

unidade escolar, organizado de forma funcional, proporcionando rapidez nas informações; analisar, juntamente com a Direção as transferências escolares recebidas; elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos; divulgar, de acordo com o cronograma estabelecido, os resultados bimestrais das avaliações realizadas; entregar, bimestralmente aos professores os diários de classe, devidamente preenchidos, no que lhe compete e conforme o Sistema de Gestão de Dados Escolares (SGDE); alimentar, sistematicamente, o Sistema de Gestão de Dados Escolares (SGDE); vetar a presença de pessoas estranhas na Secretaria Escolar, a não ser que haja autorização do Diretor e ou do Diretor-Adjunto; divulgar e subscrever, por ordem da Direção, instruções, editais e todos os documentos escolares; secretariar solenidades e outros eventos que forem promovidos pela unidade escolar, quando necessário; atender aos corpos docente, discente e técnico- administrativo; atender às solicitações do Supervisor de Gestão Escolar no que diz respeito à vida escolar do aluno; participar de reuniões e de treinamentos, quando convocado; acompanhar e secretariar as reuniões dos Conselhos de Classe, registrando os resultados finais; assinar com o Diretor e ou com o Diretor-Adjunto, quando for o caso, a documentação escolar dos estudantes e outros documentos solicitados; responsabilizar-se, juntamente com o Diretor, pela autenticidade da documentação escolar expedida; atender, nos prazos estabelecidos, às solicitações encaminhadas pela Secretaria Municipal de Educação; participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP), do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) e do Regimento Escolar em estreita articulação com as lideranças da escola; executar outras tarefas quando solicitadas por seus superiores.

ANEXO V – CARGOS CRIADOS, TRANSFORMADOS E EXTINTOS

CARGOS EFETIVOS TRANSFORMADOS		
CARGO ATUAL	QUANTIDADE	CARGO RESULTANTE DA TRANSFORMAÇÃO
Assistente Administrativo I e II	52	Assistente Administrativo
Motorista III – Veículo Leve	1	Motorista de Veículo Leve
Oficial de Cozinha	120	Cozinheiro
Motorista I – ônibus/ambulância	10	Motorista de Ônibus

CARGOS EFETIVOS CRIADOS	
CARGO	QUANTIDADE
Cozinheiro	80
Profissional de Apoio Escolar	50
Bibliotecário	2
Psicopedagogo	2
Fonoaudiólogo	1
Psicólogo	20
Auxiliar de Disciplina	15
Professor	449
Assistente Social	2
Motorista de Veículos Leves	6
Educador Físico	1
Instrutor de Música	1

CARGOS EFETIVOS EXTINTOS	
Cargo	Quantidade
Coordenador Pedagógico	32

LEI COMPLEMENTAR Nº. 223, DE 29 DE JULHO DE 2022.

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Saúde do Município de Ponta Porã e dá outras providências".

Autoria: Poder Executivo.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, notadamente a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Saúde do Município de Ponta Porã, fundamentado nos seguintes princípios:

- V- Racionalização da estrutura dos cargos e carreiras;
- VI- Legalidade e segurança jurídica;

- VII- Estímulo ao desenvolvimento profissional e a qualificação funcional;
- VIII- Reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;
- IX- Universalidade, direcionado aos servidores municipais estatutários que ocupam cargos específicos da saúde que participam do processo de trabalho desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- X- Equidade, garantia de tratamento igualitário para os profissionais integrantes dos cargos iguais ou assemelhados, entendido como igualdade de direitos, obrigações e deveres;
- XI- Participação na Gestão, observância do princípio da participação bilateral, entre os servidores e o Órgão Gestor da Saúde, para implantação ou adequação às necessidades do Sistema Único de Saúde;
- XII- Isonomia, garantia de tratamento remuneratório isonômico para os servidores com funções iguais ou assemelhadas, dentro do mesmo nível de escolaridade, observando-se a igualdade de direitos, obrigações e deveres.

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos profissionais da saúde tem por finalidade democratizar as oportunidades de crescimento e de desenvolvimento funcional, além de incentivar a qualificação e reconhecer a eficiência do servidor e a garantia da qualidade dos serviços prestados à população, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º. São adotados, para fins desta Lei Complementar os seguintes conceitos básicos:

- I - **Cargo Efetivo:** cargo ocupado por servidor com vínculo permanente com o Município em decorrência de aprovação em concurso público cujos direitos, deveres e responsabilidades são previstos na legislação instituidora do regime jurídico estatutário;
- II - **Função:** ocupação, ofício ou profissão, com complexidade de tarefas, responsabilidades e atribuições inerentes ao cargo público;
- III - **Cargo:** conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições cometidas ao servidor submetido ao regime jurídico estatutário com provimento estabelecido por Lei.
- IV - **Nível:** escala hierárquica vertical identificada por algarismos romanos que define os valores dos vencimentos dos cargos que compõe a carreira dos Profissionais de Saúde, segundo padrões estabelecidos nesta Lei;
- V - **Desenvolvimento Funcional:** representa as possibilidades de crescimento na estrutura de carreira, por intermédio da progressão horizontal e promoção vertical;
- VI - **Classe:** escala hierárquica horizontal que indica os valores dos vencimentos do cargo segundo o tempo de serviço na carreira e identificada por letras maiúsculas do alfabeto;
- VII - **Função de Confiança:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades com denominação própria, conferidas a servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, para o exercício de cargos de supervisão e chefia, mediante livre designação do Chefe do Poder Executivo;
- VIII - **Cargo em Comissão:** cargo submetido ao regime estatutário cujas atribuições e responsabilidades são relativas ao exercício de atribuições de direção, gerência e assessoramento de unidades organizacionais da Administração Municipal;
- IX - **Tabela de Vencimentos:** conjunto dos padrões salariais, hierarquicamente organizados para identificação dos valores dos vencimentos básicos dos cargos de carreira previstos nesta Lei;
- X - **Vencimento Base:** retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme valor, símbolo e padrão fixados nesta Lei;
- XI - **Remuneração:** total da retribuição pecuniária mensal recebida pelo servidor e correspondente ao somatório do vencimento base do cargo e as vantagens pecuniárias de caráter temporário ou permanente, pessoal, funcional, indenizatória ou acessória, pagas em conformidade com as Leis e regulamentos;
- XII - **Adicional:** vantagem pecuniária que retribui situações pessoais ou referentes ao desempenho de funções especiais ou tempo de serviço, em caráter definitivo, enquanto o servidor permanecer no cargo ou função que lhe der origem ou persistirem as condições de sua concessão;
- XIII - **Gratificação:** vantagem pecuniária que remunera o exercício de cargo ou função em situações relacionadas ao local e/ou condições anormais de trabalho e concedida em razão da situação excepcional em que um serviço é executado ou prestado;
- XIV - **Vantagem de caráter pessoal:** direito financeiro deferido ao servidor individualmente, em virtude do atendimento de condições ou pré-requisitos pessoais;
- XV - **Vantagem de caráter funcional:** retribuição financeira deferida ao servidor pelo exercício de determinada função, responsabilidade ou pela execução de determinado trabalho em exposição a condições ambientais que imponha desgastes físicos ou a saúde.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 4º. O Quadro de Pessoal da Saúde será formado pelos cargos de provimento efetivo, discriminados no anexo desta Lei, subdivididos nos seguintes Grupos Profissionais:

- V. Grupo Profissional de Cargos de Nível Fundamental;
- VI. Grupo Profissional de Cargos de Nível Médio;
- VII. Grupo Profissional de Cargo de Nível Médio Técnico;
- VIII. Grupo Profissional de Cargos de Nível Superior.

Parágrafo único. Os cargos agrupados conforme habilitação profissional, graduação de escolaridade, carga horária, quantidade de vagas e requisitos para investidura, serão identificados no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 5º. Cada cargo corresponde a uma atividade profissional, ocupação, ofício ou profissão, com tarefas e responsabilidades que serão atribuídos ao servidor pelo Chefe do Poder Executivo no ato de provimento inicial no cargo.

Parágrafo único. O ato de provimento nos cargos efetivos integrantes desta Lei Complementar discriminará o cargo a ser ocupado, a função a ser exercida, o nível, a classe correspondente e a carga horária.

Art. 6º. São requisitos para o provimento nos cargos e exercícios das funções que integram o presente PCCR:

- IV. Curso de graduação em nível superior e habilitação legal específica, quando for o caso, conforme previsto no Anexo I desta Lei

Complementar e definidos no Edital de concurso, para os cargos de nível superior;

V. Certificado de conclusão de ensino médio, técnico ou equivalente e habilitação legal específica, quando for o caso, conforme previsto no Anexo I desta Lei Complementar e definidos no Edital de concurso, para os cargos de nível médio;

VI. Certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente e habilitação legal específica, quando for o caso, conforme previsto no Anexo I desta Lei Complementar e definidos no Edital de concurso, para os cargos de nível fundamental.

§1º. O ingresso nos cargos integrantes deste PCCR far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, na primeira classe e nível de vencimento do respectivo cargo.

§2º. O concurso referido no § 1º deste artigo poderá ser realizado em 01 (uma) ou mais fases, incluindo prova prática e prova psicológica, quando julgar pertinente, observada legislação em vigor.

§3º. O edital de concurso público poderá exigir outros requisitos relacionados à habilitação ou habilidades para a seleção dos candidatos ao provimento e exercício dos cargos.

CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 7º. Os cargos que compõe o Grupo ocupacional de Direção, Gerência e Assessoramento agrupam-se pela natureza das suas atribuições e classificam-se, segundo o grau de responsabilidade, o poder decisório, a posição hierárquica e a complexidade das atribuições.

§1º. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

§2º. Os cargos em comissão são destinados aos habilitados em curso de nível superior ou que tenham notórios conhecimentos técnicos para seu exercício, devidamente comprovados.

§3º. O ocupante de cargo em comissão submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Municipal.

§4º. Serão privativos dos servidores efetivos 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão do Poder Executivo.

Art. 8º. O servidor público nomeado/designado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela percepção do vencimento do respectivo cargo em comissão, acrescido das vantagens de caráter pessoal do seu cargo de origem, ou pelo vencimento e vantagens pessoais do seu cargo de carreira ou de origem.

CAPÍTULO V DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 9º. As funções de confiança representam o exercício, por servidor ocupante de cargo de carreira, em extensão às tarefas próprias de sua função, de atribuições de chefia e supervisão.

Art. 10. A função de confiança será concedida ou revogada por ato do Chefe do Poder Executivo.

§1º. A função de confiança constitui ampliação temporária das atribuições do cargo e será ocupada privativamente por servidor efetivo que atenda os requisitos previstos no ato de sua instituição, devendo o ato de concessão especificar as atribuições a serem desenvolvidas e o local de lotação.

§2º. O ocupante de função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração Municipal.

CAPÍTULO VI DO INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE

Art. 11. Os cargos do Quadro Permanente são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei, assim como aos estrangeiros regulares, na forma da Lei.

§1º. A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em Lei.

§2º. O concurso público terá por objetivo recrutar e selecionar candidatos para ocupar os cargos efetivos e o exercício das funções que os compõem e terá como meta o provimento das vagas de acordo com as áreas de atuação e especialização das funções.

§3º. As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominais e quantitativamente, por cargo, função e, quando for o caso, por habilitação profissional e terão o provimento efetivado na posição inicial do cargo.

Art. 12. Serão reservadas nos concursos públicos no mínimo 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas as pessoas com deficiência, que serão empossados se atenderem aos requisitos exigidos para exercício da função e ficar comprovada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência que possuem.

Art. 13. O candidato nomeado será empossado após aceitar, formalmente, a função, as atribuições, a carga horária prevista para o cargo, os deveres e as responsabilidades do cargo, mediante o compromisso de bem desempenhá-lo, em observância às Leis, normas e regulamentos.

Parágrafo único. O efetivo exercício do servidor será contado a partir da data de início do desempenho no cargo e função, após sua lotação em entidade da Secretaria Municipal de Saúde.

SEÇÃO I DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 14. O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório durante 36 (trinta e seis) meses, período em que será avaliado, por Comissão designada para esse fim, quanto a sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo público e respectivas atribuições da função.

Art. 15. A avaliação do servidor durante o estágio probatório será realizada a cada 12 (doze) meses, com base nos seguintes fatores:

- VI. idoneidade moral;
- VII. responsabilidade e iniciativa;
- VIII. assiduidade, pontualidade e disciplina;
- IX. aptidão e capacitação para o exercício do cargo ou função;
- X. eficiência e produtividade.

§1º. A verificação do cumprimento dos requisitos previstos no artigo anterior será realizada segundo normas expedidas pela Secretaria Municipal de Administração, definidas em comissão paritária, com no mínimo 03 (três) representantes dos servidores efetivos e concluída no período determinado pela legislação vigente.

§2º. A ocorrência de 03 (três) ou mais faltas imotivadas no período de avaliação do estágio probatório e o afastamento para tratamento de saúde por moléstia pré-existente, se ficar comprovada a má-fé, implicará na perda, respectivamente, de toda a pontuação dos fatores indicados nos incisos III e V deste artigo.

Art. 16. O estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no exercício das atribuições próprias do cargo para a qual tenha sido o servidor nomeado, vedado o afastamento nesse período, ressalvados os casos de:

- I - licença maternidade, à gestante ou adotante;
- II - licença paternidade;
- III - ausências ao serviço por motivo de doação de sangue, alistamento eleitoral, de casamento ou luto;
- IV - férias;
- V - para servir ao Tribunal do Júri, durante o período em que estiver servindo;
- VI - licenças para tratamento da própria saúde;
- VII - licença para concorrer a mandato eletivo, pelo período determinado pela Justiça Eleitoral.

§1º. Os períodos de afastamento referidos nos incisos deste artigo serão computados a cada período da avaliação.

§2º. O servidor em estágio probatório poderá ocupar cargo em comissão ou função de confiança, conforme esta Lei Complementar, caso em que o estágio probatório ficará suspenso.

Art. 17. Será considerado estável no serviço público municipal, o servidor que após o período determinado pelo artigo 14, satisfazer os requisitos do estágio probatório.

§1º. O servidor em estágio probatório, se comprovado por meio das avaliações periódicas o não atendimento dos requisitos referentes aos fatores discriminados nesta Seção, deverá ser reconduzido ao seu cargo de origem, se estável na administração municipal, ou exonerado do cargo.

§2º. Será dada ciência aos servidores, obrigatoriamente, de todas as avaliações periódicas, para fins do exercício do contraditório e ampla defesa, bem como interposição de recurso contra os seus resultados.

§3º. A declaração da estabilidade no serviço público municipal será homologada através de ato do Chefe do Executivo, mediante apresentação de todas as avaliações periódicas.

§4º. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

TÍTULO II

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

DAS MODALIDADES

Art. 18. O desenvolvimento funcional terá por objetivo proporcionar aos servidores municipais, oportunidades de crescimento profissional e funcional no cargo ou na carreira para realização pessoal, de acordo com as seguintes modalidades:

I - **Progressão horizontal** – movimentação do servidor de uma classe para a imediatamente seguinte, dentro do respectivo cargo, mediante transcurso do lapso temporal.

II - **Promoção vertical** – é a passagem de um nível de habilitação para outro superior, na mesma classe, mediante titulação.

Parágrafo único. O servidor concorrerá à promoção e à progressão somente depois de declarada a sua estabilidade, após aprovação em estágio probatório, contando o tempo de serviço desse período para os benefícios financeiros e/ou funcionais da carreira.

Art. 19. A promoção e a progressão não interrompem nem suspendem o tempo de efetivo exercício no serviço público, que continua a ser contado com o novo posicionamento na carreira.

Art. 20. O servidor promovido reiniciará a contagem de tempo na referência superior, para efeito de nova promoção ou progressão.

Art. 21. Fica criada a Comissão de Promoção dos servidores efetivos da Secretaria Municipal de Saúde, composta por 3 (três) membros, nomeados pelo Secretário Municipal de Saúde, mediante portaria, pelo período de 1 (um) ano, assim composta:

- I – por 1 (um) servidor efetivo estável do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;
- II – por 1 (um) servidor efetivo estável da Secretaria Municipal de Saúde;
- III – pelo assessor jurídico da Secretaria Municipal de Saúde.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 22. A Progressão Horizontal será processada pelo critério de antiguidade, constituindo-se em movimentação do servidor à classe imediatamente seguinte à ocupada, a cada 3 (três) anos, independente de vagas para movimentação.

§1º. A progressão horizontal ocorrerá automaticamente no mês subsequente àquele em que o servidor completou o interstício necessário a sua mudança de classe.

§2º. A confirmação de atendimento do requisito de tempo de serviço exigido para concorrer à progressão horizontal exclui da contagem, os afastamentos, cedências e licenças superiores a 30 (trinta dias) e ocorridos durante o período de apuração desse interstício, e o tempo de efetivo exercício em outro cargo público da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

§3º. As licenças ou afastamentos citados no §2º, somente serão computadas para cálculo de progressão horizontal, se consideradas como de efetivo exercício.

Art. 23. Para cada classe subsequente, haverá um acréscimo salarial, junto ao vencimento base do servidor, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor anterior.

Art. 24. Não concorrerá a progressão horizontal o servidor que registrar uma ou mais de uma das seguintes situações:

I – tiver mudado de cargo no período;

II – estiver cumprindo pena privativa de liberdade;

III – estiver em gozo de licença para trato de interesse particular;

IV – tiver registro de suspensão por mais de 15 (quinze) dias;

V – estiver em licença para mandato classista;

VI – estiver em mandato legislativo ou executivo, federal ou estadual;

VII – estiver em mandato de Prefeito e Vice-Prefeito;

VIII – estiver em mandato de Vereador, quando não existir compatibilidade de horário entre o seu exercício e o cargo público;

IX – tiver registro de afastamento ou cedência para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura da Administração Municipal, por mais de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. O servidor terá assegurada a contagem do tempo de serviço para a progressão horizontal, a partir da data de ocorrência da sua última movimentação no cargo anterior à transformação, conforme Anexo V.

Art. 25. Caso o servidor não cumpra todos os requisitos necessários para a concessão de sua progressão horizontal, permanecerá na referência em que se encontra, até que cumpra os requisitos exigidos na presente Lei.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO VERTICAL

Art. 26. A Promoção Vertical é o desenvolvimento na carreira passando o servidor a nível superior ao que ele se encontra, mediante titulação e independentemente do número de vagas.

Parágrafo único. O servidor promovido a outro nível será enquadrado no mesmo grau de progressão horizontal que se encontrava antes da promoção.

Art. 27. A Promoção Vertical é ato de competência do Chefe do Poder Executivo e será concedida mediante requerimento do servidor devidamente instruído com prova de formação ou titulação própria do nível a que pretende ser elevado.

§1º. Os pedidos de Promoção Vertical deverão ser protocolizados pelo servidor, mediante a apresentação dos documentos necessários, junto a Secretária Municipal de Saúde, no mês de abril, para serem analisados pela Comissão de Promoção;

§2º. A Comissão de Promoção terá 90 (noventa) dias para analisar os requerimentos protocolados, deferindo ou indeferindo, e encaminhará o processo administrativo de promoção para o setor de Recursos Humanos do Município de Ponta Porã, que providenciará a elaboração de Portaria para assinatura do Chefe do Poder Executivo e posterior publicação.

§3º. A Promoção Vertical será realizada uma vez por ano, no mês de Agosto.

Art. 28. Para a concessão da Promoção Vertical deverão ser observados os seguintes requisitos obrigatórios e cumulativos:

I – Somente será concedido se comprovado a realização de cursos em instituições autorizadas ou reconhecidos pelo MEC – Ministério da Educação, com relação direta, com o cargo de concurso do servidor efetivo.

II – Entre uma promoção e outra deverá ser observado o interstício mínimo de 02 (dois) anos, respeitando a sequência dos níveis de promoção, conforme Anexo III desta Lei Complementar.

III – O servidor deve estar em exercício das atribuições do cargo efetivo, cargo em comissão ou função de confiança, caso tenha sido nomeado ou designado.

IV – Não ter advertências ou quaisquer penas disciplinares presentes no Regime Jurídico nos últimos 02 (dois) anos e ter atingido no mínimo o conceito “Bom” na última avaliação de desempenho.

Parágrafo único. O servidor efetivo do Município que atualmente possui habilitação superior à exigida para o cargo efetivo que ocupa, deverá protocolizar os requerimentos de Promoção Vertical após o interstício de 2 (dois) anos, contados a partir da publicação desta Lei Complementar e sempre respeitando o disposto no inciso II.

Art. 29. Para cada nível subsequente, dentro de um mesmo grupo, haverá um acréscimo salarial, junto ao vencimento base do servidor, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor anterior.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 30. A avaliação de desempenho terá por objetivo aferir o rendimento e o desenvolvimento do servidor o exercício da função e será processada com base nos seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina e zelo funcional;
- III - iniciativa e presteza;
- IV - qualidade de trabalho;
- V - produtividade no trabalho;
- VI - chefia e liderança; e
- VII - aproveitamento em programas de capacitação.

Art. 31. O sistema de avaliação de desempenho deverá considerar as condições e os requisitos relativos à habilitação profissional, capacitação obtida em cursos de formação ou especialização, o exercício de função de confiança e ou cargo em comissão e a participação em conselho, comissões ou grupos de trabalho ou assemelhados.

§1º. Serão tomadas em consideração, ainda, a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor e as condições em que estas são exercidas, segundo as regras e critérios estabelecidos no regulamento específico aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

§2º. O sistema de avaliação deverá observar a destinação de no mínimo 60% (sessenta por cento) dos seus pontos para os critérios referidos nos incisos I, II, VI e VII do artigo 30.

Art. 32. Para fins de demissão por insuficiência de desempenho ou exoneração, fica instituída a seguinte escala de conceitos e pontuação, considerando a pontuação final obtida na avaliação anual:

- I – ótimo, mais de 80% (oitenta por cento) dos pontos;
- II – bom, mais de 60% (sessenta por cento) e até 80% (oitenta por cento) dos pontos;
- III – regular, mais de 50% (cinquenta por cento) e até 60% (sessenta por cento) dos pontos;
- IV – insatisfatório, até 50% (cinquenta por cento) dos pontos.

Art. 33. A avaliação de desempenho do servidor será realizada a cada 12 (doze) meses, com base nos fatores destacados nos incisos do artigo 30 desta Lei.

Art. 34. A avaliação de desempenho do servidor será realizada pela chefia imediata deste.

Art. 35. Os resultados das avaliações de desempenho serão consolidados por uma Comissão de Avaliação de Desempenho, integrada por um representante dos interesses dos servidores municipais e 02 (dois) membros ocupantes de cargo de carreira.

§1º. A Comissão de Avaliação ficará vinculada à Secretaria Municipal de Administração, e as designações dos seus membros e as substituições em caso de vaga serão realizadas por meio de portaria emanada pelo Chefe do Executivo, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§2º. As atribuições complementares e normas gerais da ação da Comissão de Avaliação de Desempenho serão objetos de Resolução do Secretário Municipal de Administração.

§3º. É vedado ao membro da Comissão de Avaliação de Desempenho participar de reunião em que for julgado assunto de seu interesse ou de parentes consanguíneos ou afins, na linha reta ou colateral, até 3º grau.

§4º. Cabe à Comissão assegurar que o servidor tenha ciência do resultado de todas as avaliações anuais, para exercício do contraditório e da ampla defesa.

§5º. Os recursos contra a avaliação de desempenho serão apresentados pelo servidor e serão apreciados e julgados pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Art. 36. O servidor em estágio probatório, será exonerado se obtiver 2 (dois) conceitos “insatisfatório”, na avaliação de desempenho, consecutivos ou não, e se estável, será reconduzido ao cargo anterior.

Art. 37. O servidor estável que obtiver nas avaliações de desempenho, o conceito “insatisfatório”, ao final de 3 (três) avaliações, consecutivas ou não, será exonerado, mediante Processo Administrativo Disciplinar.

TÍTULO III

DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 38. A remuneração do ocupante de cargo dos quadros da Secretaria Municipal de Saúde corresponde ao vencimento base, relativo ao nível e a classe em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus, conforme estabelecido nesta Lei.

Art. 39. O Sistema de Remuneração do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde é constituído das regras de fixação dos vencimentos e de concessão de vantagens financeiras, identificadas como adicionais, auxílios e gratificações, em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 40. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo da Secretaria Municipal de Saúde constam no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 41. Não poderá ser paga a servidor ativo e inativo dos Quadros da Secretaria Municipal de Saúde remuneração superior à fixada para o Chefe do Poder Executivo, nem menor que o salário mínimo nacional vigente.

§1º. São excluídos dos limites fixados nesse artigo as indenizações, os auxílios financeiros, a gratificação natalina, o adicional de férias, a gratificação por serviço extraordinário e outras vantagens de natureza exclusivamente indenizatória.

§2º. Quando a remuneração do servidor, incluídas as parcelas remuneratórias referidas no §1º, for inferior a um salário mínimo nacional, será assegurado ao servidor uma parcela complementar para atingir esse valor.

Art. 42. É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração do pessoal do Município, ressalvados os casos de isonomia demonstrada com base na avaliação do cargo e função, nos termos do §1º do artigo 39 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à fixação da remuneração dos servidores contratados por prazo determinado para funções eventuais ou temporárias, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 43. Caberá ao Chefe do Poder Executivo fixar as bases e condições para concessão e pagamento de vantagens instituídas nesta Lei Complementar aos servidores pertencentes aos quadros da Secretaria de Saúde e de servidores colocados à sua disposição.

Art. 44. As percepções de vantagens pelos servidores dos quadros da Secretaria Municipal de Saúde não serão computadas nem acumuladas para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

SEÇÃO I

DAS VANTAGENS

Art. 45. Para efeito da presente Lei, as vantagens pecuniárias são identificadas como adicionais, auxílios e gratificações incidentes sobre o vencimento base do servidor, podendo ser permanentes ou eventuais.

Parágrafo único. As vantagens pecuniárias serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza ou exercício do cargo ou função, da situação pessoal do servidor, ou das condições ou do local em que o trabalho é executado.

Art. 46. O pagamento das vantagens pecuniárias identificadas como adicionais ou gratificações terão caráter permanente ou eventual, conforme estabelecido nesta Lei Complementar e em regulamento específico.

SEÇÃO II

DOS ADICIONAIS

Art. 47. Os adicionais são vantagens pecuniárias de caráter pessoal, concedidos ao servidor em razão do desempenho do cargo ou função de forma ou condições peculiares, pela decorrência de determinada condição ou qualificação pessoal, sendo identificados como:

I - **Adicional de férias:** destina-se a gratificar o servidor por ocasião do gozo das férias anuais, calculada à razão de 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias, incidente, quando for o caso, sobre o valor recebido se no exercício de cargo em comissão ou em função de confiança estiver;

II - **Adicional por tempo de serviço:** é devido a razão de 5% (cinco por cento) a cada cinco anos de serviço público prestado pelo servidor ocupante de cargo efetivo, sobre o vencimento base, ainda que investido o mesmo servidor em função de confiança ou cargo em comissão, observando o limite de 35% (trinta e cinco por cento) daquele valor.

Parágrafo único. O servidor fará jus ao adicional a partir do mês subsequente em que completar o quinquênio de efetivo exercício no cargo, será pago independentemente de requerimento do servidor.

SEÇÃO III

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 48. As gratificações são vantagens pecuniárias concedidas em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, assim identificadas:

I - **pelo exercício de função de confiança:** atribuída ao servidor efetivo designado para seu exercício pelo Chefe do Poder Executivo, conforme percentuais e condições básicas fixados nesta Lei;

II - **de periculosidade:** para compensar o trabalho que imponha ao servidor exposição permanente a riscos de vida, em razão das condições e métodos de trabalho classificados como perigosos, apurados por laudos técnicos, em valor equivalente a 30% (trinta por cento), calculado sobre o vencimento base;

III - **de insalubridade:** para indenizar o risco imposto ao servidor pelo trabalho em condições que o exponha a agentes nocivos à saúde, considerando a natureza e intensidade do agente e o tempo de exposição aos seus efeitos, apurados por laudo técnico, em valor equivalente a 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) ou 40% (quarenta por cento), calculado sobre o vencimento base;

IV - **pela prestação de serviço extraordinário:** para compensar o servidor pelo trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, expressamente autorizadas pelo Secretário da pasta, limitada a duas horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo à hora normal ou 100% (cem por cento), se o trabalho for prestado em dias que não tenha expediente normal do Município de Ponta Porã;

V - **pelo trabalho em período noturno:** para compensar o desgaste imposto pelo trabalho prestado, esporádica e eventualmente, em horário noturno, compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, a razão de 20% (vinte por cento) de acréscimo sobre o valor das horas trabalhadas nesse período, considerando-se como hora noturna o período de 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos);

VI - **natalina:** destina-se a bonificar o servidor no mês de dezembro, no valor correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano;

§1º. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§2º. O valor correspondente ao décimo terceiro salário poderá ser pago em 02 (duas) parcelas, conforme requerimento do servidor e disponibilidade financeira do Município, sendo a primeira paga no mês de junho e a segunda no mês de dezembro.

§3º. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

VII - **de produtividade:** para incentivar a obtenção de melhores resultados no exercício das atribuições vinculadas à respectiva função cujo desempenho possa ser mensurado e ou pela participação em programas de competência privativa da Secretaria Municipal de Saúde,

afetados conforme resultados da avaliação de qualidade e quantidade do trabalho produzido, até o limite de 100% (cem por cento) do vencimento base, para os servidores desempenhando funções na Central de Regulação, para os titulares dos cargos de Agente de Fiscalização e Vigilância Sanitária, Técnico de Enfermagem, Auditor de Gestão de Serviços de Saúde, Cirurgião Dentista e Médico, conforme regulamento a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo;

VIII – **por plantão presencial e/ou de sobreaviso:** para indenizar o desgaste e cansaço físico pelo trabalho realizado com excesso de carga horária, ou ainda para remunerar o servidor designado para eventual convocação para prestação de serviço além da sua carga horária regular, em valor proporcional ao número de horas trabalhadas;

IX – **pelo desempenho de atividades junto ao Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU)**, no valor equivalente a 30% (trinta por cento) do vencimento base.

§1º. As gratificações discriminadas neste artigo não têm caráter permanente, podendo seu pagamento cessar a qualquer momento independentemente de manifestação do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira.

§2º. Os critérios, os requisitos e os percentuais para concessão das gratificações serão estabelecidos em regulamento, observados os limites percentuais discriminados neste artigo, as condições e a área de atuação, assim como as atribuições inerentes às funções e a natureza de suas atividades.

Art. 49. A gratificação pelo exercício de função de confiança será paga em complementação ao vencimento do cargo de carreira e não poderá ser percebida cumulativamente com a gratificação pela prestação de serviços extraordinários e remuneração pelo exercício de cargo em comissão.

Art. 50. A atribuição das gratificações de insalubridade ou de periculosidade será de acordo com a caracterização dos graus de incidência, durante o período de realização do trabalho, indicados em Laudo Técnico, observadas as regras sobre a matéria aprovadas pelo Ministério do Trabalho e regulamentado pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O grau de incidência resultará de avaliação realizada por especialista de medicina do trabalho e ou segurança do trabalho, cujo laudo deverá indicar os limites de tolerância aos agentes agressivos, os meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes, bem como classificar os níveis de incidência para fins de pagamento da gratificação de insalubridade.

Art. 51. O pagamento das gratificações de insalubridade e periculosidade cessará com a eliminação do risco ou da incidência dos agentes que atingem à saúde ou à vida do servidor, ou pelo seu afastamento para outra função ou local que elimine as condições que fundamentaram o pagamento da vantagem, bem como nos afastamentos do exercício da função.

§1º. O servidor não poderá perceber as gratificações referidas neste artigo cumulativamente, devendo optar pelo recebimento da vantagem que julgar mais conveniente à sua situação.

§2º. Para cálculo do pagamento de auxílio maternidade será considerada a média das gratificações de insalubridade ou periculosidade percebidas pelas servidoras, durante os últimos 6 (seis) meses.

Art. 52. A gratificação por plantão será devida ao servidor que for convocado para prestar serviços além da sua carga horária normal e fora do seu expediente diário, em dias úteis ou não úteis ou ainda em horário noturno, por período certo e com carga horária pré-estabelecidos em escalas de serviços.

§1º. Os valores pagos ao servidor da Secretaria Municipal de Saúde por plantão e plantão de sobreaviso serão definidos em Decreto Regulamentador.

§2º. O valor total recebido de plantões pelo servidor não poderá exceder o valor correspondente ao seu vencimento base.

§3º. Deverá ser respeitado pelo servidor encarregado em elaborar as escalas mensais de plantões, a rotatividade dos servidores.

§4º. O valor da gratificação por plantão de serviço integrará a base de cálculo do pagamento dos adicionais de férias e décimo terceiro salário, pela média das horas executadas pelo servidor sob a forma de plantão, durante o período aquisitivo de cada ano-base respectivamente.

§5º. Para cálculo do pagamento de auxílio maternidade será considerada a média das horas executadas sob a forma de plantão, pelas servidoras durante os últimos 6 (seis) meses.

Art. 53. Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias e sempre com autorização prévia e escrita do Secretário Municipal de Saúde.

Parágrafo único. Para cálculo do pagamento de auxílio maternidade será considerada a média das horas extras executadas pelas servidoras, durante os últimos 6 (seis) meses.

Art. 54. Farão jus a gratificação do inciso IX, artigo 48, os servidores efetivos, designados por Portaria pelo Secretário Municipal de Saúde, para atuarem no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU), desde que preencham os requisitos mínimos para as funções que lhes serão atribuídas.

I – para a função de Motorista (Condutor Socorrista) o servidor além de ser efetivo no cargo de Motorista de Ambulância, deverá possuir curso para condutores de veículos de emergência, e atender ao disposto no artigo 145-A do Código Nacional de Trânsito e Resolução do CONTRAN nº168/2004 alterada pela Resolução nº 285/08 e pela Resolução nº 307/09 e demais resoluções e Legislação aplicável a espécie;

II – para a função de Enfermeiro (Socorrista) o servidor além de ser efetivo no cargo de Enfermeiro, deverá possuir Curso de Socorrista, conforme Portaria MS nº 2048/2002;

III – para a função de Técnico de Enfermagem (Socorrista) o servidor além de ser concursado no cargo de Técnico de Enfermagem, deverá possuir Curso de Socorrista, conforme Portaria MS nº 2048/2002.

Parágrafo único. A gratificação pelo desempenho de atividades junto ao SAMU não se incorpora no vencimento do servidor para quaisquer efeitos futuros.

Art. 55. As gratificações previstas no artigo 48 integrarão a base de cálculo dos proventos de aposentadoria desde que sobre elas incidam os descontos previdenciários, nos termos de Lei específica.

Art. 56. Os ocupantes de cargo em comissão não poderão perceber as gratificações previstas no artigo 48 desta Lei Complementar, exceto a do inciso VI.

CAPÍTULO II DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 57. A política salarial para os servidores do quadro da Saúde terá como objetivo a recomposição da remuneração em razão das perdas decorrentes da desvalorização da moeda ou a revisão de vencimento fundamentado nos incisos X, XI e XII do artigo 37 e no §1º do artigo 39, ambos da Constituição Federal.

§1º. A política salarial dos servidores do quadro da Saúde ficará vinculada à disponibilidade de recursos financeiros e ao limite de gastos com pessoal definido na Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/2000 e demais diplomas legais pertinentes.

§2º. Serão computadas, para fins de apuração dos gastos relativamente ao limite referido no parágrafo anterior, as parcelas financeiras percebidas pelos servidores referentes ao vencimento e às vantagens pecuniárias bem como o valor dos encargos sociais.

Art. 58. A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos ou suas alterações e a admissão de pessoal a qualquer título, ficam condicionados:

- I. A existência de dotação orçamentária prévia suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes nos exercícios seguintes;
- II. A autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária Anual para a medida, conforme proposto pelo Chefe do Poder Executivo;
- III. Ao cumprimento de limite do dispêndio com pessoal, conforme a Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 59. O aumento do salário respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões de vencimento, ficando estabelecido para cada exercício, como data-base para a revisão geral dos vencimentos dos servidores do Município de Ponta Porã, o mês de referência constante na Lei Orgânica do Município de Ponta Porã.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I DA TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS

Art. 60. Os servidores efetivos e os estáveis em atividade na data da publicação desta Lei Complementar, ocupantes de cargos integrantes do sistema de classificação instituído pela Lei Complementar Nº 128/2014, terão seus cargos transformados, conforme correlação estabelecida no Anexo V.

§1º. Serão exigidos dos servidores, para a ratificação da transformação do seu cargo, a comprovação do atendimento dos requisitos de escolaridade e habilitação específica fixados para ocupar a função de enquadramento, conforme Anexo I.

§2º. A função ocupada pelo servidor será determinada no ato que formalizar a transformação do seu cargo e corresponderá àquela de atribuições equivalentes às exercidas na data de publicação desta Lei Complementar, incluída no cargo resultante da transformação, conforme correlação estabelecida no Anexo V.

Art. 61. A transformação do cargo importa na manutenção do servidor na classe correspondente e no nível I, com base no cargo ocupado e o tempo de serviço no Município na data da publicação desta Lei.

Art. 62. A formalização da transformação dos cargos ocupados pelos servidores em exercício se efetivará por ato do Chefe do Poder Executivo, depois de cumpridos todos os procedimentos previstos nesta Lei.

§1º. O servidor deverá apresentar a documentação que comprove o atendimento dos requisitos para a transformação.

§2º. A avaliação das condições para o enquadramento nas funções será processada pela Comissão de Transformação, integrada por 3 (três) servidores municipais efetivos, designados pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 63. O servidor que tiver seu cargo transformado perceberá vencimento do novo cargo acrescido de vantagens pessoais calculadas sobre esse novo valor e, quando for o caso, acrescido de vantagem pecuniária instituída nesta Lei.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64. Os servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, ocupantes de cargos efetivos, ficam submetidos ao regime estatutário e à carga horária semanal fixada no Anexo I.

§1º. Os servidores efetivos com carga horária de vinte e trinta horas semanais, comprovada a necessidade do serviço e com a concordância do servidor, poderão ter sua carga horária ampliada, por ato do Chefe do Poder Executivo, em até quarenta horas semanais, com acréscimo financeiro proporcional ao número de horas complementares.

§2º. O servidor que cumprir carga horária complementar poderá ter a mesma revogada a qualquer tempo e, quando o exercício tiver mais de vinte e quatro meses continuados, a revogação ou alteração por decisão da Administração Municipal deverá ter aprovação do órgão de lotação.

§3º. A retribuição que o servidor receber pela complementação da carga horária, vinculada ao vencimento do cargo efetivo, comporá a base de cálculo para proventos de aposentadoria e gratificações previstas no artigo 48, exceto a do inciso I, que venha perceber.

Art. 65. A critério do Secretário Municipal de Saúde e com a anuência expressa do servidor efetivo, a jornada de trabalho poderá ser alterada em função das peculiaridades ou designação, em escalas de 12x36 ou 24x72 horas, sendo considerados sábados, domingos e feriados, dias de serviço.

Art. 66. O servidor que exercer cargo público ou função pública em regime de acumulação, nas hipóteses permitidas pela Constituição Federal, não poderá cumprir somadas as duas cargas horárias dos cargos/funções públicas ocupados no município, no Estado, na União ou em outro Município, mais de 60 (sessenta) horas semanais.

Art. 67. Poderão ser designados Responsáveis Técnicos para atuar na área médica, odontológica, farmacêutica, de enfermagem, de radiologia, de fisioterapia e de medicina veterinária, através de ato próprio.

Parágrafo único. Compete ao Responsável Técnico aplicar os seus conhecimentos profissionais no planejamento, organização, direção, coordenação, execução e avaliação dos serviços prestados pelos profissionais da saúde da categoria profissional regulamentada sob sua responsabilidade.

Art. 68. Compete ao Chefe do Poder Executivo baixar atos e normas para a regulamentação de disposições desta Lei Complementar, necessárias à aplicação e implementação de procedimentos e rotinas administrativas.

Art. 69. São da competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo os atos de provimento nos cargos efetivos, designação de função de carreira, nomeação e exoneração de ocupante de cargo em comissão, designação e dispensa de função de confiança.

Art. 70. Os anexos desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 71. As atribuições dos cargos de provimento efetivo, funções de confiança e cargos em comissão são as constantes do Anexo IV desta Lei.

§1º. VETADO.

§2º. VETADO.

Art. 72. Ficam revogadas todas as disposições legais do Município concedendo adiantamento salarial, abonos pecuniários, gratificações, complementação salarial e outras vantagens de natureza assemelhada.

Art. 73. Nas hipóteses não contempladas por este Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, aplica-se aos servidores públicos o que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ponta Porã, MS.

Art. 74. No prazo de 180 (cento e oitenta dias), contados a partir da aprovação e sanção desta Lei Complementar, o Poder Executivo encaminhará ao Legislativo proposta para a reestruturação administrativa do Município para adequação do disposto nesta Lei Complementar.

Art. 75. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei serão custeadas à conta do Orçamento Municipal, observadas as formalidades previstas nos artigos 16 e 17 da LC 101/2000.

Art. 76. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e revogam-se todas as disposições em contrário.

Ponta Porã, MS, 29 de julho de 2022.

Helio Peluffo Filho
Prefeito Municipal

ANEXO I – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR				
CBO	CARGO	VAGAS	C/H/S	REQUISITOS
2516-05	Assistente Social	7	30 h	Ensino Superior em Serviço Social e registro profissional no Conselho da categoria.
2232-08	Cirurgião Dentista	35	20 h	Ensino Superior em Odontologia e registro profissional no Conselho da categoria.
2235-05	Enfermeiro	47	40 h	Ensino Superior em Enfermagem e registro profissional no Conselho da categoria.
2235-30	Enfermeiro do Trabalho	1	40 h	Ensino Superior em Enfermagem, especialização em nível de pós-graduação em Enfermagem do Trabalho e registro profissional no Conselho da categoria.
2234-05	Farmacêutico	8	40 h	Ensino Superior em Farmácia e registro profissional no Conselho da Categoria
2234-15	Farmacêutico Bioquímico	4	40 h	Ensino Superior em Farmácia-Bioquímica ou Curso Superior em Farmácia com Habilitação em Bioquímica e Registro no Conselho da Categoria
2236-05	Fisioterapeuta	7	30 h	Ensino Superior em Fisioterapia e registro profissional no Conselho da categoria

2238-10	Fonoaudiólogo	2	40 h	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro profissional no Conselho da categoria
2251-25	Médico	2	20 h	Ensino Superior em Medicina e registro profissional no Conselho da categoria.
2251-33	Médico Psiquiatra	1	20 h	Ensino Superior em Medicina e registro profissional no Conselho da categoria.
2251-40	Médico do Trabalho	1	20 h	Ensino Superior em Medicina, especialização em nível de pós-graduação em Medicina do Trabalho ou certificado de residência médica em área relacionada a saúde do trabalhador e registro profissional no Conselho da categoria.
2233-05	Médico Veterinário	4	40 h	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro profissional no Conselho da categoria
2515-10	Psicólogo	10	40 h	Ensino Superior em Psicologia e registro profissional no Conselho da categoria.
2239-05	Terapeuta Ocupacional	1	30 h	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro profissional no Conselho da categoria.
2241- 40	Profissional de Educação Física	1	40 h	Ensino Superior em Educação Física e Registro Profissional no Conselho da Categoria
2237-10	Nutricionista	4	40 h	Ensino Superior em Nutrição e Registro Profissional no Conselho da Categoria
2522-05	Auditor de Gestão e Serviços de Saúde	3	40 h	Ensino Superior em Medicina, Odontologia, Enfermagem, Economia, Administração, Direito e Ciências Contábeis, Farmácia, ou Farmácia Bioquímica.
2222-05	Engenheiro de Alimentos	1	40 h	Ensino Superior em Engenharia de Alimentos e Registro Profissional no Conselho da Categoria

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

CBO	CARGO	VAGAS	C/H/S	REQUISITOS
5151-05	Agente Comunitário de Saúde	130	40 h	Ensino Médio completo e curso de informática.
5151-40	Agente de Combate às Endemias	45	40 h	Ensino Médio completo e curso de informática.
3522-10	Agente de Fiscalização e Vigilância Sanitária	10	40 h	Ensino Médio completo.
3224-15	Auxiliar em Saúde Bucal	20	40 h	Ensino Médio completo e registro profissional no conselho da categoria.
4110-10	Assistente Administrativo	60	40 h	Ensino Médio completo e curso de informática.
7823-20	Motorista de Ambulância	19	40 h	Ensino Médio completo, CNH modelo "D" ou "E" e curso para condutor de veículos de emergência nos termos do CNT e CONATRAN.
5143-20	Auxiliar de Serviços Gerais (cargo em extinção)	1	40 h	Ensino Médio Completo.
3222-30	Auxiliar em Enfermagem (cargo em Extinção)	28	40 h	Ensino Médio completo e registro profissional no conselho da categoria.
7823-05	Motorista de Veículo Leve	15	40 h	Ensino Médio completo, CNH modelo "B".

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

CBO	CARGO	VAGAS	C/H/S	REQUISITOS
3222-05	Técnico em Enfermagem	70	40 h	Ensino Médio completo, curso técnico em enfermagem e registro profissional no conselho da categoria.
3222-15	Técnico em Enfermagem do Trabalho	1	40 h	Ensino Médio completo, curso técnico em enfermagem, especialização em Enfermagem do Trabalho e registro profissional no conselho da categoria.
3241-15	Técnico em Radiologia	6	24 h	Ensino Médio completo, curso técnico em radiologia e registro profissional no conselho da categoria.
3224-05	Técnico em Saúde Bucal	8	40 h	Ensino Médio completo, curso técnico em saúde bucal e registro profissional no conselho da categoria.
3242-20	Técnico em Hemoterapia	1	40 h	Ensino Médio completo, curso técnico de hemoterapia e registro profissional no conselho da categoria.
3224-10	Técnico em Prótese Dentária (cargo em extinção)	1	40 h	Ensino Médio completo, curso técnico em prótese dentária e registro profissional no conselho da categoria.
3132-20	Técnico em Informática	2	40 h	Ensino Médio completo, curso técnico em informática e registro profissional no conselho da categoria.
3225-05	Técnico em Imobilização Ortopédica	1	40 h	Ensino Médio completo, curso técnico em imobilização ortopédica e registro profissional no conselho da categoria.

3242-05	Técnico em Laboratório	1	40 h	Ensino Médio completo, curso técnico em laboratório e registro profissional no conselho da categoria.
---------	------------------------	---	------	---

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CBO	CARGO	VAGAS	C/H/S	REQUISITOS
5143-20	Auxiliar de Serviços Diversos	80	40 h	Ensino fundamental completo.
7823-05	Motorista de Veículo Leve (cargo em extinção)	12	40 h	Ensino fundamental completo, CNH modelo "B".
5151-10	Atendente de Saúde (cargo em extinção)	26	40 h	Ensino fundamental completo.

ANEXO II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CBO	CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REQUISITOS	VENCIMENTO
1114-15	Secretário Municipal de Saúde	1	AGP	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	Subsídio fixado pelo Legislativo
1114-15	Secretário Municipal Adjunto de Saúde	1	PEDA - 1	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	90% do subsídio do AGP
1114-15	Gerente das Unidades Médicas Móveis	1	PEDA - 4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação e CNH E.	R\$ 6.000,00
1114-15	Gerente de Vigilância em Saúde	1	PEDA - 4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Gerente de Atenção à Saúde	1	PEDA - 4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Gerente Orçamentário e Financeiro	1	PEDA - 4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Gerente Administrativo	1	PEDA - 4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Gerente de Gestão Estratégica	1	PEDA - 4	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 6.000,00
1114-15	Coordenador da Saúde do Trabalhador	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador de Endemias e Zoonoses	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador de Vigilância Epidemiológica	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador Sanitário e Ambiental	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador da Atenção Básica	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador da Atenção Especializada	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador da Gestão de Compras e Serviços	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador de Execução Orçamentária e Financeira	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador da Saúde Bucal	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador da Gestão de Pessoas	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador de Operações	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador dos Sistemas de Informação e Faturamento	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador de Planejamento e Gestão em Saúde	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador de Projetos e Educação em Saúde	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador de Controle e Avaliação	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Coordenador da Regulação	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou	R\$ 4.500,00

				capacidade técnica na área de atuação.	
1114-15	Chefe de Gabinete	1	PEDA - 5	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.500,00
1114-15	Assessor Técnico	1	PEDA - 6	Curso Superior completo ou capacidade técnica na área de atuação.	R\$ 4.000,00
2410-40	Assessor Jurídico	1	PEDA - 6	Curso Superior completo em Direito e registro na OAB.	R\$ 4.000,00

DENOMINAÇÕES E SÍMBOLOS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CBO	FUNÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	PORCENTAGEM	REQUISITOS
4101-05	Chefe do Setor de Endemias e Vetores	1	FC	30% calculado sobre o valor do vencimento base do servidor.	Pertencer ao quadro efetivo da Secretaria Municipal de Saúde e capacidade técnica na área da saúde ou curso técnico na área da saúde.
4101-05	Chefe do Setor de DANTS	1			
4101-05	Chefe do Setor de Imunização	1			
4101-05	Chefe do Setor de Tuberculose e Hanseníase	1			
4101-05	Chefe do Setor de informação estratégica de vigilância em saúde (CIEVS)	1			
4101-05	Chefe do Setor de Serviço Ambulatorial Especializado (S.A.E) e do Centro de testagem e Acolhimento (C.T.A).	1			
4101-05	Chefe do Setor de Vigilância Alimentar e Nutricional	1			
4101-05	Chefe do Setor de Assistência Farmacêutica	1			
4101-05	Chefe do Setor de Programas em Saúde	1			
4101-05	Chefe do Setor de Controle de Estoque Almoxarifado	1			
4101-05	Chefe do Centro Regional de Especialidades (C.R.E./J.K)	1			
4101-05	Chefe do Setor de Frotas e Transporte	2			
4101-05	Chefe do Setor de Patrimônio	1			
4101-05	Chefe do Setor de Produção Ambulatorial	1			
4101-05	Chefe do Setor de Apoio Técnico	1			
4101-05	Chefe do Setor de Tratamento Fora de Domicílio	1			
4101-05	Chefe do Núcleo de Saúde Ampliado	1			
4101-05	Chefe do Centro de Especialidades Odontológicas (C.E.O.)	1			

ANEXO III - VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

Nível Superior – 20 horas - Médico									
NÍVEL	CLASSE/REFERÊNCIA								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	R\$ 3.147,32	R\$ 3.304,69	R\$ 3.469,92	R\$ 3.643,42	R\$ 3.825,59	R\$ 4.016,87	R\$ 4.217,71	R\$ 4.428,60	R\$ 4.650,03
II	R\$ 3.462,05	R\$ 3.635,15	R\$ 3.816,91	R\$ 4.007,76	R\$ 4.208,15	R\$ 4.418,55	R\$ 4.639,48	R\$ 4.871,45	R\$ 5.115,03
III	R\$ 3.808,26	R\$ 3.998,67	R\$ 4.198,60	R\$ 4.408,53	R\$ 4.628,96	R\$ 4.860,41	R\$ 5.103,43	R\$ 5.358,60	R\$ 5.626,53
IV	R\$ 4.189,08	R\$ 4.398,54	R\$ 4.618,46	R\$ 4.849,39	R\$ 5.091,86	R\$ 5.346,45	R\$ 5.613,77	R\$ 5.894,46	R\$ 6.189,18

Nível Superior – 40 horas - Médico									
NÍVEL	CLASSE/REFERÊNCIA								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	R\$ 6.294,64	R\$ 6.609,37	R\$ 6.939,84	R\$ 7.286,83	R\$ 7.651,17	R\$ 8.033,73	R\$ 8.435,42	R\$ 8.857,19	R\$ 9.300,05
II	R\$ 6.924,10	R\$ 7.270,31	R\$ 7.633,82	R\$ 8.015,52	R\$ 8.416,29	R\$ 8.837,11	R\$ 9.278,96	R\$ 9.742,91	R\$ 10.230,06
III	R\$ 7.616,51	R\$ 7.997,34	R\$ 8.397,21	R\$ 8.817,07	R\$ 9.257,92	R\$ 9.720,82	R\$ 10.206,86	R\$ 10.717,20	R\$ 11.253,06
IV	R\$ 8.378,17	R\$ 8.797,07	R\$ 9.236,93	R\$ 9.698,77	R\$ 10.183,71	R\$ 10.692,90	R\$ 11.227,54	R\$ 11.788,92	R\$ 12.378,37

Nível Superior – 20 horas									
NÍVEL	CLASSE/REFERÊNCIA								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	R\$ 2.000,00	R\$ 2.100,00	R\$ 2.205,00	R\$ 2.315,25	R\$ 2.431,01	R\$ 2.552,56	R\$ 2.680,19	R\$ 2.814,20	R\$ 2.954,91
II	R\$ 2.200,00	R\$ 2.310,00	R\$ 2.425,50	R\$ 2.546,78	R\$ 2.674,11	R\$ 2.807,82	R\$ 2.948,21	R\$ 3.095,62	R\$ 3.250,40
III	R\$ 2.420,00	R\$ 2.541,00	R\$ 2.668,05	R\$ 2.801,45	R\$ 2.941,53	R\$ 3.088,60	R\$ 3.243,03	R\$ 3.405,18	R\$ 3.575,44
IV	R\$ 2.662,00	R\$ 2.795,10	R\$ 2.934,86	R\$ 3.081,60	R\$ 3.235,68	R\$ 3.397,46	R\$ 3.567,33	R\$ 3.745,70	R\$ 3.932,99

Nível Superior – 30 horas									
NÍVEL	CLASSE/REFERÊNCIA								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	R\$ 3.000,00	R\$ 3.150,00	R\$ 3.307,50	R\$ 3.472,88	R\$ 3.646,52	R\$ 3.828,84	R\$ 4.020,29	R\$ 4.221,30	R\$ 4.432,37
II	R\$ 3.300,00	R\$ 3.465,00	R\$ 3.638,25	R\$ 3.820,16	R\$ 4.011,17	R\$ 4.211,73	R\$ 4.422,32	R\$ 4.643,43	R\$ 4.875,60
III	R\$ 3.630,00	R\$ 3.811,50	R\$ 4.002,08	R\$ 4.202,18	R\$ 4.412,29	R\$ 4.632,90	R\$ 4.864,55	R\$ 5.107,77	R\$ 5.363,16
IV	R\$ 3.993,00	R\$ 4.192,65	R\$ 4.402,28	R\$ 4.622,40	R\$ 4.853,52	R\$ 5.096,19	R\$ 5.351,00	R\$ 5.618,55	R\$ 5.899,48

Nível Superior – 40 horas									
NÍVEL	CLASSE/REFERÊNCIA								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	R\$ 4.000,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.410,00	R\$ 4.630,50	R\$ 4.862,03	R\$ 5.105,13	R\$ 5.360,38	R\$ 5.628,40	R\$ 5.909,82
II	R\$ 4.400,00	R\$ 4.620,00	R\$ 4.851,00	R\$ 5.093,55	R\$ 5.348,23	R\$ 5.615,64	R\$ 5.896,42	R\$ 6.191,24	R\$ 6.500,80
III	R\$ 4.840,00	R\$ 5.082,00	R\$ 5.336,10	R\$ 5.602,91	R\$ 5.883,05	R\$ 6.177,20	R\$ 6.486,06	R\$ 6.810,37	R\$ 7.150,88
IV	R\$ 5.324,00	R\$ 5.590,20	R\$ 5.869,71	R\$ 6.163,20	R\$ 6.471,36	R\$ 6.794,92	R\$ 7.134,67	R\$ 7.491,40	R\$ 7.865,97

*Coeficiente de um nível para outro é de 1,10.

*Coeficiente de uma referência para outra é de 1,05.

Habilitação exigida para a promoção vertical	
Nível	Qualificação
I	Curso superior completo exigido para o cargo.
II	Pós-graduação, obtida em curso de duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas com relação direta, com o cargo de concurso.
III	Mestrado com relação direta, com o cargo de concurso.
IV	Doutorado com relação direta, com o cargo de concurso.

Nível Médio – Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate e às Endemias									
NÍVEL	CLASSE/REFERÊNCIA								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	R\$ 1.550,00	R\$ 1.627,50	R\$ 1.708,88	R\$ 1.794,32	R\$ 1.884,03	R\$ 1.978,24	R\$ 2.077,15	R\$ 2.181,01	R\$ 2.290,06
II	R\$ 1.705,00	R\$ 1.790,25	R\$ 1.879,76	R\$ 1.973,75	R\$ 2.072,44	R\$ 2.176,06	R\$ 2.284,86	R\$ 2.399,11	R\$ 2.519,06
III	R\$ 1.875,50	R\$ 1.969,28	R\$ 2.067,74	R\$ 2.171,13	R\$ 2.279,68	R\$ 2.393,67	R\$ 2.513,35	R\$ 2.639,02	R\$ 2.770,97
IV	R\$ 2.063,05	R\$ 2.166,20	R\$ 2.274,51	R\$ 2.388,24	R\$ 2.507,65	R\$ 2.633,03	R\$ 2.764,68	R\$ 2.902,92	R\$ 3.048,06
V	R\$ 2.269,36	R\$ 2.382,82	R\$ 2.501,96	R\$ 2.627,06	R\$ 2.758,42	R\$ 2.896,34	R\$ 3.041,15	R\$ 3.193,21	R\$ 3.352,87

Nível Médio									
NÍVEL	CLASSE/REFERÊNCIA								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	R\$ 1.800,00	R\$ 1.890,00	R\$ 1.984,50	R\$ 2.083,73	R\$ 2.187,91	R\$ 2.297,31	R\$ 2.412,17	R\$ 2.532,78	R\$ 2.659,42
II	R\$ 1.980,00	R\$ 2.079,00	R\$ 2.182,95	R\$ 2.292,10	R\$ 2.406,70	R\$ 2.527,04	R\$ 2.653,39	R\$ 2.786,06	R\$ 2.925,36
III	R\$ 2.178,00	R\$ 2.286,90	R\$ 2.401,25	R\$ 2.521,31	R\$ 2.647,37	R\$ 2.779,74	R\$ 2.918,73	R\$ 3.064,66	R\$ 3.217,90
IV	R\$ 2.395,80	R\$ 2.515,59	R\$ 2.641,37	R\$ 2.773,44	R\$ 2.912,11	R\$ 3.057,72	R\$ 3.210,60	R\$ 3.371,13	R\$ 3.539,69
V	R\$ 2.635,38	R\$ 2.767,15	R\$ 2.905,51	R\$ 3.050,78	R\$ 3.203,32	R\$ 3.363,49	R\$ 3.531,66	R\$ 3.708,24	R\$ 3.893,66

Nível Médio Técnico									
NÍVEL	CLASSE/REFERÊNCIA								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	R\$ 1.900,00	R\$ 1.995,00	R\$ 2.094,75	R\$ 2.199,49	R\$ 2.309,46	R\$ 2.424,93	R\$ 2.546,18	R\$ 2.673,49	R\$ 2.807,17
II	R\$ 2.090,00	R\$ 2.194,50	R\$ 2.304,23	R\$ 2.419,44	R\$ 2.540,41	R\$ 2.667,43	R\$ 2.800,80	R\$ 2.940,84	R\$ 3.087,88
III	R\$ 2.299,00	R\$ 2.413,95	R\$ 2.534,65	R\$ 2.661,38	R\$ 2.794,45	R\$ 2.934,17	R\$ 3.080,88	R\$ 3.234,92	R\$ 3.396,67
IV	R\$ 2.528,90	R\$ 2.655,35	R\$ 2.788,11	R\$ 2.927,52	R\$ 3.073,89	R\$ 3.227,59	R\$ 3.388,97	R\$ 3.558,42	R\$ 3.736,34
V	R\$ 2.781,79	R\$ 2.920,88	R\$ 3.066,92	R\$ 3.220,27	R\$ 3.381,28	R\$ 3.550,35	R\$ 3.727,86	R\$ 3.914,26	R\$ 4.109,97

*Coeficiente de um nível para outro é de 1,10.

*Coeficiente de uma referência para outra é de 1,05.

Habilitação exigida para a promoção vertical	
Nível	Qualificação
I	Ensino médio completo.
II	Curso Superior Completo com relação direta, com o cargo de concurso.
III	Pós-graduação, obtida em curso de duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas com relação direta, com o cargo de concurso.
IV	Mestrado com relação direta, com o cargo de concurso.
V	Doutorado com relação direta, com o cargo de concurso.

Nível Fundamental Completo									
NÍVEL	CLASSE/REFERÊNCIA								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
I	R\$ 1.500,00	R\$ 1.575,00	R\$ 1.653,75	R\$ 1.736,44	R\$ 1.823,26	R\$ 1.914,42	R\$ 2.010,14	R\$ 2.110,65	R\$ 2.216,18
II	R\$ 1.650,00	R\$ 1.732,50	R\$ 1.819,13	R\$ 1.910,08	R\$ 2.005,59	R\$ 2.105,86	R\$ 2.211,16	R\$ 2.321,72	R\$ 2.437,80
III	R\$ 1.815,00	R\$ 1.905,75	R\$ 2.001,04	R\$ 2.101,09	R\$ 2.206,14	R\$ 2.316,45	R\$ 2.432,27	R\$ 2.553,89	R\$ 2.681,58
IV	R\$ 1.996,50	R\$ 2.096,33	R\$ 2.201,14	R\$ 2.311,20	R\$ 2.426,76	R\$ 2.548,10	R\$ 2.675,50	R\$ 2.809,28	R\$ 2.949,74
V	R\$ 2.196,15	R\$ 2.305,96	R\$ 2.421,26	R\$ 2.542,32	R\$ 2.669,43	R\$ 2.802,91	R\$ 2.943,05	R\$ 3.090,20	R\$ 3.244,71
VI	R\$ 2.415,77	R\$ 2.536,55	R\$ 2.663,38	R\$ 2.796,55	R\$ 2.936,38	R\$ 3.083,20	R\$ 3.237,36	R\$ 3.399,22	R\$ 3.569,19

*Coeficiente de um nível para outro é de 1,10.

*Coeficiente de uma referência para outra é de 1,05.

Habilitação exigida para a promoção vertical	
Nível	Qualificação
I	Ensino Fundamental completo.
II	Ensino Médio Completo.
III	Curso Superior Completo com relação direta, com o cargo de concurso.
IV	Pós-graduação, obtida em curso de duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas com relação direta, com o cargo de concurso.
V	Mestrado com relação direta, com o cargo de concurso com relação direta, com o cargo de concurso.
VI	Doutorado com relação direta, com o cargo de concurso.

ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS, EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

ASSISTENTE SOCIAL – Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), desempenhar tarefas administrativas, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições, esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas, ensinar a otimização do uso de recursos, organizar e facilitar, assessorar na elaboração de programas e projetos sociais, organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais, elaborar planos, programas e projetos específicos, delimitar o problema, definir público alvo, objetivos, metas e metodologia, formular propostas, estabelecer prioridades e critérios de atendimento, programar atividades. Pesquisar a realidade social, realizar estudo socioeconômico, pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições, realizar pesquisas bibliográficas e documentais, estudar viabilidade de projetos propostos, coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos, registrar atendimentos, informar situações problema, requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição, formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos, formular instrumental (formulários, questionários, etc). Monitorar as ações em desenvolvimento, acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos, analisar as técnicas utilizadas, apurar custos, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário, criar critérios e indicadores para avaliação, aplicar instrumentos de avaliação, avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos, avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis, identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição, identificar recursos financeiros disponíveis, negociar com outras entidades e instituições, formar uma rede de atendimento, cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal no âmbito de sua competência.

AUDITOR DE GESTÃO E SERVIÇOS DE SAÚDE - Realizar ações de auditoria analítica e operacional nas entidades prestadoras de serviços de saúde cadastradas, de acordo com a legislação vigente; Programar, supervisionar e executar ações de auditoria na área de saúde, verificando sua conformidade com os padrões estabelecidos na programação anual e/ou detectando situações que exijam maior aprofundamento. Auditar e emitir relatório e parecer conclusivo quanto a regularidade dos procedimentos técnicos, contábeis, financeiros e administrativos praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito de competência da Secretaria Municipal de Saúde. Propor medidas preventivas e corretivas, em interface com outras áreas afins, para o pleno exercício das atribuições da Secretaria Municipal de Saúde. Sistematizar e padronizar ações de auditoria no âmbito de competências da Secretaria Municipal de Saúde, considerando diretrizes, normas e procedimentos técnicos. Encaminhar as conclusões obtidas com o exercício das atividades, a fim de serem consideradas na formulação do planejamento e na execução de ações e serviços de saúde. Encaminhar relatórios específicos aos órgãos de controle interno e externo, em caso de irregularidade sujeita à sua apreciação. Ao Ministério Público, se verificada a prática de crime e, ao chefe do órgão em que tiver ocorrido a infração disciplinar, praticada por servidor público, que afete as ações e serviços de saúde. Investigar causas de distorções constatadas na prestação da assistência e sugerir às autoridades competentes, medidas corretivas, saneadoras e se indicado, punitivas. Apoiar as atividades de controle social e prestar as informações possíveis quando solicitado. Organizar e manter atualizado o banco de dados referente à sua área de atuação, articulando-se ao banco central de dados da Secretaria Municipal de Saúde. Realizar outras atividades correlatas.

CIRURGIÃO DENTISTA - Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita. Encaminhar e orientar os usuários, que apresentem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais. Coordenar ações coletivas voltadas à promoção e prevenção em saúde bucal. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo técnico em saúde bucal e o auxiliar em saúde bucal. Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos realizados.

ENFERMEIRO – Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes. Participar da equipe multidisciplinar do programa de saúde da família, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição, identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde, fazer visitas domiciliares aos pacientes da circunscrição da sua unidade de PSF. Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras. Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem, prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o paciente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde, padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho, planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica. Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade. Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos. Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho. Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, Eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade, participar de programa de treinamento, quando convocado. Verificar a temperatura dos equipamentos de refrigeração da sala de vacinação, quando for designado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

ENFERMEIRO DO TRABALHO - Estuda as condições de segurança e periculosidade da Administração, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho; elabora e executa planos e programas de proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e aumento da produtividade; executa e avalia programas de prevenções de acidentes e de doenças profissionais ou não- profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho do menor e da mulher, para propiciar a preservação de integridade física e mental do trabalhador; presta primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente; elabora e executa ou supervisiona e avalia as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos, inalações e testes, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional; organiza e administra o setor de enfermagem da empresa, prevendo pessoal e material necessários, treinando e supervisionando auxiliares de enfermagem do trabalho, atendentes e outros, para promover o atendimento adequado às necessidades de saúde do trabalhador; treina trabalhadores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho, para reduzir a incidência de acidentes; planeja e executa programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador; registra dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - Estruturam e realizam ações de promoção da saúde mediante práticas corporais, atividades físicas e de lazer na prevenção primária, secundária e terciária no SUS. Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Efetuar testes de avaliação física, estudar a necessidade e a capacidade. Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em competições programadas, submeter os desportistas aos treinamentos, ensinando-lhes as técnicas do esporte e suas táticas, instruir os desportistas sobre os exercícios e jogos programados, instruir os desportistas sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

FARMACÊUTICO – Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento, realizar estudos, análises e testes quanto a eficiência e eficácia dos medicamentos e produtos farmacêuticos; efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; Administrar estoque de medicamentos. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área

de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado, trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO – Desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas; Realizar atividades inerentes à profissão em: Depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; Farmácia Municipal; Farmácia Itinerante; Verificação técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica com o objetivo de qualificar fornecedores, realizando inspeção em suas dependências se necessário; Direção, assessoramento, responsabilidade técnica e o desempenho de funções especializadas exercidas em: órgãos ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde pública ou seus departamentos especializados; Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas e odontológicas; Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Fazer análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos. Realizar análises clínicas, seguindo os programas de saúde pública. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

FISIOTERAPEUTA – Atender pacientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais, traçar plano e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades, Avaliar funções percepto-cognitivas, neuropsicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas. Estimular o desenvolvimento neuropsicomotor (dnpm) normal e cognição, reeducar postura dos pacientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica. Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras, aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico, de oncologia, de UTI, de dermatofuncional, de cardiopulmonar, de urologia, de reeducação pré e pós-parto, de fisioterapia respiratória e motora. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL), Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão, elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade, participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

FONOAUDIÓLOGO – Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; Assessorar a Administração Pública no campo da Fonoaudiologia; Participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; Dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo; Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; Avaliar deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o cliente; Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

MÉDICO – Exercer 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 de programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para implementação das ações integradas; Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos 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; Quando integrante de

equipe da Estratégia de Saúde da Família, tem as atribuições definidas pela Portaria GM/MS nº 2.488/2011; Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

MÉDICO DO TRABALHO - Exercer atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, tais como exames periódicos em todos os servidores, em especial, naqueles expostos a maior risco de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos a assegurar a continuidade operacional e a produtividade, faz tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; avalia, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir aos gestores medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra; participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho; participar dos programas de vacinação, orientando a seleção da população trabalhadora e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; participar de estudos das atividades realizadas pela Administração, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas; procede aos exames médicos destinados à seleção ou orientação de candidatos a emprego em ocupações definidas, baseando-se nas exigências psicossomáticas das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos. Pode participar do planejamento, instalação e funcionamento dos serviços médicos da Administração. Pode elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade. Pode participar de reuniões de órgãos comunitários governamentais ou privados, interessados na saúde e bem-estar dos trabalhadores. Pode participar de congressos médicos ou de prevenção de acidentes e divulgar pesquisas sobre saúde ocupacional.

MÉDICO VETERINÁRIO – Prática da clínica de animais em todas as suas modalidades; Direção de unidade de saúde para animais; Assistência médica aos animais utilizados em medicina experimental; Direção técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, de finalidades recreativas, desportivas, de serviço de proteção e de experimentação, que mantenham, a qualquer título, animais ou produtos de origem animal; Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título; Inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria prima produto de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados nesta alínea; Identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, perícias e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais; Perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas e nas exposições pecuárias; Ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial; Organização de palestras, seminários, simpósios e comissões destinadas a discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade de médico-veterinário; Assessoria à Administração Pública em assuntos que envolvem, principalmente, aplicação de conhecimentos inerentes à formação profissional do médico-veterinário; Estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais e transmissíveis ao homem; Padronização e classificação de produtos de origem animal; Responsabilidades pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais; Exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal; Pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, zoologia e zootecnia, bem como à bromatologia animal; Organização da educação rural, relativa à pecuária. Realizar outras atividades referente à profissão.

MÉDICO PSIQUIATRA - Realiza consultas e atendimentos médicos. Trata pacientes, implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde pública tanto individuais quanto coletivas; Coordena programas e serviços em saúde pública. Dá atendimento psiquiátrico e terapêutico. Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; promove e participa de ações intersecretoriais com outras secretarias do município e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalha de acordo com as diretrizes do SUS; Preenche os impressos da unidade como, prontuário, laudo, etc; Interna em hospital geral; Acompanha o paciente internado; Encaminha internação em hospital psiquiátrico; Programa ações para promoção da saúde; Desempenha as atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; Prestar assistência em saúde mental ambulatorial; Atende os casos de urgência /emergência, primeiros socorros, fazendo os encaminhamentos necessários; Interpreta exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); Faz encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência; Respeitando e cumprindo com ordens de seus superiores. Executa outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA - Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; Assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, em instituições públicas e em consultório de nutrição e dietética; Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e a nível de consultórios de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. Elaboração de informes técnico-científicos; Assistência e treinamento especializado em alimentação e nutrição; Controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; Prescrição de suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta; Solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; Participação em inspeções sanitárias relativas a alimentos; Planejamento, organização, direção, supervisão e avaliação da merenda escolar e da alimentação de pacientes internados; Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação da coletividade no âmbito da saúde pública, desenvolvendo campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde coletiva: Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando os diversos fatores relacionados com problemas de alimentação, como classe social, meio de vida e outros, para aconselhar

e instruir a população; Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; Programar e desenvolver o treinamento, em serviço, do pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Atuar no setor de nutrição dos programas de saúde, planejando e auxiliando sua preparação, para atender às necessidades de grupos particulares ou da coletividade; Preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de coletividades sadias e enfermas, para atender às necessidades individuais do grupo e incutir bons hábitos alimentares; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, inclusive a extinção de moscas e insetos em todas as áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados, para assegurar a Prefeitura a confecção de alimentação sadia; Promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito, para prevenir acidentes; Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos, para garantir regularidade no serviço; Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e o resultado de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta e distribuição e horário da alimentação de cada enfermo. Realizar outras atividades referente à profissão.

PSICÓLOGO – Utilização de métodos e técnicas psicológicas com os seguintes objetivos: diagnóstico psicológico; orientação e seleção profissional; orientação psicopedagógica; solução de problemas de ajustamento. Colaboração em assuntos psicológicos ligados a outras ciências. Proceder ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária: Atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais; Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive pacientes terminais, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, para oferecer maior apoio, equilíbrio e proteção aos pacientes e seus familiares; Acompanhar programas de saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas; Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatórios, hospitais e demais instituições; Planejar e realizar atividades culturais, terapêuticas, esportivas e de lazer, integrando e adaptando os indivíduos, a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social; Participar de programas de atenção primária em centros e postos de saúde na comunidade, organizando grupos específicos, para prevenir doenças ou agravamento de fatores emocionais que comprometem o bem-estar psicológico; Estudo, prognóstico e diagnóstico de problemas na área de psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade. Realizar atendimento a alunos que apresentem distúrbios ou dificuldades de aprendizado e socialização, realizando diagnóstico, prognóstico e terapêutica. Realizar as demais atividades inerentes à profissão.

TERAPEUTA OCUPACIONAL – Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições e apresentar relatórios das pessoas acompanhadas pela terapia ocupacional; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, realizar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO DE ALIMENTOS - Efetuar análises referentes às relações de consumo, bem como o seu efetivo controle, atendendo às normas legais vigentes seja por meio de inspeções espontâneas, sistemáticas ou dirigidas; fazer observar, executar atividades e praticar atos administrativos previstos na legislação sanitária e as referentes às relações de consumo, exarando documentos fiscais e outros que se fizerem necessários, em conformidade com a legislação sanitária; fiscalizar o cumprimento das normas exigidas para comunicação de início de fabricação e registro de produtos novos; fiscalizar a fabricação, conservação, estocagem, preservação, distribuição e transporte de produtos alimentícios industrializados e bebidas. Participar da elaboração de programas educativos junto à população para orientar, conscientizar e motivar o cidadão quanto aos seus direitos e obrigações nas relações de consumo; proceder a apreensões, inutilizações e coletas de amostras, efetuar embargos interdições, intimar, autuar, interditar, advertir, praticar a intervenção administrativa e outros atos previstos na legislação sanitária; elaborar parecer fiscal em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle sanitário; apreender alimentos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; elaborar relatórios, laudos e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária; expedir auto de infração, e termos de interdição, apreensão e de coleta de amostras e aplicar as penalidades que lhe forem delegadas; executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as demais unidades e referentes à Vigilância em Saúde e Ambiental. Executar outras tarefas previstas na legislação sanitária e referente às relações de consumo, na área de sua competência, e a critério da chefia imediata, realizar outras atividades correlatas.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – Tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor da pasta. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, é considerada atividade precípua do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação, a realização de visitas domiciliares rotineiras, casa a casa, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e conseqüente encaminhamento para a unidade de saúde de referência. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; a

mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras). No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; a verificação antropométrica. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; - a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde. Realizarão atividades de forma integrada, com os Agentes de Combate às Endemias, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos. Ter boa capacidade de dicção, física, acuidade visual e auditiva; executar outras atividades correlatas.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor da pasta. São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação: desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde. Poderá participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental. Realizará de forma integrada, com os Agentes Comunitários de Saúde, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de

referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos. Ter boa capacidade de dicção, física, acuidade visual e auditiva, não ter história clínica de comprometimentos de coluna vertebral e hipersensibilidade a produtos alérgenos; executar outras atividades correlatas.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Orientar, fazer cumprir, fiscalizar o cumprimento e aplicar as normas da legislação sanitária vigente; Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área do Município coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos de média e alta complexidade sob regulamentação sanitária, no Município. Fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes do exercício do Poder de Polícia que envolva a área de saúde pública. Exercer o poder de polícia sanitária. Instruir processos administrativos, emitir laudos, notificações, realizar interdições e atos administrativos de fiscalização. Realizar palestras e reuniões de orientação para a população, servidores, comerciantes, industriais e prestadores de serviços sob regulamentação sanitária. Exercer atividades correlatas ao exercício do poder de polícia.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL - organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; elaborar e digitar editais licitatórios e demais planilhas do processo de compras, observando os dispositivos legais específicos; efetuar a abertura de processos de licitação; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; analisar propostas comerciais; fazer abertura dos envelopes “documentação” e “proposta”, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; atender fornecedores e representantes comerciais; executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – Dirigir ambulâncias para o transporte de pacientes juntamente com profissionais da área da saúde zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CARGO EM EXTINÇÃO) - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; executar atividades de copa; auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais); atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais; reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; executar outras atividades de apoio operacional ou correlata; desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR EM ENFERMAGEM (CARGO EM EXTINÇÃO) - Verificar a temperatura dos equipamentos de refrigeração da sala de vacinação, quando for designado; Participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do Enfermeiro. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa

e retal, segundo prescrição médica. Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Coletar leite materno no lactário ou no domicílio. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA – Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, dentre outros. Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados. Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias. Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida. Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera. Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes. Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação. Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos. Ministrar treinamento em área de seu conhecimento. Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais. Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar usuários para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação, realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar usuários, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro, Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem, Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura, Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico, Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário, efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos e vacinas sob sua responsabilidade, manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Verificar a temperatura dos equipamentos de refrigeração da sala de vacinação, quando for designado. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição, propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio, auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, preencher relatórios pertinentes, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal no âmbito de sua competência.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO - Conhecer, difundir e fomentar o desenvolvimento da cultura institucional reconhecida em sua missão, visão e valores; Auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro do Trabalho nas atividades relacionadas a medicina ocupacional; Realizar a aplicação de vacinas de acordo com o programa de imunização implantado pela Medicina do Trabalho; Organizar o atendimento geral e diário dos exames admissionais, periódicos, demissionais e avaliações ocupacionais; Participar com o enfermeiro do planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem do trabalho nos programas de educação sanitária, estimulando hábitos sadios para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde dos trabalhadores; Participar da execução de programas na área de saúde ocupacional e prevenção de acidentes de trabalho; Auxiliar na organização de arquivos, prontuários médicos e registros de dados de saúde, além de envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Participar e colaborar com as atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA - Organizar equipamento, sala de exame e matéria, averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios, calibrar o aparelho no seu padrão, averiguar a disponibilidade de material para exame, montar carrinho de medicamentos de emergência, organizar câmara escura e clara. Planejar o atendimento, adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários, ordenar a sequência de exames, receber pedido de exames e ou prontuário do paciente, cumprir procedimentos administrativos, auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico. Preparar o paciente para exame e ou radioterapia; Verificar condições físicas e preparo do paciente, providenciar preparos adicionais do paciente, retirar próteses móveis e adornos do paciente, higienizar o paciente, efetuar sustentação de mamas. Realizar exames e ou radioterapia, solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame, ajustar o aparelho conforme o paciente e

tipo de exame, adequar a posição do paciente ao exame, imobilizar o paciente, administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica, acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos, processar filme na câmara escura, avaliar a qualidade do exame, submeter o exame à apreciação médica, complementar exame, limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo, tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo, confeccionar moldagens e modelos ortodônticos, fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado. Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, eliminar interferência de outros aparelhos, determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame, isolar área de trabalho para exame. Finalizar exame, remover o equipamento do paciente ou vice-versa, limpar o paciente após o exame, manter o paciente sob observação após o exame, imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico, entregar protocolo ao paciente ou responsável, entregar exame ao médico, paciente ou responsável. Trabalhar com biossegurança, providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos, paramentar-se, usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide), oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes, usar dosímetro (medição da radiação recebida), minimizar o tempo de exposição à radiação, substituir medicamentos e materiais com validade vencida, acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte, acondicionar materiais perfuro cortante para descarte, submeter-se a exames periódicos. Comunicar-se e instruir o paciente sobre preparação para o exame, obter informações do paciente, orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame, descrever as condições e reações do paciente durante o exame, registrar exames realizados, identificar exame, orientar o paciente sobre cuidados após o exame, discutir o caso com equipe de trabalho, requerer manutenção dos equipamentos, solicitar reposição de material. Operar equipamentos computadorizados e analógicos, manipular materiais radioativos. Utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, cumprir e fazer cumprir a legislação municipal, estadual e federal no âmbito de sua competência.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes. Recepcionar e preparar os pacientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico, participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal, colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos, demonstrar técnicas de escovação, fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais, remover indultos, placas e cálculos supragengivais. Aplicar substâncias para prevenção de cárie, inserir e condensar materiais restauradores. Polir restaurações e remover suturas, orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares. Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório, confeccionar modelos e preparar moldeiras. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado, executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM HEMOTERAPIA - Executar sob supervisão, tarefas de coleta, tipagem, transfusões de sangue e outras afins, utilizando métodos apropriados para possibilitar diagnósticos atendendo prescrições médicas; realizar demais atribuições pertinentes à função.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA (CARGO EM EXTINÇÃO) - Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias. Executar montagem das próteses dentárias. Fundir metais para obter peças de prótese dentária. Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária. Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias. Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares. Providenciar materiais necessários para a execução de serviços. Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços. Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico. Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene. Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA - Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais; confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); preparar e executar trações cutâneas; auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico; realizar registros pertinentes aos cuidados prestados; preparar e conferir os materiais, equipamentos e instrumentais necessários ao atendimento do paciente; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO - Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar na área de citologia patológica, encaminhando os casos normais para o controle de qualidade e os casos anormais ao médico citopatologista; preparar soluções e reagentes; participar do desenvolvimento e da avaliação de novos procedimentos laboratoriais; realizar levantamentos estatísticos, registrando os dados coletados para análise; cumprir normas e procedimentos administrativos; receber amostras para processamento técnico e diagnóstico, registrando-as de acordo com normas estabelecidas; realizar coletas e preparar amostras, matérias primas, soluções, reagentes, meios de culturas e outros, utilizando conhecimentos técnicos para manuseio de aparelhos de automação; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS – Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, lustando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e outros equipamentos; armazenar corretamente os gêneros alimentícios; aplicar os princípios básicos de limpeza, higiene e aproveitamento de alimentos; cortar, picar, lavar os alimentos; lavar, enxugar e guardar utensílios; fazer café, chá e sucos e distribuir nas unidades da Secretaria e servir quando solicitado; recolher louças, garrafas térmicas e proceder sua lavagem; manter a copa limpa e arrumada; lavar e passar peças de vestuário, cama, mesa e banho; zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; executar outras atividades correlatas.

ATENDENTE DE SAÚDE (CARGO EM EXTINÇÃO) - Organizar informações a serem prestadas, Consultar lista de profissionais e departamento da Secretaria Municipal de Saúde, ramais internos e telefones externos, interagir com os outros departamentos. Observar normas internas de segurança, notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas, registrar acompanhantes, entregar o crachá de visitante na entrada, guardar volumes de prestadores de serviços, evitar a divulgação de informações sobre pacientes, imprimir listagem de pacientes

internados. Planejar o cotidiano, organizar materiais de trabalho, organizar e distribuir malotes, imprimir relatórios de controle, participar de reuniões na troca de turnos, planejar o dia seguinte. Agendar serviços, agendar reservas. Recepcionar usuários, pacientes e visitantes. Acolher paciente, anunciar a chegada do paciente, encaminhar o paciente para os diversos setores, cadastrar pacientes. Prestar serviços de apoio a visitantes, usuários e pacientes, auxiliar os pacientes com informações técnicas sobre o local, anotar telefonemas e recados, transmitir recados, auxiliar a movimentação de pacientes com dificuldade de locomoção. Utilizar recursos de informática. Outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Proceder estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas a aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal, preenche documentos da Secretária Municipal de Saúde digitando, obtendo assinatura do responsável, redige e digita textos da secretaria sempre que necessário, efetua cálculos para obter informações necessária ao cumprimento da rotina administrativa, Operar microcomputador e telefone, atualiza fichários e arquivos, mantendo a ordem dos documentos, atende ao público informando sobre requerimentos, Consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários, sempre que necessário, Redige cartas, comunicados, informativos e outros tipos de comunicação de interesse da Secretária Municipal de Saúde, atua na programação e elaboração das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e colheita de novos informes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, colabora com a limpeza e organização do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE – Conduzir veículos automotores de passageiros, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e leis pertinentes vigentes no País, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto; paciente e disponível, para atender as necessidades dos setores que a ele recorreram; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade e atender outras atribuições correlatas por seu superior imediato dentro dos preceitos legais e correlativos à sua Carteira Nacional de Habilitação; atender às normas de segurança e higiene no trabalho; executar outras atividades correlatas.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE: Promover medidas de prevenção e proteção à saúde da população do Município de Ponta Porã, mediante o controle e o combate de morbididades físicas, infecto-contagiosas, nutricionais e mentais; Promover a fiscalização e o controle das condições ambiental, sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos; Promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda de atendimento de todos os serviços sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Ponta Porã; Gerir os fundos e recursos específicos de sua Secretaria; Promover campanhas educacionais e informativas visando à preservação das condições de saúde e a melhoria na qualidade de vida da população; Implantar e implementar projetos e programas estratégicos de saúde pública; Garantir meios para a realização de capacitações aos recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde; Interagir com a União, com o Estado e com os municípios vizinhos, visando o desenvolvimento de políticas regionais voltadas à promoção da saúde da população local e regional, com a participação e execução dos programas dos governos Federal e Estadual na área da saúde pública, respeitando a legislação de suporte dos serviços e ações desenvolvidos pelo Sistema Único de Saúde – SUS; Garantir o atendimento e orientação, com cordialidade, a todos quantos busquem quaisquer informações que se possa prestar relacionadas ao sistema de saúde do município, em particular aqueles gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde; Proceder, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; Atender à legislação de referência do Sistema Único de Saúde, em especial aos princípios organizativos dispostos na Constituição Federal e suas leis e portarias de regulamentação; Garantir a transparência das ações e serviços relacionados à Saúde Pública sob sua responsabilidade, disponibilizando informações sobre horário de atendimento, disponibilidade de profissionais para a execução de serviços, locais de atendimento, número de telefone de sua ouvidoria e outros meios que se tornarem necessários; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência; Executar outras atividades determinadas pelo chefe do executivo, no âmbito de sua competência; Propor e executar a Política Municipal de Saúde em conformidade com o Conselho Municipal de Saúde.

SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE SAÚDE: Coordenar, acompanhar e avaliar a política de saúde no âmbito municipal, corrigindo as distorções constatadas, visando o fortalecimento do Sistema Único de Saúde; Coordenar, acompanhar, controlar e avaliar periodicamente as ações e os serviços desenvolvidos pelas gerências Administrativa, de Atenção em Saúde, de Gestão Estratégica, Financeira e de Vigilância em Saúde, em consonância com o Plano Plurianual em vigor e com as diretrizes e princípios do Sistema Único de Saúde; Propor normas gerais complementares à elaboração de planos, programas e projetos, em consonância com as diretrizes políticas estabelecidas no Plano Plurianual do Município e pelo Sistema Único de Saúde; Coordenar as ações de organização e normatização técnico-administrativa, visando o aperfeiçoamento e a racionalização das atividades desenvolvidas no âmbito municipal e que esteja sob a competência do Gestor Municipal; Representar o Gabinete do Secretário quando delegado, em reuniões, seminários, congressos e em outras atividades que se fizerem necessárias; Assumir interinamente a Secretaria Municipal de Saúde quando o Secretário estiver de férias, licença médica ou ausente do município por mais de quinze (15) dias; Executar outras atividades determinadas pelo Secretário Municipal de Saúde, no âmbito de sua competência.

GERENTE DAS UNIDADES MÉDICAS MÓVEIS: Coordenar todos os trabalhos inerentes às carretas da saúde; fiscalizar os serviços e eventos que interfiram no funcionamento das unidades móveis (carretas da saúde); realizar todas as ações necessárias à correta operacionalização das unidades móveis; apresentar relatório mensal ao Secretário Adjunto do estado de conservação das unidades móveis; executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

GERENTE DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE: Formular e coordenar, conjuntamente com os demais gerentes, a Política Municipal de Vigilância em Saúde, de acordo com o plano de governo municipal e com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde; Coordenar as práticas de Vigilância em Saúde, possibilitando a identificação e priorização de problemas; Definir estratégias de ação para o enfrentamento dos problemas identificados em Vigilância em Saúde; Participar da elaboração do Instrumento de Gestão, fornecendo dados e informações do processamento, em consonância com a lei das diretrizes orçamentárias do Município e com a política estabelecida pelo Sistema Único de Saúde; Promover, coordenar, acompanhar e avaliar as ações de promoção e prevenção em saúde; Promover a cooperação técnica dos serviços de Vigilância em Saúde entre os demais participantes do Sistema Único de Saúde, visando o aperfeiçoamento da capacidade

gerencial e operacional; Apoiar os procedimentos de coleta de dados, visando o desenvolvimento e consolidação do(s) sistema(s) de informação em saúde no que diz respeito à Vigilância em Saúde; Coordenar as ações de promoção de saúde coletiva, visando por meio de ações conjuntas, o aperfeiçoamento das atividades; Coordenar e promover ações de prevenção e controle de infecções nos serviços de saúde; Fomentar e apoiar sistematicamente o Conselho Municipal de Saúde, visando a potencialização do exercício do controle social; Analisar e emitir pareceres técnicos conclusivos, referentes a assuntos relacionados à sua competência; Manter em funcionamento o Comitê de Mortalidade Materno-infantil; Participar de outras atividades relacionadas à Vigilância em Saúde.

GERENTE DE ATENÇÃO À SAÚDE: Assegurar condições adequadas de qualidade na produção, transporte, armazenamento, manipulação, comercialização e consumo de bens, produtos e serviços de interesse à saúde, inclusive os procedimentos, métodos e técnicas que as afetem, realizados em estabelecimentos destinados precipuamente à promoção, proteção da saúde, prevenção das doenças, recuperação e reabilitação da saúde; Promover ações de fiscalização, acompanhamento e monitoramento em estabelecimentos e veículos destinados principalmente à promoção, proteção da saúde, prevenção das doenças, recuperação e reabilitação da saúde, visando o controle e eliminação do risco sanitário; Conceder alvará sanitário para estabelecimentos da saúde e de interesse da saúde, mediante critérios técnicos, a serem definidos pela comissão técnica normativa; Receber e atender denúncias ou reclamações oriundas dos serviços públicos e da população em geral; Gerenciar o risco sanitário em estabelecimentos prestadores de serviços de saúde ou de interesse da saúde e realizar inspeção sanitária em ambientes de trabalho de qualquer natureza; Efetuar o controle das infecções nos estabelecimentos prestadores de serviços em saúde, de pequeno, médio e grande porte; Realizar o controle sanitário de medicamentos, alimentos, correlatos, produtos saneantes e domissanitários, reativos, inflamáveis, corrosivos, explosivos, biocidas, mutagênicos, genotóxicos, transgênicos, irradiados, químicos, psicoativos, radioativos, carcinogênicos e outros; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

GERENTE DE ORÇAMENTO E FINANCEIRO: Coordenar e supervisionar os serviços financeiros e orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde; Gerenciar o exercício financeiro e o controle de contas da Secretaria Municipal de Saúde; fornecer subsídios para elaboração da Lei Orçamentária Anual e da Lei de Diretriz Orçamentária de Ponta Porã; Articular-se com a Gerência de Planejamento e Gestão em Saúde e de Controle e Avaliação, visando à perfeita integração e funcionamento do sistema de planejamento. Controlar atividades relacionadas com a programação orçamentária e informar as disponibilidades financeiras; Dar suporte financeiro às diversas unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde; Participar de reuniões com os demais setores da administração pública municipal para o planejamento das ações e serviços de interesse da Saúde Pública; Participar da elaboração da proposta orçamentária de interesse da Saúde Pública; Acompanhar e conferir a movimentação financeira da Secretaria Municipal de Saúde; Expedir declarações decorrentes de seus registros e assentamentos; Emitir pareceres técnicos sobre a questão de natureza administrativa e financeira da Secretaria Municipal de Saúde; Gerir os sistemas informatizados de controle de compras e financeiro. Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

GERENTE ADMINISTRATIVO: Planejar, discutir e avaliar, com as demais gerências, normas, rotinas e ações que garantam o desenvolvimento das atividades da Secretaria Municipal de Saúde; Acompanhar resultados, visando o melhor desempenho das atividades. Apoiar e participar no processo de planejamento estratégico e construção do orçamento da Secretaria Municipal de Saúde; Dirigir o processo de trabalho e as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde; Programar e requisitar, aos serviços de apoio, a manutenção necessária à Secretaria Municipal de Saúde; Zelar e se responsabilizar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos serviços da Saúde Pública Municipal; apresentar relatório quadrimestral da evolução do departamento de sua gerência; executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

GERENTE DE GESTÃO ESTRATÉGICA: Promover a articulação institucional visando à estruturação orçamentária dos programas, ações, atividades, projetos e operações especiais que compõem o orçamento. Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, gerir e executar os serviços públicos de saúde; Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde, em articulação com os Secretários municipais de Saúde; Participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho; Avaliar os resultados dos trabalhos dos setores sob sua responsabilidade, propondo as medidas de ajustes que se fizerem necessárias. Apoiar o processo de controle social do Sistema Único de Saúde, para o fortalecimento das ações do Conselho Municipal de Saúde. Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DA SAÚDE DO TRABALHADOR: Planejar, organizar, orientar, controlar, avaliar, propor e elaborar normas e ações de Vigilância relacionada à orientação nos ambientes de trabalho e dos agravos à saúde do trabalhador; Manter inter-relações com as demais Gerências, objetivando maior integração dos serviços; Promover intercâmbio técnico e científico com outros órgãos da administração pública federal, estadual, municipal e de representação da Sociedade Civil sempre que necessário; Orientar, controlar e avaliar as ações municipalizadas relativas à implantação/implementação das ações na área de Vigilância em Saúde do Trabalhador; Atuar junto à Coordenação Estadual em Saúde do Trabalhador na implementação das políticas públicas em Saúde do Trabalhador no município; Atuar junto à Gerência de Vigilância Sanitária e Ambiental na implementação das políticas públicas em Saúde do Trabalhador no município; Investigar todos os acidentes de trabalho graves e fatais ocorridos no município; Definir as ações de capacitações e/ou qualificação para profissionais que atuam na área de Saúde do Trabalhador; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DE ENDEMIAS E ZOONOSES: Planejar, coordenar e acompanhar as ações de Vigilância Ambiental, controle de endemias e zoonoses do Município de Ponta Porã; Coordenar as atividades de educação em saúde junto à comunidade, voltadas para a higiene ambiental e controle de vetores e animais peçonhentos; Executar ações de controle de animais peçonhentos, com monitoramento e orientações profiláticas ao combate a infestação ou mesmo sua aparição; Realizar em conjunto com a Gerência de Vigilância Epidemiológica ações de controle de doenças transmitidas por vetores; Articular as ações conjuntas entre os setores de Controle de Zoonoses e de Endemias e vetores; Coordenar as campanhas de vacinação de raiva de acordo com os cronogramas do Sistema Único de Saúde; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA: Desenvolver ações capazes de proporcionar o conhecimento, a detecção ou a prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos; Notificar, digitar e encerrar oportunamente no sistema de informação de agravos de notificação as doenças, agravos e eventos em saúde pública de notificação compulsória; Conhecer o perfil de morbidade da população conforme doenças, agravos e eventos em saúde pública, além de identificar surtos e epidemias; Encaminhar material biológico ao

laboratório de referência no Estado; Garantir a análise e encaminhamento dos resultados dos exames realizados; Realizar quimioprofilaxia de agravos conforme protocolo do Ministério da Saúde; Fazer investigação de óbitos de mulheres em idade fértil, maternos, fetais, infantis e relacionados a agravos de notificação compulsória; Analisar a situação de saúde do município; Realizar capacitação com os profissionais envolvidos referentes a agravos de notificação compulsória; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADOR SANITÁRIO E AMBIENTAL: Detectar as mudanças nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e de controle dos fatores de risco ambientais relacionados às doenças e outros agravos à saúde; Realizar a vigilância da água para o consumo humano nos sistemas de abastecimentos públicos e nas fontes alternativas (poços e nascentes), com o objetivo de assegurar a qualidade da água fornecida à população; Auxiliar na investigação de acidentes ambientais envolvendo água e solo; Exercer a vigilância dos fatores de risco não biológicos do meio ambiente que interferem na saúde humana, com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e controle dos riscos ambientais relacionados às doenças e a outros agravos à saúde, sejam eles na atmosfera, coleção hídrica ou solo; Auxiliar na investigação de acidentes ambientais envolvendo a água e o solo que sejam provocados por desastres naturais ou de origem antropogênica; Interagir com as gerências da Vigilância Em Saúde, objetivando a integração dos serviços de Vigilância Sanitária e ambiental; Assegurar condições adequadas de qualidade na produção, transporte, armazenamento, manipulação, comercialização e consumo de bens, produtos e serviços de interesse à saúde, inclusive os procedimentos, métodos e técnicas que as afetem, realizados em estabelecimentos destinados precipuamente à promoção, proteção da saúde, prevenção das doenças, recuperação e reabilitação da saúde; Promover ações de fiscalização, acompanhamento e monitoramento em estabelecimentos e veículos destinados precipuamente à promoção, proteção da saúde, prevenção das doenças, recuperação e reabilitação da saúde, visando o controle e eliminação do risco sanitário; Conceder alvará sanitário para estabelecimentos da saúde e de interesse da saúde, mediante critérios técnicos, a serem definidos pela comissão técnica normativa; Receber e atender denúncias ou reclamações oriundas dos serviços públicos e da população em geral; Gerenciar o risco sanitário em estabelecimentos prestadores de serviços de saúde ou de interesse da saúde e realizar inspeção sanitária em ambientes de trabalho de qualquer natureza; Efetuar o controle das infecções nos estabelecimentos, prestadores de serviços em saúde, de pequeno, médio e grande porte; Realizar o controle sanitário de medicamentos, alimentos, correlatos, produtos saneantes e domissanitários, reativos, inflamáveis, corrosivos, explosivos, biocidas, mutagênicos, genotóxicos, transgênicos, irradiados, químicos, psicoativos, radioativos, carcinogênicos e outros; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DA ATENÇÃO BÁSICA: Implementar o modelo de atenção à saúde em consonância com as diretrizes assistenciais definidas pela Política Municipal de Saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização; Coordenar ações e serviços advindos da atenção primária de saúde e das ações programáticas estratégicas; Implantar estratégias e ações de atenção à saúde para grupos prioritários da população, apontados no Plano Municipal de Saúde e Planejamento Estratégico; Participar da formulação da política Municipal de saúde e atuar no controle de sua execução; Coordenar a execução das ações de promoção, prevenção e/ou dar seguimento às de recuperação e reabilitação da saúde para a população de Ponta Porã, de acordo com as competências assumidas junto às instâncias de pactuação; Coordenar o planejamento, execução e controle dos programas estratégicos da Secretaria Municipal de Saúde; Coordenar o planejamento, execução e controle da estratégia e saúde da família como eixo norteador da política Municipal de saúde; Realizar a gestão da rede de Atenção Primária à Saúde do município de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, de forma integrada com os demais níveis de gestão das Redes de Atenção à Saúde; Garantir, de forma regular, na agenda das equipes de Atenção Primária à Saúde, períodos para Educação Permanente; Acompanhar e Analisar os dados produzidos pelas equipes de Atenção Primária à Saúde para alimentação dos sistemas de informação; Apoiar as equipes de Atenção Primária à Saúde análise das informações geradas a partir dos sistemas de informação com interface na Atenção Primária; Apoiar na construção das políticas municipais de saúde e na implantação das políticas nacionais e estaduais vinculadas à Atenção Primária à Saúde; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA: Coordenar ações e serviços advindos da atenção especializada de saúde e das ações programáticas estratégicas; Participar dos processos de identificação das necessidades da população, referentes ao planejamento, à regulação e à programação pactuada e integrada da assistência à saúde, para média complexidade ambulatorial e de internação; Participar no processo de definição da linha de cuidados, visando garantir a integralidade da atenção à saúde; supervisionar a elaboração e pactuação de protocolos clínicos e de regulação do acesso, em consonância com os protocolos e diretrizes nacionais, apoiando as unidades da atenção especializada na implementação desses protocolos; elaborar os relatórios trimestrais e anual das atividades desenvolvidas na sua área de atuação; participar, a partir das necessidades identificadas, dos processos de planejamento, regulação, Programação Pactuada e Integrada da Assistência à Saúde; exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

COORDENADOR DA GESTÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS: Executar a política relativa à aquisição de bens e serviços através da compra direta, sempre que necessário, em observância à Lei 8.666/93 ou outra que a suceder; Acompanhar o andamento dos contratos e/ou convênios e providenciar a regularidade, por meio de processos administrativos, os procedimentos e a documentação necessária para atender as questões legais dos processos de contratos e convênios; Acompanhar a contratação dos serviços de saúde revisando constantemente os critérios para a contratação; Acompanhar os sistemas informatizados de controle de estoques de materiais e equipamentos; Elaborar a programação, definir datas de compras de suprimentos e controlar estoques, em consonância com as ações do Almoxarifado Central. Receber e encaminhar documentos referentes aos processos licitatórios da Secretaria Municipal de Saúde junto à Secretaria Municipal de Administração e outros órgãos afins; Solicitação de notas de empenhos, pagamentos, pareceres jurídicos, entre outros. Dar suporte orçamentário e financeiro aos programas de ações de saúde; acompanhar as contratualizações em andamento; acompanhar sistematicamente a tramitação de processos licitatórios junto à Secretaria Municipal de Administração, elaborando relatórios e planilhas gerenciais; executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: Dar suporte na elaboração do orçamento anual do Fundo Municipal de Saúde, seguindo as orientações da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e de acordo com o Plano Plurianual (PPA); Acompanhar a execução orçamentária, seguindo os controles do Orçamento Anual e da Programação Financeira, emitindo relatórios aos órgãos competentes, bem como aos setores envolvidos na sua execução; Elaborar as prestações de contas dos recursos recebidos pelo Fundo Municipal de Saúde; Controlar, fiscalizar e ainda consolidar as informações de gestão orçamentária, financeira e operacional, com a finalidade de atestar a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficiência e a eficácia dos programas de governo; podendo também fazer controle exercido

com metodologia de auditoria no âmbito de determinada unidade administrativa; executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL: Promover a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva, a todas as famílias, indivíduos e grupos específicos, segundo programação; Zelar pela conservação dos equipamentos odontológicos, providenciando a devida manutenção; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Promover a integração dos profissionais de Saúde Bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, de modo a desenvolverem ações integradas e corresponsabilizadas (visitas domiciliares e reuniões); Exercer outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DE GESTÃO DE PESSOAS: Executar as políticas relativas à gestão de pessoas, estabelecendo normas para os setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com as normas da Secretaria Municipal de Administração; fazer cumprir as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Administração, orientando e acompanhando as atividades de admissão, movimentação, alteração, ampliação, redução e transferência de cargos e funções; Elaborar e avaliar periodicamente as normas pertinentes a servidores ativos da Secretaria Municipal de Saúde, em consonância com a Secretaria Municipal de Administração e demais instituições participantes do Sistema Único de Saúde; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DE OPERAÇÕES: Gerenciar a frota de veículos à disposição da Secretaria Municipal de Saúde, garantido o bom funcionamento dos veículos, o controle de utilização, a conservação e manutenção da frota; Gerenciar o levantamento das necessidades de equipamentos, materiais e insumos necessários para a manutenção da estrutura física da Secretaria Municipal de Saúde, informando à Gerência Financeira a necessidade de aquisição; Planejar, organizar e coordenar as rotinas relacionadas às ações de Patrimônio, Armazenamento e Distribuição e Controle e Acompanhamento; Gerenciar o planejamento de aquisição, a logística de implantação e implementação, a manutenção e conservação dos equipamentos de informática disponibilizados para os serviços da Secretaria Municipal de Saúde; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência. Formular objetivos estratégicos e operacionais do setor.

COORDENADOR DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E FATURAMENTO: Desenvolver metodologias de controle e avaliação do sistema de saúde pública do município; Acompanhar e controlar processos do faturamento de inserção de dados nos sistemas informatizados do Sistema Único de Saúde sob responsabilidade municipal; Analisar relatórios, verificar se há pendências, atuar para agilizar o processo e fazer interface com os setores envolvidos na operação; Acompanhar a produção do Setor de Faturamento e Procedimentos através de valores, quantidades e metas de faturamento; Elaborar notificações sobre as não conformidades encontradas; Participar, junto às Gerências de Planejamento e Gestão em Saúde e de Controle e Avaliação, da análise dos indicadores; Analisar os arquivos sob seu gerenciamento que apresentarem erros, buscar soluções em tempo hábil e treinar os faturistas das unidades públicas de saúde municipais no conhecimento técnico desses arquivos; Coordenar e representar a sua equipe nas atividades institucionais; Coordenar a elaboração dos relatórios de entrada de informação nos sistemas informatizados; Capacitar os colaboradores de forma programada e contínua. Organizar, controlar e fiscalizar a atualização de dados dos sistemas de entrada de informações sob responsabilidade municipal; Coordenar a inserção de dados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, mantendo-os atualizados, conforme a legislação em vigor; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM SAÚDE: Fornecer suporte técnico em nível de planejamento do Sistema Único de Saúde a todas as unidades de saúde pública sob gestão municipal;- Coordenar a elaboração de instrumentos de gestão do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, quais sejam: Plano Municipal de Saúde, Programação Anual, Relatório Quadrimestral e Anual de Gestão e outros que vierem a ser implantados; Participar e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual - PPA e da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO; Incorporar as propostas das conferências municipais de saúde e as deliberações do Conselho Municipal de Saúde no processo de planejamento integrado da Saúde Pública Municipal; Acompanhar e avaliar os instrumentos de gestão municipal juntamente com a Gerência de Controle e Avaliação; Assessorar os diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde na elaboração dos projetos e planos de trabalho necessários ao planejamento e gestão do Sistema Único de Saúde; Propor e elaborar, juntamente com os demais técnicos dos setores afins, planos de ação frente às necessidades da população na área de Saúde Pública; Acompanhar, juntamente com o Setor de Projetos e Educação Permanente, as propostas e projetos de captação de recursos financeiros; Coordenar o processo de reprogramação anual, sempre que a Gerência de Controle e Avaliação apontar discrepâncias e falhas no cumprimento das metas propostas; Acompanhar o desenvolvimento dos indicadores pactuados e das metas propostas nos planos de saúde juntamente com as Gerências de Sistemas de Informação em Saúde e Faturamento e de Controle e Avaliação; Apoiar o processo de controle social do Sistema Único de Saúde para o fortalecimento das ações dos conselhos de saúde; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DE PROJETOS E EDUCAÇÃO EM SAÚDE: Elaborar estudos e projetos de caráter técnico-legal na área de abrangência da Saúde Pública sob gestão municipal; Implementar, monitorar e avaliar os projetos estratégicos, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde; Planejar, coordenar, monitorar e avaliar os programas de incentivo federal, estadual e municipal para obras de construção, ampliação e reforma das unidades de saúde pública sob gestão municipal; Prestar contas, periodicamente ou sempre que for solicitado, pelo Gerente de sua pasta e outras autoridades de hierarquicamente superior, do estágio em que se encontra o projeto; Acompanhar juntamente com a Gerência de Planejamentos as propostas e projetos de captação de recursos financeiros; Coordenar e acompanhar no âmbito municipal o desenvolvimento da política de Educação Permanente para o Sistema Único de Saúde; Incentivar a formação dos trabalhadores da saúde para o funcionamento do Sistema Único de Saúde, utilizando os meios à sua disposição; Incentivar o uso da capacidade instalada de serviços de saúde como campo para estágios curriculares e de formação dos trabalhadores do SUS, tendo o trabalho como referência e eixo central do processo ensino-aprendizagem; Participar da Política Nacional de Humanização em âmbito municipal, de modo articulado às instâncias municipais; acompanhar a inserção do tema humanização em todas as atividades da Secretaria Municipal de Saúde; Criar estratégias para que a Política de Educação Permanente viabilize a realização de atividades que promovam a educação para a gestão do trabalho em saúde na área de abrangência da Saúde Pública sob gestão municipal; Representar a Secretaria Municipal de Saúde junto às Escolas de Saúde Pública do Sistema Único de Saúde quando necessário; Coordenar a capacitação de ingresso dos profissionais recém-admitidos no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, como etapa inicial do processo de Educação Permanente; Promover estratégias de Educação Permanente em Serviço, a qual compreende atividades de desenvolvimento dos profissionais que atuam na Rede de

Saúde, por meio de cursos, palestras, seminários de capacitação interna e externa voltados aos servidores da Saúde Pública sob gestão municipal e Conselheiros Municipais de Saúde e Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DE CONTROLE E AVALIAÇÃO: Monitorar e fiscalizar contratos e convênios com prestadores contratados e conveniados, bem como das unidades públicas de saúde do município; Credenciar os serviços de acordo com as normas vigentes; Fiscalizar e monitorar o cumprimento dos critérios no credenciamento de serviços executados pelos prestadores de saúde pública; Desenvolver instrumentos de controle e avaliação do Sistema de Saúde sob gestão municipal; Definir, em conjunto com outras áreas da Secretaria Municipal de Saúde, os parâmetros assistenciais e indicadores de desempenho a serem adotados no município para a Saúde Pública; Utilizar no processo de controle e avaliação os parâmetros aprovados na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e outras instâncias de negociação, atendendo à legislação vigente; Avaliar a cobertura da assistência prestada frente aos parâmetros adotados e à macroalocação dos recursos financeiros; Participar no planejamento e normatização das ações e serviços de saúde de Atenção Básica e de Média e Alta Complexidade ambulatorial; Proceder a estudos da demanda de serviços, de acordo com os parâmetros de cobertura assistencial adotados, em conjunto com outras áreas da Secretaria Municipal de Saúde; Elaborar normas técnicas complementares que se fizerem necessárias para o aprimoramento do sistema de saúde; Encaminhar as distorções e denúncias para o serviço de auditoria da Secretaria Municipal de Saúde e demais áreas envolvidas. Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

COORDENADOR DA REGULAÇÃO: Elaborar e pactuar protocolos clínicos e de regulação de acesso, no âmbito municipal; Implantar o Protocolo de critérios de encaminhamentos de consultas e exames especializados e revisar anualmente; Reestruturar a central de regulação; Fortalecer os espaços de diálogo e discussão com e entre os serviços de saúde; Capacitar os profissionais para executar as ações da central de regulação; Realizar levantamento da necessidade de oferta de exames e consultas especializados a partir das necessidades identificadas pelas equipes nos territórios. Monitorar e fiscalizar contratos e convênios com prestadores contratados e conveniados, bem como das unidades públicas; Credenciar os serviços de acordo com as normas vigentes; Fiscalizar e monitorar o cumprimento dos critérios no credenciamento de serviços pelos prestadores; Desenvolver instrumentos de controle e avaliação do sistema de saúde; Definir em conjunto com outras áreas da secretaria os parâmetros assistenciais e indicadores de desempenho a serem adotados no município; Utilizar no processo de controle e avaliação os parâmetros aprovados na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e na legislação vigente; Avaliar a cobertura da assistência prestada frente aos parâmetros adotados e à macroalocação dos recursos financeiros; Participar no planejamento e normatização das ações e serviços de saúde de média e alta complexidade ambulatorial; Proceder a estudos da demanda de serviços de acordo com parâmetros de cobertura assistencial adotado em conjunto com outras áreas da SMS; Elaborar normas técnicas complementares que se fizerem necessárias para o aprimoramento do sistema de saúde; Encaminhar as distorções e denúncias para a gerência de auditoria e áreas envolvidas; Avaliar a produtividade dos responsáveis pela regulação; Implantar programas instituídos pelo município e/ou Estado; Realizar as pactuações intermunicipais.

CHEFE DE GABINETE: Planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades do Gabinete; Preparar e organizar as agendas do Secretário; Receber correspondências e documentações remetidas à Secretaria Municipal de Saúde; Redigir e enviar as correspondências e documentos oriundos do Gabinete; Desempenhar outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário; Manter contato e articular-se com as organizações da sociedade civil, Câmara de Vereadores, Ministério Público e instituições de interesse público; Transmitir aos gerentes da Secretaria Municipal de Saúde as determinações do Secretário Municipal de Saúde e do Secretário adjunto de Saúde; Exercer outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

ASSESSOR TÉCNICO: Assessorar o Secretário Municipal de Saúde e o Secretário adjunto de Saúde na organização das ações e serviços desenvolvidos no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde; Articular-se com o Conselho Municipal de Saúde e com as gerências da Secretaria Municipal de Saúde para apoiar a implantação/implementação das políticas públicas de saúde sob responsabilidade municipal; Manter atualização sobre a publicação de matérias oficiais relacionadas à Saúde Pública, garantindo informação aos gestores municipais de saúde; Exercer outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

ASSESSOR JURÍDICO: Prestar assessoramento jurídico ao Secretário Municipal de Saúde, ao Secretário Adjunto de Saúde e aos demais titulares das gerências da Secretaria Municipal de Saúde; Manifestar-se conclusivamente, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, quanto aos pareceres emitidos pelos setores vinculados; Prestar e solicitar informações e articular-se com a Procuradoria-Geral do Município, cumprindo normas e procedimentos operacionais estabelecidos por este Órgão; Assessorar grupos de trabalhos e comissões constituídas na Secretaria; Exercer outras atividades afins, no âmbito de sua competência; Acompanhar procedimentos judiciais e administrativos internos e externos, em todas as instâncias e áreas relacionadas à Secretaria; Supervisionar fatos e atos jurídicos relativos ao patrimônio da Secretaria.

CHEFE DO SETOR DE ENDEMIAS E VETORES: Organizar e supervisionar as atividades de controle de doenças, transmitidas por vetores e hospedeiros intermediários, no meio ambiente, terrenos públicos e privados, domicílios e empresas; Promover as atividades de educação em saúde à comunidade, acerca de doenças transmitidas por vetores e hospedeiros intermediários, cuidados com animais peçonhentos e profilaxias de Leishmaniose; Realizar ações de educação em saúde relacionadas à posse responsável de cães e gatos; Propor e ou executar ações de intervenção na proliferação de vetores, hospedeiros intermediários, baseados em dados epidemiológicos; Realizar relatórios de atividades, divulgando sempre que solicitado; Promover a integração do trabalho com outros setores afins, para integralidade das ações; Avaliar e acompanhar os resultados das ações desenvolvidas pelos agentes de controle da Dengue, Zika, Chikungunya, dentre outras doenças; Executar outras atividades inerentes ao setor, ou que lhes forem delegadas pela chefia superior; Articular e trabalhar em conjunto nas ações com o setor de Controle de zoonoses; Manter o Comitê Municipal de Enfrentamento ao Aedes aegypti ativo; Manter sempre atualizado e alimentado o sistema on-line de informação das visitas realizadas diariamente pelos agentes de endemias; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DE DANTS: Realizar as ações voltadas às pessoas com doenças crônicas não transmissíveis, para promover a saúde da população e para prevenção do desenvolvimento das doenças crônicas e suas complicações. Conhecer o perfil de morbidade da população conforme doenças, agravos e eventos em saúde pública, além de identificar os maiores números da doença; Promover ações de hábitos de vida saudáveis com relação à alimentação e à atividade física, em articulação com a Gerência de Atenção Básica, para a prevenção às doenças crônicas; Realizar capacitação com os profissionais envolvidos referentes aos agravos de Doenças e Agravos Não Transmissíveis –

DANT; Apresentar relatórios setoriais da situação atual das Doenças e Agravos Não Transmissíveis IV - DANT no município, os planos e os resultados obtidos com as ações desenvolvidas até então, bem como projetos para a promoção da saúde no Município.

CHEFE DO SETOR DE IMUNIZAÇÃO: Coordenar, planejar, normatizar, avaliar, supervisionar e executar as ações de rotina de imunização e campanhas de vacinação; Coordenar o estoque, armazenagem, conservação e distribuição de imunobiológicos para as salas de imunização das unidades de saúde; Criar e adequar normas técnicas e cumprir fluxo de informação do Programa Nacional de Imunização; Traçar estratégias para o alcance de metas vacinais, de acordo com normas e pactuações em vigor; Treinar, capacitar e orientar os profissionais de saúde envolvidos com as atividades de imunização, em conjunto com a área técnica específica; Prestar informações e orientações à comunidade sobre vacinação, campanhas e intensificações a serem realizadas; Participar da elaboração do Instrumento de Gestão, fornecendo dados e informações necessárias, através de relatórios trimestrais; Participar de outras atividades inerentes ao setor em parceria com a Gerência de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde; Manter alimentado em tempo real o Sistema SIPNI web e SIES de vacinação ou outros que vierem a ser implantados; Manter atualizada a programação de imunização fixa e itinerante; Monitorar, garantir e relatar as situações das salas de vacinas e rede de frio para que estejam em funcionamento adequado; Realizar relatórios sobre insumos recebidos e utilizados sempre que lhe for solicitado; Monitorar a cobertura vacinal em cada região por unidade de saúde do município e área rural; Elaborar e garantir o plano de contingência em caso de falta de energia e abastecimento de insumos necessários para a população do município; Responsabilizar-se pelos condensados de fichas de atendimento Antirrábico humano e acidentes por animais peçonhentos; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DE TUBERCULOSE E HANSENÍASE: Executar as ações para o controle da tuberculose e hanseníase localmente e realizar supervisão/monitoramento nas unidades de saúde pública do município; Monitorar os indicadores epidemiológicos e acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas nos instrumentos de gestão do Sistema Único de Saúde; Notificar, no Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN, os casos de tuberculose e hanseníase, bem como monitorar o paciente durante todo o tratamento, garantindo a geração de boletins de acompanhamento mensal. Realizar visitas de monitoramento das ações de controle da tuberculose e hanseníase nos serviços de saúde. Assegurar a realização dos exames de diagnóstico, conforme preconizado nas normas públicas de saúde. Participar da operacionalização do tratamento diretamente observado no município e acompanhar as medidas de controle preventivas e profiláticas. Providenciar, junto ao município e ao Estado, os medicamentos para o tratamento da tuberculose e hanseníase, para distribuí-los às respectivas unidades de saúde. Articular-se com as unidades executoras, com a equipe da Estratégia Saúde da Família (ESF) e/ou o agente comunitário e com os segmentos organizados da comunidade, visando aperfeiçoar as ações de controle da tuberculose e hanseníase em todas as suas fases, inclusive com a participação da sociedade civil na promoção à saúde e no controle social das ações realizadas pelos três níveis de governo. Identificar, mapear e capacitar as equipes da Atenção Básica sobre as ações de controle da tuberculose e hanseníase. Estimular a organização e a participação da sociedade civil no controle da tuberculose e hanseníase e integralização do trabalho com outros setores afins. Realizar busca ativa de pacientes faltosos. Acompanhar e monitorar pacientes inseridos no programa de tuberculose; Monitorar e estimular o preenchimento do livro verde dos Sintomáticos Respiratórios pela Atenção básica, através da busca ativa; Encaminhar amostras de material ao laboratório de referência do estado. Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DE INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE (CIEVS): Coleta de informações de eventos de saúde pública Coleta de informações de eventos de saúde pública de importância Municipal por meio de busca ativa nos seguintes meios de comunicação: mídia audiovisual transmitida (televisão e rádio), mídia eletrônica (mídias digitais e redes sociais) e mídia impressa (jornais e revistas); recebimento das informações de eventos de saúde pública Recebimento de notificações referentes a eventos de saúde pública de importância Municipal, estadual e nacional a partir das seguintes fontes notificadoras: secretarias municipais de saúde, órgãos de saúde pública e privada e profissionais de saúde; Comunicação dos eventos de saúde pública Comunicação das informações referentes a eventos de saúde pública de importância municipal, estadual e nacional aos pares envolvidos; Registro das informações de eventos de saúde pública Registro das informações referentes a eventos de saúde pública de importância municipal, estadual e nacional – Análise epidemiológica dos eventos em saúde pública; Elaboração de boletins epidemiológicos e informativos Preparação de materiais de divulgação sobre os eventos de saúde pública, contendo análise epidemiológica e informações referentes ao CIEVS municipal; Captura de rumores Detecção ativa nos seguintes meios de comunicação: mídia audiovisual transmitida (televisão e rádio), mídia eletrônica (mídias digitais e redes sociais) e mídia impressa (jornais e revistas); Recebimento de notificações imediatas Detecção passiva de eventos de saúde pública a partir de notificações, 24 horas por dia, todos os dias da semana; Monitoramento Articulação com as demais áreas técnicas da SMS, profissionais de saúde e gestores dos 79 municípios do estado em um processo contínuo de atualização; Elaboração de Boletim Quadrimestral Elaboração de boletim informativo contendo as atividades desenvolvidas pelo CIEVS e a análise com representação gráfica dos eventos de saúde pública captados e notificados ao Centro. Publicação no site do Município – Elaboração de Boletim Anual Elaboração de boletim informativo com fechamento anual contendo as atividades desenvolvidas pelo CIEVS e a análise com representação gráfica dos eventos de saúde pública captados e notificados.

CHEFE DO SETOR DE SERVIÇO AMBULATORIAL ESPECIALIZADO (S.A.E) E DO CENTRO DE TESTAGEM E ACOLHIMENTO (C.T.A): Do serviço ambulatorial especializado: prestar serviços de saúde que realizam ações de testagem e prevenção das IST, Aids e hepatites virais, destinadas, prioritariamente, aos segmentos populacionais considerados em situação de maior vulnerabilidade e à população em geral; prestar assistência multiprofissional especializada aos pacientes com IST, realizando o acompanhamento dos pacientes em tratamento; realizar atividades de aconselhamento para as sorologias ofertadas no serviço; monitorar a adesão do paciente ao tratamento; promover a articulação, por meio da contra referência, às demais unidades de saúde, tendo em vista a integralidade do paciente; realizar o encaminhamento resolutivo dos casos para os serviços de referência; disponibilizar atendimento aos usuários no período que sucede o diagnóstico, quando estes ainda não estiverem sendo acompanhados nos serviços de referência; realizar ações de aconselhamento para os casais soropositivos e sorodiscordantes; realizar atividades extramuros para prevenção da transmissão do HIV, das hepatites B e C, da sífilis e demais DST; realizar ações de vigilância voltadas para o HIV/Aids, hepatites virais e sífilis; distribuir insumos de essenciais de prevenção sem barreiras as IST, Aids e Hepatites Virais; distribuir materiais informativos e educativos; apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SMS e do SUS; desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação; realizar coleta de CD4; Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência. Do centro de testagem e aconselhamento: prestar serviços de saúde que realizam ações de testagem e prevenção das IST, Aids e hepatites virais, destinadas, prioritariamente, aos segmentos populacionais considerados em situação de maior vulnerabilidade e à população em geral; prestar assistência multiprofissional especializada aos pacientes com IST, realizando o acompanhamento dos pacientes em tratamento; realizar atividades de aconselhamento

para as sorologias ofertadas no serviço; monitorar a adesão do paciente ao tratamento; promover a articulação, por meio da contra referência, às demais unidades de saúde, tendo em vista a integralidade do paciente; realizar o encaminhamento resolutivo dos casos para os serviços de referência; disponibilizar atendimento aos usuários no período que sucede o diagnóstico, quando estes ainda não estiverem sendo acompanhados nos serviços de referência; realizar ações de aconselhamento para os casais soropositivos e sorodiscordantes; realizar atividades extramuros para prevenção da transmissão do HIV, das hepatites B e C, da sífilis e demais DST; realizar ações de vigilância voltadas para o HIV/Aids, hepatites virais e sífilis; distribuir insumos de essenciais de prevenção sem barreiras as IST, Aids e Hepatites Virais; distribuir materiais informativos e educativos; apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SMS e do SUS; desempenhar outras atividades correlatas às competências da respectiva área de atuação; realizar coleta de CD4; Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL: zelar pelo bom estado nutricional da população do município de Ponta Porã; Incentivar, cumprir e monitorar as condicionalidades dos programas da Vigilância Alimentar e Nutricional, sendo eles: micronutrientes, Sisvan, programa bolsa família na saúde, programa saúde na escola, programa de dietas enterais e fórmulas infantis; Promover ações, sempre que necessário, para promover saúde nutricional da população; Treinar, sempre que preciso, funcionários da saúde para realizarem as atividades dos programas de Vigilância Alimentar e Nutricional. Exercer outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA: coordenar toda a Assistência e Atenção Farmacêutica da Secretaria de Saúde; participar de todas as discussões de políticas públicas da Secretaria de Saúde; supervisionar e acompanhar as ações da Assistência Farmacêutica do município, objetivando promover, de forma sistemática, a seleção/padronização de medicamentos essenciais à Assistência Farmacêutica municipal, de acordo com critérios de racionalidade e custo; elaborar anualmente o relatório de gestão da Assistência Farmacêutica (dados referentes às prescrições/ano, medicamentos disponibilizados, etc.); acompanhar a execução do Plano Municipal de Saúde; desenvolver ações e atividades de Assistência e Atenção Farmacêutica (mutirões, palestras, acompanhamento farmacoterapêutico através de visitas semanais). Estimular a implantação e acompanhar as ações relacionadas à Assistência Farmacêutica dos programas governamentais gerenciados pelo município; elaborar o planejamento de compras de medicamentos e insumos; realizar visitas periódicas nas unidades de saúde para verificar in loco as condições de trabalho; garantir a adequação das áreas físicas das farmácias da rede, favorecendo a atuação profissional dos farmacêuticos e a manutenção da integridade dos medicamentos; acompanhar as atualizações da Relação Nacional de Medicamentos - RENAME e as alterações da portaria que trata do financiamento da atenção básica; incentivar a Comissão Técnica de Assistência Farmacêutica - COTAF e revisão anual da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais - REMUME; discutir com os profissionais prescritores critérios e requisitos para a melhoria das prescrições; participar das Conferências de Saúde; discutir com o Secretário de Saúde melhorias para a Assistência Farmacêutica municipal; desenvolver estratégias, políticas, programas e ações que visem garantir o uso racional de medicamentos; acompanhar o desempenho dos dispensadores de medicamentos nas unidades e propor mudanças sempre quando necessário; estabelecer contato com outros profissionais farmacêuticos responsáveis pela Assistência Farmacêutica em municípios do porte de Ponta Porã para a troca de informações em experiências bem sucedidas no âmbito municipal, respeitando-se as especificidades de cada região; estimular o desenvolvimento da Farmacovigilância na rede municipal de saúde; promover, em parceria com Instituições formadoras, a capacitação de pessoal necessária à área de Assistência Farmacêutica; promover educação em saúde na área de Assistência Farmacêutica no âmbito municipal, visando o uso racional de medicamentos; promover a interface entre a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Estadual de Saúde e o Ministério da Saúde mediante pactuações e colaborações técnicas que se fizerem necessárias; disseminar a Farmacovigilância, estimulando notificações de Reações Adversas a Medicamentos; executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DE PROGRAMAS EM SAÚDE: Normatizar, orientar, planejar, coordenar e avaliar os programas de saúde do município; Buscar integração com os órgãos da esfera federal e estadual que desenvolvam atividades de promoção, proteção e recuperação à saúde da população, correspondentes ao seu objeto específico de atuação; Acompanhar as atividades específicas de assistência desenvolvidas pelos responsáveis pelos programas de saúde do município, objeto de sua área de atuação; Sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação em saúde; Coordenar, monitorar e avaliar as ações do Programa Academia de Saúde; Coordenar, monitorar e avaliar as ações da equipe do Consultório na Rua; Buscar integração com as equipes de saúde da Atenção Básica; Coordenar a execução das ações de promoção e prevenção da saúde para a população de Ponta Porã, de acordo com as competências assumidas junto às instâncias de pactuação; Participar das reuniões de atenção básica; Coordenar o trabalho junto a usuários de álcool, crack e outras drogas, agregando conhecimentos básicos sobre Redução de Danos, uso, abuso e dependência de substâncias psicoativas; Solicitar o quantitativo de insumos de proteção à saúde; encaminhar e mediar o processo de encaminhamento para Rede de Saúde e intersetorial; e acompanhar o cuidado das pessoas em situação de rua; colaborar com as solicitações do planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Saúde, assim como todos os setores. Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DE CONTROLE DE ESTOQUE E ALMOXARIFADO: Avaliar a entrada e saída de mercadorias; Auxiliar a reduzir custos e administrar a cadeia de produção e distribuição com mais eficiência, reduzindo prejuízos e desperdícios. Determinar o que permanecer no estoque. Número de Itens. Determinar quando se deve reabastecer o estoque. Determinar quanto de estoque será necessário para um período predeterminado quantidade de compra. Acionar o departamento de compras para executar aquisição de estoque; Controlar o estoque em termos de quantidades e valor; Manter inventários periódicos; Identificar e retirar do estoque os itens obsoletos; Armazenar todos os itens de consumo e permanentes necessários a esta secretaria de saúde, trabalhar com estoque médio para o não desabastecimento dos setores; Realizar funções de compras necessárias conforme despacho da gerência financeira nesta secretaria de saúde, de acompanhamento, gestão de armazenagem, planejamento e controle de produção e gestão de distribuição física; Realizar levantamento da necessidade de materiais específicos; Elaborar DFD (documento de formalização de demanda); Realizar orçamentos; Elaborar termos de referência; Montar processos e enviar a central de compras.

CHEFE DO CENTRO REGIONAL DE ESPECIALIDADES (C.R.E/J.K): Prestar serviços especializados de assistência à saúde visando à integralidade da atenção, tendo como finalidade a assistência ambulatorial especializada e o desenvolvimento de ações de prevenção por meio de programas de atenção especializada; Promover assistência especializada por meio de equipe multiprofissional, integrando-os aos dispositivos da rede municipal de saúde; Acompanhar, monitorar e supervisionar o desenvolvimento das ações de programas de saúde, exames especializados e especialidades, definidas nas linhas de cuidado, visando a integralidade da atenção à saúde; Oferecer exames complementares especializados diversos; Confeccionar, monitorar e supervisionar escalas e planilhas de gestão de pessoal, promovendo a

inclusão e a exclusão de servidores, conforme estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde; Fomentar o desenvolvimento da intersetorialidade e integralidade do cuidado para o fortalecimento da Estratégia Saúde da Família; Coordenar, planejar, monitorar e avaliar as agendas dos profissionais de saúde com suas agendas de consultas e procedimentos especializados; Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DE FROTAS E TRANSPORTE: Determinar e controlar a utilização de cada veículo, indicando os servidores da Secretaria Municipal de Saúde autorizados a conduzi-los; garantir a entrega de documentos em unidades de saúde e em outras repartições públicas; organizar o transporte de servidores para resolver situações que envolvam os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde; organizar o serviço de transporte de materiais de laboratório coletado em pacientes nas das unidades de saúde para serem levados para os laboratórios próprios ou contratados que realizam as análises clínicas; Garantir o transporte de pacientes usuários do Sistema Único de Saúde que realizam hemodiálise; organizar o serviço de transporte dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde que necessitam participar de cursos, capacitações e treinamentos de interesse da Saúde Pública; Planejar e executar o serviço de transporte de pacientes e acompanhantes para realização de exames, consultas, cirurgias e tratamentos especializados para unidades de referência da Rede de Atenção à Saúde, sempre de acordo com as normatizações em vigor; Chefear o transporte de pacientes internados em hospital público de nosso município para outros hospitais de referência localizados dentro e fora de nosso município, respeitando normatizações específicas em vigor; Organizar o transporte de pacientes em situação de urgência e emergência dentro da área geográfica de nosso município, respeitando as normatizações estabelecidas; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência. Manter a frota em bom estado de conservação, atentando para a necessidade de manutenção preventiva e corretiva dos veículos; Efetuar as solicitações de diárias dos motoristas, acompanhando, posteriormente, a entrega do relatório da respectiva viagem; Comunicar ao seu superior, quando for o caso, a necessidade de abertura de sindicâncias e inquéritos administrativos para apuração de responsabilidades por acidentes; Disponibilizar apoio do serviço de ambulâncias em eventos que acontecem no município e que tenham autorização prévia da Gestão Municipal em Saúde; Disponibilizar veículos para atender o transporte de pacientes e acompanhantes que utilizam o Serviço de Transporte Sanitário do Município; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO: Garantir a guarda dos equipamentos, materiais e insumos recebidos do almoxarifado central para serem utilizados nas manutenções; Executar o cadastro e o controle informatizado dos bens patrimoniais, bem como o registro de seus respectivos valores. Gerenciar a distribuição dos equipamentos, materiais e insumos de acordo com as requisições de materiais e pedidos de compra; Fornecer os dados necessários à emissão de relatórios gerenciais e fluxos de consumo, por área e especificação de consumo e armazenamento, quando solicitado pelo Gerente de Operações, mantendo atualizado o cadastro dos materiais; Adotar medidas necessárias à defesa dos bens móveis e imóveis; Cadastrar, identificar, registrar o material permanente e controlar sua movimentação; Identificar e denunciar a ocorrência de irregularidades que possam ocasionar prejuízo ao funcionamento do serviço, ao patrimônio público e à moralidade administrativa, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde; Acompanhar e propor medidas de manutenção, conservação e reparo dos equipamentos da Secretaria Municipal de Saúde; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CHEFE DO SETOR DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL: Realizar a inserções de dados ambulatoriais em informações relevantes para subsidiar a tomada de decisões em saúde. Reunir informações de diversos subsistemas que são organizados em sistemas de ENTRADA/CAPTAÇÃO (APAC, BPA –IND e RAAS) BPA MAG, CNES, SIGTAP, entre outros e que podem ser criados pelo Ministério. São sistemas que permitem ao gestor o processamento das informações de atendimento ambulatorial registrados nos aplicativos de captação do atendimento ambulatorial, nesse sentido, o profissional do faturamento desempenha diversas funções relacionadas à entrada e saída de dados. Conferir registro de novos profissionais entre outras atividades. Ao Gestor do Bolsa Família: Lançamento de famílias no programa E-Gestor, impressão de mapas das famílias cadastradas no sistema, treinamento dos agentes de saúde, reunião nas unidades de saúde para monitorar o andamento da meta a ser atingida dentro do sistema do ministério da saúde. GSEA: conferir os procedimentos realizados pelas empresas e pelos profissionais atuantes nas unidades de saúde, lançamento dos procedimentos especializados, impressão de relatórios, bem como, direcionar os relatórios ao setor de auditoria. Lançamentos de exames ambulatoriais, referentes à secretaria de saúde. SINASC: organizar a distribuição para os estabelecimentos responsável pelo preenchimento da documentação, conferir e lançar as declarações de nascidos vivos no sistema DATASUS/SINASC e controle de DNVs digitadas.

CHEFE DO SETOR DE APOIO TÉCNICO: Apoiar as unidades de saúde relacionadas aos exames de laboratório; Realizar a conferência das vagas diárias, liberadas para agendamentos de exames de laboratório para cada unidade de saúde; Atender ao público referente a exame de laboratório e Agendamentos de urgência; Realizar agendamentos de exames solicitados para pacientes acamados que necessitam de coleta domiciliar, pelo EMAD; Dar apoio em agendamentos de exames para baciloscopia, de escarro e cultura de Baar, para um melhor controle epidemiológico; Dar apoio em resultados de exames do laboratório IPED APAE Campo Grande de gestantes, testes do pezinho e recoletas; Dar agilidade nos agendamentos de exames para pacientes do grupo Itinerante; Apoiar e orientar todas as unidades de saúde em casos de exames solicitados que necessitam de notificação compulsória, ou ficha específica exigida pelo LACEN; Realizar cadastro no GAL para todos os exames solicitados pelas unidades de saúde cujo as amostras são encaminhadas para o Laboratório Central Campo Grande (LACEN).

CHEFE DO SETOR DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO: Agendar pacientes para deslocamento dentro e fora do município, com a utilização de carro, ônibus e ambulância; Realizar agendamento de veículos para deslocamento do paciente quando já estabelecido referência e contra referência, confirmado a vaga, data e horário de atendimento ou retorno para o paciente, através de documento comprobatório; Realizar os relatórios do Setor de Tratamento Fora de Domicílio para entrega à Gerência de Planejamento e Gestão em Saúde a cada quadrimestre; Promover a interface entre a secretaria municipal de Saúde e a Secretaria de Estado de Saúde; Gerenciar o fornecimento de hospedagem e alimentação para o deslocamento exclusivamente dos usuários do SUS e acompanhante, se necessário, para a realização de atendimento especializado em estabelecimento de saúde da rede pública ou conveniada/contratada do SUS em outras cidades dentro do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme legislação de referência vigente; Promover reuniões internas e participar das reuniões solicitadas por outros setores da Secretaria Municipal de Saúde; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CHEFE DO NÚCLEO DE SAÚDE AMPLIADO: Promover a atenção à saúde da mulher, da criança e do homem; Ser porta de entrada da Atenção Básica, como estratégia de saúde da família; Monitorar o fluxo de atendimento por meio de metas programadas; Apoiar e participar dos colegiados verticais, horizontais e transversais no âmbito da SMS e do Sistema Único de Saúde; Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

CHEFE DO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS (C.E.O.): Prestar assistência odontológica especializada aos pacientes referenciados pela atenção básica nas especialidades de endodontia, cirurgia, periodontia, pacientes especiais, e diagnósticos de câncer bucal e outras, promovendo a contra referência à Rede de Atenção Básica; Prestar atenção ambulatorial odontológica especializada em regime de plantão sempre que necessário; Oferecer e acompanhar o atendimento da especialidade de prótese dentária por meio de laboratório regional de prótese dentária e/ou convênios e parcerias; Referenciar pacientes com necessidades de tratamento de alta complexidade, aos hospitais conveniados pelo SUS; Supervisionar, monitorar e avaliar o desempenho do serviço de assistência odontológica de atenção especializada dos atendimentos prestados, para garantir o cumprimento das metas estabelecidas, assim como todas as demais portarias e normas relativas; Manter as suas equipes atualizadas, quanto às normas e padronização do atendimento; Promover a integração com as demais unidades de saúde da Rede de Atenção Básica, orientando-as quanto à forma de agendamento e atendimentos oferecidos nas diversas especialidades; Coordenar o processo de elaboração e atualização de protocolos de atendimento voltados para os Centros de Especialidades Odontológicas; Avaliar mensalmente a produção dos Centros de Especialidades Odontológicas, por meio dos sistemas de informações e outros dados, promovendo discussões com a Coordenadoria da Rede de Assistência odontológica e propondo intervenções locais; Executar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

ANEXO V - CARGOS EXTINTOS, CRIADOS OU TRANSFORMADOS

CARGOS EFETIVOS TRANSFORMADOS		
CARGO ATUAL	QUANTIDADE	CARGO RESULTANTE DA TRANSFORMAÇÃO
Assistente Administrativo I e II	59	Assistente Administrativo
Auxiliar de Gestão	1	Assistente Administrativo
Auxiliar de Administração	14	Atendente de Saúde
Técnico Radiológico	6	Técnico em Radiologia
Técnico de Higiene Dental	8	Técnico em Saúde Bucal
Motorista III – Veículo Leve	12	Motorista de Veículo Leve
Motorista I – Ônibus/Ambulância	19	Motorista de Ambulância
Farmacêutico Corresponsável	1	Farmacêutico

CARGOS EFETIVOS CRIADOS	
CARGO	QUANTIDADE
Engenheiro de Alimentos	1
Cirurgião Dentista	8
Técnico em Enfermagem do Trabalho	1
Técnico em Informática	2
Médico do Trabalho	1
Motorista de Veículo Leve	15
Enfermeiro do Trabalho	1
Nutricionista	1

CARGOS EFETIVOS EXTINTOS	
CARGO	QUANTIDADE
Biomédico	6
Médico Anestesiologista	3
Médico Angiologista	3
Médico Cardiologista	3
Médico Cirurgião Geral	3
Médico Dermatologista	3
Médico Endocrinologista	3
Médico Gastroenterologista	3
Médico Ginecologista/Obstetra	3
Médico Infectologista	3
Médico Intensivista	3
Médico Mastologista	3
Médico Nefrologista	3
Médico Neurologista	3
Médico Oftalmologista	3
Médico Ortopedista e traumatologista	3
Médico Otorrinolaringologista	3
Médico Pediatra	3
Médico Reumatologista	3
Médico Urologista	3
Médico Perito	3
Técnico em Reabilitação de Dependentes Químicos	4
Educador Físico	5
Enfermeiro	24
Farmacêutico	7

Farmacêutico Bioquímico	11
Fisioterapeuta	4
Médico	20
Médico Psiquiatra	2
Médico Veterinário	4
Técnico de Enfermagem	140
Técnico de Laboratório	5
Técnico de Imobilização Ortopédica	9
Técnico em Prótese Dentária	1
Técnico em Hemoterapia	5
Técnico Radiológico	14
Atendente de Saúde	18
Terapeuta Ocupacional	3
Agente de Combate às Endemias	20
Agente Comunitário de Saúde	207
Auxiliar em Enfermagem	92
Auditor de Gestão e Serviços de Saúde	1

LEI COMPLEMENTAR Nº. 224, DE 29 DE JULHO DE 2022.

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Assistência Social do Município de Ponta Porã e dá outras providências".

Autoria: Poder Executivo.

O Prefeito Municipal de Ponta Porã, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, notadamente a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I**DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO****CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Assistência Social do Município de Ponta Porã, fundamentado nos seguintes princípios:

- I- Racionalização da estrutura dos cargos e carreiras;
- II- Legalidade e segurança jurídica;
- III- Estímulo ao desenvolvimento profissional e a qualificação funcional;
- IV- Reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional.

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos profissionais da Assistência Social tem por finalidade, democratizar as oportunidades de crescimento e de desenvolvimento funcional, além de incentivar a qualificação e reconhecer a eficiência do servidor e a garantia de acesso universal e igualitário dos cidadãos do Município às políticas sociais e econômicas que visem à erradicação da pobreza e a garantia das necessidades básicas.

§1º. A Assistência Social tem por objetivos:

- I – a proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:
 - a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
 - b) o amparo às crianças e aos adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social;
 - c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
 - d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária; e
 - e) a garantia de benefício mensal à pessoa com deficiência e ao idoso que comprovem não possuir meios de prover a própria manutenção ou de tê-la provida por sua família.
- II – a vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela a ocorrência de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos;
- III – a defesa de direitos, que visa garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais.

§2º. Para o enfrentamento das vulnerabilidades, a Assistência Social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais, garantindo mínimos sociais e provimento de condições para atender contingências sociais e promover a universalização dos direitos sociais.

Art. 3º. A Assistência Social rege-se pelos seguintes princípios:

- I – supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica;
- II – universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas;
- III – respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade;
- IV – igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais;
- V – divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos assistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.