

PROJETO DE LEI Nº 043/2018

**ALTERA OS CARGOS DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO QUE INTEGRAM O ANEXO V DA LEI
N.º 2.620/2004, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Alegre, Estado do Espírito Santo, através de seus representantes legais aprova a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica alterado o anexo V da Lei nº 2.620/2004, que "INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DE ALEGRE – ESPÍRITO SANTO", que passa a vigorar de acordo com o anexo I e respectivas atribuições do anexo II.

Art. 2º - Permanecem em vigor todos artigos não modificados por esta Lei.

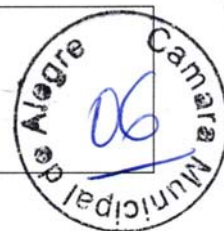
Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Alegre-ES, 04 de dezembro de 2018.


JOSÉ GUILHERME GONÇALVES AGUILAR
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Alegre
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito



ANEXO I

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargo	Subsídio Mensal (R\$)	Quant.
Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	R\$ 1.987,30	01
Chefe do Setor de Orçamento e Finanças	R\$ 1.558,24	01
Assessor da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	R\$ 1.490,49	01
Chefe do Setor de Controle do Fundo Municipal de Saúde	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Saúde Bucal	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Prevenção em Saúde	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Educação em Saúde	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Saúde da Mulher	R\$ 1.159,26	01
Chefe da Área de Nutrição	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Vigilância Ambiental	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica	R\$ 1.159,26	01
Chefe das ESF/EAC's.	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Recursos Humanos	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Almoxarifado e Patrimônio	R\$ 1.159,26	01
Assessor do Pronto Atendimento Municipal	R\$ 954,00	01
Assessor de Assuntos Internos da SEMSSA	R\$ 954,00	01
Chefe da Área de Regulação	R\$ 954,00	01
Assessor de Gabinete da SEMSSA	R\$ 954,00	01
Chefe do Centro Médico Municipal	R\$ 954,00	01
Assessor do Setor de Transportes	R\$ 954,00	01
Assessor de Serviços Internos do Recursos Humanos	R\$ 954,00	01
Diretor de Unidade ESF	R\$ 2.385,89	13
Diretor da Área de Odontologia	R\$ 2.526,25	02



ANEXO II

01- DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Assessor Jurídico da Secretaria da Saúde

Qualificação Profissional:

- 1 - Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação nível superior em direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- 2 - Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir Carteira Nacional de Habilitação ou permissão para conduzir veículos automotores de, no mínimo, categoria "B", válida e sem impedimentos.
6. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I – prover assistência direta e imediata ao Secretário Municipal da SEMSSA na sua representação funcional e social;
- II – representar o Município de Alegre-ES em Juízo ou tudo o que for pertinente à Secretaria de Saúde;
- III – emitir pareceres quando solicitado pelo Secretário;
- IV – efetuar assistência ao Planejamento Estratégico em Saúde;
- V – propor ao Prefeito Projetos de Lei e normas específicas à Gestão em Saúde, bem como coordenar a sua aplicação;
- VI – reunir elementos de fato e de direito e preparar minutas de despacho e decisão em processos da competência da SEMSSA;
- VII - acompanhar todos os processos administrativos da SEMSSA que dependam de parecer jurídico;
- VIII – promover a simplificação dos processos de trabalho visando em melhorar a capacidade e qualidade de resposta do serviço público aos cidadãos.
- IX – prestar assessoria e consultoria aos procuradores municipais, desde que relacionados à área da saúde municipal;
- X - participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XI- praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.



02- DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe do Setor de Orçamento e Finanças

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Médio Completo mais Curso Técnico em Contabilidade.
2. Registro no Conselho Competente (Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir Carteira Nacional de Habilitação ou permissão para conduzir veículos automotores de, no mínimo, categoria “B”, válida e sem impedimentos.
6. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

- I – prover assistência direta e imediata ao Secretário Municipal da SEMSSA na sua representação funcional e social;
- II – analisar as prestações de contas de convênios e contratos com recursos transferidos por meio do Fundo Municipal de Saúde;
- III – elaborar os controles necessários para prestações de contas sobre os convênios, contratos de bens e serviços para SEMSSA;
- IV – orientar e acompanhar os responsáveis pela fiscalização e execução de contratos;
- V – analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias para efetiva liquidação e pagamento;
- VI – executar orçamento e controlar os empenhos, as liquidações e os pagamentos das despesas da SEMSSA;
- VII – elaborar os balancetes e balanços do Fundo Municipal de Saúde;
- VIII – elaborar os balancetes e balanços contábil bimestral e anual da Secretaria, junto ao TC-ES;
- IX – disponibilizar as informações contábeis e financeiras para elaboração das prestações de contas exigidas em lei;
- X - participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XI - conduzir Veículos; e
- XII- praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.



03- DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Assessor Técnico da Secretaria Municipal da SEMSSA

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I – prover assistência direta e imediata ao Secretário Municipal da SEMSSA na sua representação funcional e social;
- II – manter organizado os trabalhos no âmbito da Secretaria Municipal da SEMSSA;
- III – receber e repassar as correspondências aos demais membros da Secretaria Municipal da SEMSSA;
- IV – providenciar a emissão dos ofícios e expedientes solicitados;
- V – arquivar e manter organizado os arquivos da Secretaria;
- VI – encaminhar os processos administrativos para a sede da prefeitura e acompanhá-los na tramitação;
- VII - participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- VIII – praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

04- DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe do Setor de Controle do FMS

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Médio Completo mais Curso Técnico em Contabilidade.
2. Registro no Conselho Competente (Conselho Regional de Contabilidade – CRC).

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.



Prefeitura Municipal de Alegre
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito



4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I – prover assistência direta e imediata ao Secretário Municipal da SEMSSA e ao Chefe do Setor de Orçamento e Finanças, na sua representação funcional e social;
- II - controlar a origem das receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde;
- III – realizar, mensalmente, a conciliação bancária dos recursos;
- IV - controlar a aplicação dos recursos em ações e serviços de saúde em consonância com a Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012;
- V – elaborar relatórios para prestação de contas mensal das receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde;
- VI – elaborar relatórios das receitas e despesas para prestação de contas bimestral, no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos da Saúde – SIOPS;
- VII – elaborar relatórios das receitas e despesas para prestação de contas quadrimestral e apresentação em Audiência – Conselho Municipal de Saúdes e Legislativo Municipal;
- VIII – manter o Sistema de Informações atualizado com os dados disponibilizados pelo Fundo Municipal de Saúde;
- IX - participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- X - Praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

05- DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe do Setor de Saúde Bucal

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Profissionalizante em Saúde Bucal ou Médio Completo mais Curso Técnico em Saúde Bucal e/ou Auxiliar em Saúde Bucal.
2. Registro no Conselho Competente (Conselho Regional de Odontologia – CRO).

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

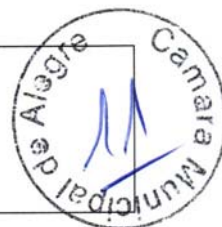
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I – prover assistência direta e imediata ao Secretário e ao Superintendente na sua representação funcional e social;
- II – promover iniciativas e ações preventivas em saúde bucal;

2



Prefeitura Municipal de Alegre
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito



- III – promover campanhas educacionais em saúde bucal;
- IV – realizar atividades que sejam necessárias ao cumprimento das suas atribuições e obrigações que estejam compreendidas no âmbito de atuação e da responsabilidade pactuada pelo Município com órgãos estaduais e federais da área da saúde;
- V – realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos dos consultórios odontológicos;
- VI – receber as solicitações de materiais advindos das unidades de saúde e distribuir de acordo com as médias previstas;
- VII – realizar a compra de material de consumo e periféricos da sua área de atuação; VIII – Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas no plano municipal de saúde;
- VIII – acompanhar os processos administrativos de compras, licitação e entrega dos produtos dentro do solicitado;
- IX – identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal, recebendo e encaminhando as possíveis reclamações e demandas.
- X – providenciar levantamento quadrimestral das atividades para a realização de audiência pública de prestação de contas;
- XI – participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XII – praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

06 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe do Setor de Prevenção em Saúde

Qualificação Profissional:

- 1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:

- 1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
- 2. Estar em gozo dos direitos políticos.
- 3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- 4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I – prover assistência direta e imediata ao Secretário na sua representação funcional e social;
- II – acompanhar os programas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- III – acompanhar os programas, quanto às informações e prazos vigentes;
- IV – acompanhar e executar a fiscalização de programas das vigilâncias em saúde, no âmbito da Secretaria;
- V – acompanhar e fiscalizar os convênios e projetos de interesse dos programas implantados no Município;

2



Prefeitura Municipal de Alegre
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito



- VI – auxiliar na elaboração dos planos de combate e contingência da dengue e da Vigilância Sanitária, e outros que se fizerem necessários, cobrando quanto aos prazos estabelecidos pela legislação vigente;
- VII – participar da elaboração do RAG (Relatório Anual de Gestão) e do Plano Municipal de Saúde e encaminhar aos órgãos competentes;
- VIII – solicitar informações periódicas dos dados dos programas do Ministério da Saúde, quais sejam, API (Imunização), Sinan (Doenças de Notificação compulsória), Sim (Sistema de Informação de Mortalidade), Sinasc (Sistema de Informação Nascidos Vivos), TB (Tuberculose) e SIAB (Sistema de Informação da Atenção Básica);
- IX - providenciar levantamento anual das atividades, para a realização de audiência pública de prestação de contas;
- X- participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XI – praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

07 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe do Setor de Educação em Saúde

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I – prover assistência direta e imediata ao Secretário na sua representação funcional e social;
- II - desenvolver a educação em Saúde, nas diversas áreas abrangentes da SEMSSA;
- III - definir as prioridades a serem desenvolvidas junto aos servidores da SENSSA no que se refere a educação em saúde;
- IV - acompanhar os diversos programas desenvolvidos pela SEMSSA, atuando de acordo com a demanda de cada setor;
- V - elaborar estudos que forneçam análises e propostas de alternativas para educação em saúde contínua;
- VI - apoiar o Secretário da SEMSSA, sempre que solicitado;
- VII- efetuar controle dos trabalhos executados;
- VIII- participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;



IX - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

08 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe do Setor de Saúde da Mulher

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I – prover assistência direta e imediata ao Secretário Municipal da SEMSSA na sua representação funcional e social;
- II – organizar, administrar e dirigir a unidade de saúde sob sua responsabilidade, acompanhando e avaliando as atividades executadas de acordo com as normas e diretrizes superiores da administração municipal;
- III – dirigir, planejar, coordenar e avaliar a programação e execução de programas, projetos e atividades referentes à saúde da mulher;
- IV – prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do plano de Governo referentes à sua área de atuação;
- V – promover e desenvolver estratégias de ação, referentes à sua área de atuação;
- VI – acompanhar a alimentação dos programas cumprindo as metas estabelecidas para o repasse de recurso de outras esferas do governo;
- VII -realizar atividades educativas com a proposta de prevenção em sua área de atuação;
- VIII – estabelecer e coordenar linhas de cuidado e protocolos clínicos relativos as ações de saúde da mulher na rede municipal, articulando a rede no território municipal e regional;
- IX- participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- X - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

09 -DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe da Área de Nutrição



Prefeitura Municipal de Alegre
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito



Qualificação Profissional:

Formação Universitária em Nutrição

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS.

I - Os ocupantes têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar, controlar e avaliar, sob supervisão direta, programas de alimentação e nutrição; desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos relacionados com as condições de alimentação e de nutrição da população do Município; executar programas específicos de saúde pública, previstos pelo SUS.

II - realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição da população do Município;

III - participar da elaboração e avaliação do plano anual de saúde pública da Secretaria;

IV - participar da elaboração de projetos de alimentação e nutrição vinculados aos programas de saúde pública do Município;

V - coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição da PMA – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

VI - participar de diagnósticos sobre as condições alimentares e de nutrição das populações do Município;

VII - participar de trabalhos, e campanhas educativas, tendo em vista a criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados na população;

VIII - participar da elaboração de relatórios de pesquisa e da divulgação dos resultados de estudos sobre as condições alimentares e nutricionais do Município;

XIX - participar da previsão de gêneros alimentícios, fornecendo os dados necessários;

X - Elaborar, sob supervisão direta, a programação de dietas normais e especiais dos estabelecimentos da rede municipal como creches, escolas, restaurantes, cantinas, hospitais, etc.;

XI - supervisionar o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;

XII - supervisionar as condições de higiene das áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação;

XIII - supervisionar a qualidade nutricional dos alimentos oferecidos pelas cantinas escolares do Município.

10 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe do Setor de Vigilância Sanitária



Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

- I - prover assistência direta e imediata ao Secretário na sua representação funcional e social;
- II – coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária em Estabelecimentos Prestadores de Serviços de Saúde do Município;
- III – elaboração de normas técnicas, dentro da área de jurisdição;
- IV – estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do município;
- V – análise de processos e projetos arquitetônicos em conjunto com os demais órgãos da administração municipal;
- VI – assessorar as equipes de Vigilância Sanitária das Regionais de saúde no controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias e Processo Administrativo Sanitário;
- VII – realizar inspeções sanitárias complementares e/ou suplementar junto às Regionais e/ou Municípios;
- VIII – realizar palestras, elaborar materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da vigilância sanitária destinada aos profissionais de saúde, alunos da rede municipal de ensino, cursos técnicos, comércio e população em geral.
- IX – realizar treinamentos, cursos e palestras em assuntos técnicos para profissionais de saúde do Município;
- X – emitir o alvará de licenciamento sanitário, após a devida inspeção relativa às normas técnicas;
- XI – manter o cadastro atualizado para formalização de políticas sanitárias no âmbito do Município;
- XII – providenciar o plano anual de vigilância sanitária e encaminhá-lo ao Conselho Municipal de Saúde para aprovação, enviando-o, posteriormente aos órgãos competentes;
- XIII – providenciar as taxas de fiscalização sanitárias e a cobrança das mesmas;
- XIV – providenciar levantamento quadrimestral das atividades para a realização de audiência pública de prestação de contas;
- XV - participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XVI – praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

2



11 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe do Setor de Vigilância Ambiental

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

- I - prover assistência direta e imediata ao Secretário na sua representação funcional e social;
- II – coordenar e executar as ações de monitoramento dos fatores biológicos e não biológicos que ocasionem riscos à saúde humana;
- III – propor normas e mecanismos de controle a outras instituições, com atuação no meio ambiente, saneamento e saúde, em aspectos de interesse de saúde pública;
- IV – gerenciar os sistemas de informação relativos à vigilância de vetores, hospedeiros e reservatórios de doenças transmissíveis e animais peçonhentos e à vigilância de contaminantes ambientais na água, ar e solo, de importância e repercussão na saúde pública;
- V – analisar e divulgar informações epidemiológicas sobre fatores ambientais de risco à saúde;
- VI – encaminhar os relatórios do Programa VIGISOLO (Programa de Vigilância do Solo);
- VII – coletar e enviar as amostras de água para análise ao LACEN, através do Programa VIGIÁGUA (Programa de Vigilância da Água para Consumo Humano);
- VIII – providenciar levantamento quadrimestral das atividades para a realização de audiência pública de prestação de contas;
- IX - participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- X – praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

12 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.



Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS

- I - prover assistência direta e imediata ao Secretário na sua representação funcional e social;
- II – acompanhar os sistemas de informações sociais em saúde da secretaria compilados pelo SUS, SIM (Sistema de Informações da Mortalidade), SINASC (Sistema de Informações de Nascidos Vivos), SINAN (Sistema de Informações de Agravos Notificáveis), SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional), SISÁGUA (Sistema de Informação da Qualidade da Água para Consumo Humano), SISCOLO (Sistema de Informações do Câncer do Colo do Útero) e SISPRÉ-NATAL (Sistema de Informações do Programa de Humanização do Pré-Natal e Nascimento), traçando assim o controle epidemiológico do município;
- III – elaborar o plano anual de contingência de controle e combate à Dengue, encaminhando-o aos órgãos competentes para aprovação, cumprindo as metas estabelecidas;
- IV – distribuir para todas as Unidades de Saúde e Hospitais as fichas de notificação compulsória; s fontes notificadoras e quando isso não ocorrer realizar busca ativa;
- V – elaborar o boletim semanal estatístico da ocorrência de Dengue;
- VI – realizar a construção dos indicadores de saúde para pactuação junto ao Estado e ao Ministério da Saúde das metas a serem alcançadas anualmente;
- VII – intervir, mecânica ou individualmente, no combate de mosquitos, seja da dengue ou pernilongo, utilizando dentro do preconizado o veículo com termonebulizador, e/ou o fornecido pelo Ministério da Saúde;
- VIII – fomentar ações do Programa de Educação Permanente, levando as informações aos bairros, escolas, igrejas e outros que visem mobilizar a população sobre agravos e doenças;
- IX – digitar e encaminhar semanalmente os relatórios de dengue, meningite, doenças exantemáticas, PFA, tétano neonatal, tétano acidental e MDDA;
- X – combater e executar qualquer praga ou doença no âmbito da vigilância epidemiológica, entre elas, combate e redução na população de roedores, baratas, caramujo africano, escorpião, entre outras no decorrer das atividades imputadas;
- XI – providenciar levantamento quadrimestral das atividades para a realização de audiência pública de prestação de contas;
- XII - participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XIII – praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

13 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:
Chefe das ESF/EAC's.

N



Prefeitura Municipal de Alegre
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito



Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I – prover assistência direta e imediata ao Secretário Municipal da SEMSSA na sua representação funcional e social
- II – coordenar e supervisionar os trabalhos e atuação dos profissionais do Programas ESF/EACS;
- III – acompanhar a supervisão geral do programa no que diz respeito a normatização e organização da prática da atenção básica em saúde, garantindo a integralidade e a intersetorialidade;
- IV – monitorar a estrutura física das unidades de saúde sob sua responsabilidade no que se refere a conservação, limpeza e organização;
- V – garantir junto à gestão municipal os recursos materiais para o desenvolvimento no que se refere a conservação, limpeza e organização;
- VI – articular outros setores da Secretaria Municipal de Saúde visando à integralidade do atendimento;
- VII – organizar o processo de trabalho das equipes de forma, com a adoção de linhas de cuidado e protocolos clínicos de atendimento, buscando maior resolutividade neste nível de atenção e articulação com os demais pontos da rede de saúde;
- VIII – prestar contas por resultados sobre o cumprimento das metas e objetivos do Plano de Governo, referentes à sua área de atuação;
- IX – acompanhar a alimentação dos programas cumprindo as metas estabelecidas para o repasse de recurso de outras esferas do governo;
- X – realizar atividades educativas com a proposta de prevenção em sua área de atuação;
- XI – capacitar os profissionais de sua área de atuação para melhoria da qualidade dos serviços de saúde.
- XII – participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XIII – Praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

14 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe do Setor de Recursos Humanos

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.



Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

I - prover assistência direta e imediata ao Prefeito e ao Secretário da SEMSSA na sua representação funcional e social;

II - definir normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores públicos municipais da SEMSSA, inclusive aquelas relativas ao seu recadastramento anual;

III - definir normas e diretrizes relativas ao registro e assentamento de todos os elementos e ocorrências relacionados à vida funcional e respectivos deveres e direitos de servidores municipais da SEMSSA;

IV - definir normas e diretrizes relativas aos eventos de frequência e contagem de tempo de serviço dos servidores públicos municipais da SEMSSA;

V - gerir os quadros de pessoal da SEMSSA;

VI - assinar ofícios e documentos pertinentes à sua área de atividade;

VII - gerenciar a folha de pagamento da Administração SEMSSA;

VIII - subsidiar a política municipal de gestão de pessoas, no âmbito da SEMSSA, com dados obtidos por meio de pesquisas salariais;

IX - coordenar, no âmbito da SEMSSA, o processo de recadastramento anual do funcionalismo público municipal;

X - gerenciar o cumprimento de normas para o ingresso de servidores em cargos de provimento efetivo e em comissão, assim como para a contratação de pessoal por tempo determinado para o atendimento de excepcional interesse público;

XI - subsidiar a secretaria competente nos assuntos pertinentes à política salarial e de concessão de gratificações e benefícios, apresentando os custos adicionais daí decorrentes;

XII - prestar atendimento presencial e permanente aos servidores públicos municipais da SEMSSA e munícipes nos assuntos pertinentes à área de gestão de pessoas;

XIII - auxiliar o Secretário na realização de concursos públicos no âmbito da SEMSSA;

XIV - normatizar, capacitar, acompanhar e prestar orientação técnica aos órgãos setoriais da SEMSSA nos assuntos relacionados à sua área de atuação;

XV - oferecer subsídio para a defesa da SEMSSA, em Juízo ou fora dele, bem como cumprir e orientar os órgãos setoriais sobre o cumprimento de decisões judiciais em matéria de pessoal SEMSSA;

XVI - atuar de forma integrada com os órgãos setoriais SEMSSA;

XVII - manter atualizado o sistema de assentamento e de documentação referente ao controle de pessoal;

XVIII - propor a implementação das políticas de valorização e aperfeiçoamento profissional, saúde, higiene e segurança dos servidores municipais da SEMSSA;



Prefeitura Municipal de Alegre
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito



- XIX - executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento, recibos, programações de férias, encaminhamentos e controles de afastamentos através de licenças requeridas e aos demais assuntos relacionados aos cadastros e vida funcional dos servidores municipais da SEMSSA;
- XX – auxiliar nos lançamentos e no fornecimento das respectivas informações, nos prazos legais, referentes a eventos, proventos, rendimentos, benefícios, contribuições e deduções de servidores, cujos programas fornecidos pelos órgãos federais de acordo com as políticas estabelecidas e as normas em vigor;
- XXI – indicar e supervisionar os serviços de inspeção de saúde de candidatos aprovados em concurso público para fins de posse;
- XXII - promover a divulgação de técnicas e métodos de segurança da medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;
- XXIII - participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XXIV – praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

15 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe do Setor de Almoxarifado e Patrimônio

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I - prover assistência direta ao Secretário da SEMSSA na sua representação funcional e social;
- II – realizar o planejamento da compra de materiais e construir o plano de compras anual, divulgando a informação entre os setores;
- III – elaborar estudos de disponibilidade de materiais, identificando antecipadamente itens, materiais e produtos em falta no mercado;
- IV - realizar o gerenciamento do estoque do almoxarifado da Secretaria;
- V - Coordenar o cumprimento quanto à garantia da qualidade dos materiais e equipamentos, com o auxílio da referência técnica contratante do serviço/produto;
- VI – controlar, juntamente com os demais servidores lotados no setor, os níveis de estoque, quantidade, qualidade, emitindo relatórios de acompanhamento para os níveis hierárquicos;
- VII – manter atualizado o controle de patrimônio;



Prefeitura Municipal de Alegre
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito



- VIII- participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- IX- Praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo

16 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Assessor Técnico do Pronto Atendimento Municipal - PAM – 24 horas.

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I - prover assistência direta ao Secretário da SEMSSA na sua representação funcional e social;
- II – definir critérios de armazenagem de materiais de almoxarifado, e nos demais setores, programando abastecimento de materiais, controlando consumo de materiais e insumos;
- III – estruturar processos de logística, supervisionar serviços de manutenção, de segurança, de limpeza, inclusive os que podem vir a ser prestados por empresas terceirizadas;
- IV – supervisionar controle físico de patrimônio;
- V – supervisionar a recepção em organização de usuários para atendimento;
- VI – encaminhar os registros e documentação para o setor de faturamento, assim como relatórios mensais e quadrimestrais quantitativo dos atendimentos;
- VII – coordenar a elaboração da escala de trabalho de profissionais de saúde, observando os princípios das legislações pertinentes;
- VIII – acompanhar plano de manutenção preventiva e corretiva, verificando funcionamento de equipamentos, providenciando reparos e sugerindo atualização.
- IX – analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
- X - participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XI – Praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

17 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Assessor de Assuntos Internos da SEMSSA



Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

I - prover assistência direta e imediata ao Secretário Municipal da SEMSSA na sua representação funcional e social;

II – promover a organização funcional e a manutenção das atividades da Secretaria;

III – organizar os documentos da secretaria, emitir ofícios e encaminhá-los quando necessário;

IV - participar dos eventos promovidos pela SEMSSA buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;

V - praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

18 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe do Setor de regulação

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

I - Prover assistência direta e imediata ao Secretário Municipal da SEMSSA na sua representação funcional e social;

II– desenvolver, supervisionar e executar as ações de regulação de consultas e exames especializados;

III – identificar a necessidade de contratação de serviços de saúde de consultas e exames especializados;



Prefeitura Municipal de Alegre
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito



- IV – subsidiar a pactuação de metas e acompanhar o desempenho, enfatizando a gestão por resultados, em consonância com a Política Municipal de Saúde;
- V – acompanhar e apoiar os estabelecimentos e serviços de saúde na atuação relacionada ao sistema de regulação;
- VI - participar dos eventos promovidos pela SEMSSA buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- VII – Praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

19 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Assessor do Gabinete da SEMSSA

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I – prover assistência direta e imediata ao Secretário na sua representação funcional e social;
- II - auxiliar diretamente o Secretário no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades da Secretaria e da coordenação e controle das ações e atividades fim e meio, conforme sua área de atuação;
- III - elaborar estudos e preparar informações, por solicitação do Secretário Municipal;
- IV - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da Secretaria, os textos de projetos básicos e documentos correlatos a procedimentos licitatórios, bem como, os dos respectivos contratos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados;
- V - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da Secretaria, os textos de projetos básicos e documentos correlatos ao patrimônio público;
- VI – auxiliar no controle e fiscalização da frota, dos combustíveis e do arquivo público;
- VII- assinar ofícios e documentos pertinentes à sua área de atividade;
- VIII - auxiliar o Secretário Municipal no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de Órgãos ou Entidades sob sua coordenação;
- IX – auxiliar na elaboração e implantação das diretrizes, políticas, modelos e padrões de planejamento e gestão dos recursos municipais nas áreas de pessoal, modernização administrativa e de recursos logísticos pertinentes a licitações, compras, transporte, patrimônio e serviços administrativos e de apoio operacional;



- X - participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XI – Praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

20 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Chefe do Centro Médico Municipal

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I – Prover assistência direta e imediata ao Secretário na sua representação funcional e social;
- II- acompanhar diretamente os serviços, supervisionando-os e responsabilizando-se pelo pleno cumprimento dos prazos e pela exatidão das ações;
- III – coordenar orientar os profissionais de acordo com as normas e rotinas dos procedimentos, conforme políticas estabelecidas pela SEMSSA;
- IV – organizar e supervisionar o fluxo de atendimento aos usuários;
- V – acompanhar a implantação e implementação de programas, protocolos e projetos de saúde;
- VI – organizar treinamento para utilização de novos equipamentos e produtos;
- VII – analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
- VIII – organizar a rotina administrativa do Centro Médico Municipal;
- IX – coordenar o serviço de recepção de usuários;
- X – supervisionar o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores pertencentes ao setores localizados no prédio do Centro Médico Municipal;
- XI - participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XII – praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

21 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Assessor Administrativo de Transportes da SEMSSA

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.



Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I – prover assistência direta e imediata ao Secretário na sua representação funcional e social;
- II – avaliar a solicitação do usuário/paciente de acordo com o estado de saúde do mesmo, para providenciar o tipo de transporte adequado conforme a necessidade da remoção;
- III – informar ao usuário/paciente, caso necessário, a necessidade de que seja transportado com um acompanhante repassando-lhes as informações do agendamento;
- IV – implantar e monitorar o protocolo municipal de transporte sanitário;
- V – verificar se o paciente os critérios de inclusão para transporte, autorizando ou não nas modalidades: Transporte eletivo para consultas e exames; - Transporte eletivo para tratamentos contínuos; - Transporte de urgência de baixa complexidade; - Transporte para alta hospitalar,
- VI – caso não seja autorizado o transporte, informar ao usuário/paciente, quando não houver possibilidade de atendimento, justificando os motivos;
- VII – caso seja autorizado o transporte, agendar os pacientes de acordo com as prioridades de atendimento, e demais adequações de horário e conveniência de rota e disponibilidade de transporte/ambulâncias;
- VIII – Elaborar diariamente o mapa de atendimento e rotas de cada motorista;
- IX – elaborar mensalmente um controle que aponte a quantidade de atendimentos realizados e recusados, para fins de controle.
- X – arquivar todos os formulários de solicitação de transporte de pacientes que utilizarem o serviço;
- XI – formar rotas para transporte visando à economicidade e eficiência de todo o trajeto respeitando as condições de saúde do paciente;
- XII - participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XIII – praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

22 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Assessor de Serviços Internos do Recursos Humanos

Qualificação Profissional:

1. Ensino Médio Completo.

Dos Requisitos:



1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I – prover assistência direta e imediata ao Secretário da SEMSSA e ao Chefe de Recursos Humanos na sua representação funcional e social;
- II – auxiliar o chefe de recursos humanos para definir as normas e diretrizes relativas às informações cadastrais dos eventos da vida funcional dos servidores públicos municipais da SEMSSA, inclusive aquelas relativas ao seu recadastramento anual;
- III – realizar os lançamentos de alterações nos quadros de pessoal da SEMSSA;
- IV – realizar os lançamentos da folha de pagamento da SEMSSA;
- V – manter atualizado o sistema de assentamento e de documentação referente ao controle de pessoal;
- VI – auxiliar o Gerente nas atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento, recibos, programações de férias, encaminhamentos e controles de afastamentos através de licenças requeridas ou de saúde e aos demais assuntos relacionados aos cadastros e vida funcional dos servidores municipais da SEMSSA;
- VII - providenciar levantamento anual das atividades, repassando ao secretário da pasta, para a realização de audiência pública de prestação de contas;
- VIII - participar dos eventos promovidos pela administração municipal buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- IX – praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo.

23 -DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Diretor da Unidade da ESF

Qualificação Profissional:

1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
2. Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

Dos Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.



5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I - prover assistência direta e imediata ao Secretário Municipal da SEMSSA na sua representação funcional e social;
- II - diagnosticar as necessidades de enfermagem, e elaborar plano de assistência a ser prestada pela equipe da ESF, em serviço de proteção, recuperação, preservação e reabilitação da saúde.;
- III- prestar cuidados de maior complexidade técnica aos pacientes;
- IV - organizar prontuários com registros das observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente.
- V- participar da prevenção, do controle sistemático da infecção e de doenças transmissíveis em geral.
- VI - atuar quando da ocorrência do óbito, executando e orientando os procedimentos necessários, bem como prestando apoio aos familiares.
- VII- verificar o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, solicitando reparos e/ ou substituições.
- VIII - participar das medidas de biossegurança, realizando treinamentos em procedimentos que venham assegurar e minimizar os acidentes de trabalho.
- IX- assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio de materiais no âmbito da ESF.
- X - apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial.
- XI- zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- XII- zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- XIII - empregar métodos e técnicas modernas de administração para manutenção e inovação do atendimento na ESF;
- XIV - executar tratamento e descarte de resíduos de materiais de sua área de atuação;
- XV - manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
- XVI- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- XVII- participar dos eventos promovidos pela SEMSSA buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XVIII- praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo;
- XIX -Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ESF; e
- XX- Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ESF e da equipe de enfermagem.

24 - DENOMINAÇÃO DO CARGO:

Diretor da Área da Odontologia

Qualificação Profissional:



Prefeitura Municipal de Alegre
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito



1. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
2. Inscrição no Conselho Regional de Odontologia (CRO)

Requisitos:

1. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.
2. Estar em gozo dos direitos políticos.
3. Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
4. Estar quite com as obrigações eleitorais.
5. Possuir a qualificação profissional exigida para o exercício do cargo

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES A SEREM DESEMPENHADAS:

- I - prover assistência direta e imediata ao Secretário Municipal da SEMSSA na sua representação funcional e social;
- II- diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos.
- III - atender, orientar e executar tratamento odontológico.
- IV- analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais.
- V - orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais.
- VI- orientar e executar atividades de urgências odontológicas.
- VII - participar, conforme a política interna da SEMSSA, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- VIII - elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade relacionados aos pacientes da ESF.
- IX - participar de programa de treinamento, quando convocado.
- X - direcionar os trabalhos segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- XI - executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- XII- participar dos eventos promovidos pela SEMSSA buscando, sempre que necessário, promover a ordem, com dedicação e postura;
- XIII- praticar os atos pertinentes às atribuições descritas nesta Lei ou outras correlatas previstas para o referido cargo;
- XIV- direcionar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- XV - 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; e
- XV I- Direcionar o gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF.