

LEI



LEI COMPLEMENTAR Nº 1.114/2022 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022

“Consolida o Plano de Cargos e Vencimentos do Município de ITABAIANINHA/SE; cria e extingue cargos, altera anexos, revoga leis correlatas e dá outras Providências.”

O Prefeito do Município de Itabaianinha - SE, no uso das suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta LEI COMPLEMENTAR consolida dispositivos ao PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS e tem como objetivo organizar os cargos públicos de provimento efetivo do MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, do Estado de Sergipe, definindo cargos, quantidade de vagas, vencimentos, qualificação requerida e carga horária, de conformidade com os princípios constitucionais aplicáveis à administração pública e o ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE.

Art. 2º. O Plano de Cargos e Vencimentos é constituído de cargos permanentes e de cargos em comissão de provimento temporário.

TÍTULO I

DO PLANO DE CARGOS

CAPÍTULO I

GRUPOS DE ATIVIDADES OPERACIONAIS E TÉCNICAS

Art. 3º. Os cargos permanentes ficam classificados nos seguintes grupos de atividades operacionais, administrativas e técnicas, de acordo com a natureza e o grau de complexidade e de responsabilidade das tarefas a serem desenvolvidas:

- I- **Grupos de Atividades Operacionais (AO)**, compreendendo cargos destinados a dar suporte operacional às atividades técnicas e administrativas;
- II- **Grupos de Atividades Administrativas (AD)**, abrangendo os cargos que se destinem a viabilizar o necessário suporte administrativo para as ações dos dirigentes e técnicos municipais;
- III- **Grupos de Atividades de Nível Médio (NM)**, constituído de cargos que correspondem a atividades de apoio técnico para cujo exercício é exigida escolaridade e formação profissional a nível Médio;

LEI



- IV- **Grupos de Atividades da Área de Saúde (AS)**, constituído de cargos cujas tarefas exijam de seus ocupantes capacitação para desenvolver ações de saúde no Município;
- V- **Grupos de Atividades da Área de Saúde PSF (ASPSF)**, constituído de cargos cujas tarefas exijam de seus ocupantes capacitação para desenvolver ações de saúde no Município pelo PSF;
- VI- **Grupos de Atividades de Assessoria (AA)**, constituído de cargos cujas tarefas exijam de seus ocupantes capacitação técnica de nível superior.
- VII- **Grupos de Atividades de Nível Superior (NS)**, constituído de cargos cujas tarefas exijam de seus ocupantes capacitação específica de nível superior.

Art. 4º. Os cargos permanentes foram avaliados, agrupados e classificados com base nas suas especificidades e nos níveis de escolaridade, de responsabilidade, de complexidade e de riscos exigidos para o exercício de cada cargo (**Anexo I**).

CAPÍTULO II

CLASSES E NÍVEIS

Art. 5º. Os grupos de atividades estão subdivididos em classes a que correspondem escalas de níveis que constituem a Tabela de Vencimentos (**Anexo II**).

Art. 6º. É competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo o provimento dos Cargos Permanentes e dos Cargos em Comissão.

Parágrafo Único – O provimento dos cargos em comissão é de livre escolha do Prefeito Municipal.

Art. 7º. A investidura em Cargo Permanente dar-se-á no nível inicial da classe correspondente e depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de títulos.

Art. 8º. Os Cargos em Comissão consistem em encargos de assessoramento, direção e chefia de nível superior e intermediário e correspondem aos níveis hierárquicos previstos na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Itabaianinha, constante do anexo.

Art. 9º. Fica criado o Quadro de Pessoal constituído de Cargos Permanentes e respectivos quantitativos constantes do Anexo III, necessários ao pleno desenvolvimento das atividades nas Secretarias e Órgãos que atualmente compõem a estrutura organizacional da Prefeitura.

Art. 10. Cabe ao Poder Executivo Municipal avaliar periodicamente o Quadro de Pessoal ora criado e propor o seu redimensionamento, em face das necessidades institucionais, das modificações estruturais e da modernização dos processos de trabalho para aprovação do Poder Legislativo.

LEI



Art. 11. Os Servidores Municipais concursados e os admitidos até 05 de outubro de 1983 serão automaticamente enquadrados neste Plano de Cargos e Vencimentos, no nível da classe correspondente.

Art. 12. Havendo modificação, extinção de cargo ou função existente no atual quadro de servidores da Prefeitura, serão reavaliados os casos por comissão específica e submetido à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, nos termos da presente Lei, observado o disposto no Regime Jurídico Único do Servidor Público Municipal e legislação aplicável.

Art. 13. A modificação, extinção do cargo ou função não poderá resultar em perda para o servidor, devendo ser equiparado em função equivalente ou superior a anterior, observado o nível de exigência e escolaridade exigido para a função.

Art. 14. Serão enquadrados no quadro de servidores desta lei, funcionários que:

- I- Faça prova documental ou testemunha de estar em pleno exercício da função e que tenha adquirido estabilidade nos termos dos atos das disposições transitórias da CF/88, e que ainda não tenha regularizada sua situação funcional;
- II- Consiga reintegração de posse em virtude de exoneração ou qualquer outro ato por terminação judicial, nos termos da lei.

Art. 15. Será constituída Comissão designada pelo Prefeito para proceder ao enquadramento e avaliação de que trata a presente Lei.

Art. 16. O Servidor que se julgar prejudicado poderá pedir reconsideração à Comissão e em grau de recurso, ao Chefe do Poder Executivo, a qualquer tempo, após a divulgação do resultado do enquadramento, respeitados os prazos definidos pela legislação aplicável ao caso.

Art. 17. A movimentação na horizontal de um nível para o outro previsto na tabela de vencimentos, dentro da mesma classe, após o enquadramento neste Plano, dar-se-á por promoção que se processará com base em avaliação de desempenho, visando aferir a qualidade e produtividade do trabalho realizado e na titulação e qualificação do ocupante do cargo, atendendo a um dos seguintes critérios e condições:

- I- Ter certificado de capacitação, específico para a área, comprovado mediante certificado emitido por entidade reconhecida;
- II- Formação profissional para a área específica que assemelhe ao cargo ou função e que contribua para o desenvolvimento da atividade que exerça.

Art. 18. Não se aplica nas disposições de que trata o *caput* do art. 17 aos servidores que:

- I- Estejam em estágio probatório;
- II- Tenha sofrido advertência escrita de superior hierárquico nos últimos 06 (seis) meses, ressalvado quando tenha sido aceita a defesa correspondente;
- III- Tenha sofrido punição administrativa disciplinar nos últimos 12 (doze) meses;
- IV- Responda por qualquer processo administrativo ou criminal;

LEI



V- Tenha sofrido mudança de nível no período inferior a 03 (três) anos.

Art. 19. A movimentação de que trata o *caput do art. 17* da presente Lei dar-se-á gradativamente e anualmente, e os títulos e condições serão contados apenas para cada promoção e não servirá de objeto para nova promoção, observando-se ainda:

- I- A mudança de nível independe da quantidade de títulos apresentados;
- II- O somatório de títulos apresentados numa mesma avaliação servirá apenas para a promoção em que esteja sendo processada, e não fará jus mudança mais de um nível.

Art. 20. Em nenhuma hipótese a movimentação poderá preceder mudança superior a um nível por vez.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 21. O Chefe do Executivo baixará, por decreto, os regulamentos necessários à execução da presente lei.

Art. 22. Efetuando o enquadramento, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento apresentará ao Poder Executivo Municipal, programa de Treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos destinados a capacitar os servidores ao pleno desempenho dos cargos ocupados.

Art. 23. A jornada de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Itabaianinha é de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os casos estabelecidos em legislação específica.

Art. 24. O Plano de cargos e vencimentos deverá ser periodicamente atualizado, visando acompanhar as mudanças organizacionais e permitir a criação, extinção, fusão e reavaliação dos cargos permanentes e comissionados e reformulação das respectivas tabelas de vencimentos, mediante aprovação do Poder Legislativo.

Art. 25. O quadro de distribuição de pessoal, por unidade organizacional, será objeto de detalhamento mediante Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 26. Os grupos, linhas de progressão funcional dos servidores, por tempo de serviço são designadas por 08 (oito) letras de "A" a "H", sendo esta última o final da carreira, para o sexo masculino promovido com interstício mínimo de 5 (Cinco) anos de uma letra para outra, salvo no caso de Servidor do sexo feminino, em que a promoção para as duas últimas letras dar-se-á a cada 2 (dois) anos e 6 (seis) meses, até atingir a última letra.

LEI



§ 1º A promoção dos grupos no avanço das letras pelo tempo de serviço é automática, desde que cumprido o interstício previsto nesta lei.

§ 2º O ingresso na Carreira em qualquer cargo dos Servidores da Prefeitura Municipal de Itabaianinha dar-se-á na letra A do grupo e no nível com a formação exigida no respectivo Edital Concurso Público.

Art. 27. As descrições, especificações e requisitos para preenchimento de Cargos Permanentes, são os constantes do Anexo V desta Lei.

Art. 28. O Servidor que após o enquadramento perceber na sua remuneração valor superior ao determinado no seu nível e letra, estabelecido na tabela de vencimentos terá a sua remuneração congelada até que possa se equiparar com o seu nível e letra de direito.

Art. 29. O ocupante dos atuais cargos de provimento efetivo do magistério terá legislação própria.

Art. 30. Ao servidor da Prefeitura Municipal quando investido em cargo de provimento em comissão, será assegurado optar pelos vencimentos integrais desse cargo comissionado, ou pelos vencimentos e vantagens pecuniárias do seu cargo efetivo, acrescidos do valor correspondente a 60% (sessenta por cento) dos vencimentos exclusivos do cargo em comissão.

Art. 31. Fica extinto o cargo de Engenheiro Civil do Grupo de Atividades Nível Superior (NS) - Classe A.

Art. 32. Na execução desta Lei, aplicar-se-á sempre que couber no que lhe for compatível ou não lhe for contrário, o disposto do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itabaianinha.

Art. 33. Esta Lei será regulamentada, no que couber pelo Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 34. Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão utilizados recursos previstos na Lei Orçamentária Anual.

Art. 35. Fica a Secretaria de Administração, através de departamento próprio, a proceder a adequações e enquadramentos de cargos, funções e níveis impostos pela presente Lei.

Art. 36. No que se refere aos vencimentos e às atribuições, os efeitos desta Lei, não incidem sobre o quadro do Magistério Público Municipal (ANEXO VI), que continuará regendo-se pelas Leis Municipais Complementares nº 832/2010 e nº 833/2010, ambas de 31 de março de 2010.

LEI



Art. 37. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 38. Com a vigência desta lei ficam revogadas: Lei Complementar nº 826, de 11 de Julho de 2000; Lei nº 835, 30 de abril de 2010; Lei Complementar nº 875, de 10 de novembro de 2011; Lei nº 882, de 12 de junho de 2012; Lei nº 922, de 25 de abril de 2014; Lei nº 927, de 08 de setembro de 2014; Lei nº 988, de 27 de setembro de 2017; Lei nº 1.026, de 01 de abril de 2019; Lei Complementar nº 1.066, de 05 de janeiro de 2021, Lei nº 1.070, de 26 de março de 2021 e demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABAIANINHA, ESTADO DE SERGIPE, EM
29 DE DEZEMBRO DE 2022.**

DANILO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

LEI



ANEXO I

GRUPOS/CLASSES/CARGOS

GRUPOS DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CLASSE A - CARGOS

Auxiliar de Serviços Gerais (Extinto Lei nº 1.099/2022)

Agente de Portaria (Extinto Lei nº 1.099/2022)

CLASSE B - CARGOS

Eletricista (Extinto Lei nº 1.099/2022)

Guarda Municipal

Pedreiro (Extinto Lei nº 1.099/2022)

Marceneiro (Extinto Lei nº 1.099/2022)

CLASSE C - CARGOS

Motorista (Extinto Lei nº 1.099/2022)

CLASSE D - CARGOS

Fiscal de Postura

Operador de Máquinas

GRUPO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AD)

CLASSE A - CARGOS

Assistente Administrativo

Atendente (Recepcionista) (Extinto Lei nº 1.099/2022)

CLASSE B - CARGOS

Fiscal de Tributos

Operador de Computador

GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO (NM)

CLASSE A - CARGOS

LEI



Técnico Nível Médio
Técnico em Edificações
Técnico em Nutrição
Educador Social (Extinto Lei nº 1.099/2022)
Oficineiro de Artesanato do CAPS (Extinto Lei nº 1.099/2022)
Cuidador social
Entrevistador Social (Visitador)

GRUPO DE ATIVIDADES DA AREA DE SAÚDE (AS)

CLASSE A – CARGOS

Fiscal de Vigilância Sanitária (Ex. Agente de Vigilância Sanitária)

CLASSE AA – CARGOS

Agente Comunitário de Endemias
Agente Comunitário de Saúde

CLASSE B – CARGOS

Atendente de Saúde Bucal (Ex. Atendente de Consultório Dentário)
Auxiliar de Enfermagem
Técnico em Laboratório (Ex. Laboratorista)

CLASSE C – CARGOS

Odontólogo
Médico
Médico Cardiologista
Médico Pediatra
Médico Ginecologista
Médico Oftalmologista
Médico Veterinário
Médico Psiquiatra

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



Médico Ortopedista

CLASSE D – CARGOS

Psicólogo
Assistente Social
Terapeuta Ocupacional
Enfermeiro
Farmacêutico
Fisioterapeuta
Biomédico
Nutricionista
Fonoaudiólogo

GRUPO DE ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE DO PSF (ASPSF)

CLASSE A – CARGOS

Auxiliar de Enfermagem do PSF

CLASSE B – CARGOS

Enfermeira do PSF
Odontólogo do PSF

CLASSE C – CARGOS

Médico Generalista

GRUPO DE ATIVIDADES NÍVEL SUPERIOR (NS)

CLASSE A – CARGOS

Biblioteconomista
Contador
Educador Físico

LEI



ANEXO II

| ATIVIDADES OPERACIONAIS - CLASSE A | | | | |
|------------------------------------|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
| A | 1.212,00 | 1.333,20 | 1.466,52 | 1.613,17 |
| B | 1.333,20 | 1.466,52 | 1.613,17 | 1.774,49 |
| C | 1.466,52 | 1.613,17 | 1.774,49 | 1.951,94 |
| D | 1.613,17 | 1.774,49 | 1.951,94 | 2.147,13 |
| E | 1.774,49 | 1.951,94 | 2.147,13 | 2.361,85 |
| F | 1.951,94 | 2.147,13 | 2.361,85 | 2.598,03 |
| G | 2.147,13 | 2.361,85 | 2.598,03 | 2.857,83 |
| H | 2.361,85 | 2.598,03 | 2.857,83 | 3.143,62 |

| ATIVIDADES OPERACIONAIS - CLASSE B | | | | |
|------------------------------------|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
| A | 1.252,09 | 1.377,30 | 1.515,03 | 1.666,53 |
| B | 1.377,30 | 1.515,03 | 1.666,53 | 1.833,18 |
| C | 1.515,03 | 1.666,53 | 1.833,18 | 2.016,50 |
| D | 1.666,53 | 1.833,18 | 2.016,50 | 2.218,15 |
| E | 1.833,18 | 2.016,50 | 2.218,15 | 2.439,97 |
| F | 2.016,50 | 2.218,15 | 2.439,97 | 2.683,97 |
| G | 2.218,15 | 2.439,97 | 2.683,97 | 2.952,36 |
| H | 2.439,97 | 2.683,97 | 2.952,36 | 3.247,60 |

LEI



| ATIVIDADES OPERACIONAIS - CLASSE C | | | | |
|------------------------------------|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
| A | 1.300,21 | 1.430,23 | 1.573,25 | 1.730,58 |
| B | 1.430,23 | 1.573,25 | 1.730,58 | 1.903,64 |
| C | 1.573,25 | 1.730,58 | 1.903,64 | 2.094,00 |
| D | 1.730,58 | 1.903,64 | 2.094,00 | 2.303,40 |
| E | 1.903,64 | 2.094,00 | 2.303,40 | 2.533,74 |
| F | 2.094,00 | 2.303,40 | 2.533,74 | 2.787,12 |
| G | 2.303,40 | 2.533,74 | 2.787,12 | 3.065,83 |
| H | 2.533,74 | 2.787,12 | 3.065,83 | 3.372,41 |

| ATIVIDADES OPERACIONAIS - CLASSE D | | | | |
|------------------------------------|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
| A | 1.348,33 | 1.483,16 | 1.631,48 | 1.794,63 |
| B | 1.483,16 | 1.631,48 | 1.794,63 | 1.974,09 |
| C | 1.631,48 | 1.794,63 | 1.974,09 | 2.171,50 |
| D | 1.794,63 | 1.974,09 | 2.171,50 | 2.388,65 |
| E | 1.974,09 | 2.171,50 | 2.388,65 | 2.627,51 |
| F | 2.171,50 | 2.388,65 | 2.627,51 | 2.890,27 |
| G | 2.388,65 | 2.627,51 | 2.890,27 | 3.179,29 |
| H | 2.627,51 | 2.890,27 | 3.179,29 | 3.497,22 |

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

| GRUPO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - CLASSE A | | | | |
|--|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
| A | 1.300,21 | 1.430,23 | 1.573,25 | 1.730,58 |
| B | 1.430,23 | 1.573,25 | 1.730,58 | 1.903,64 |
| C | 1.573,25 | 1.730,58 | 1.903,64 | 2.094,00 |
| D | 1.730,58 | 1.903,64 | 2.094,00 | 2.303,40 |
| E | 1.903,64 | 2.094,00 | 2.303,40 | 2.533,74 |
| F | 2.094,00 | 2.303,40 | 2.533,74 | 2.787,12 |
| G | 2.303,40 | 2.533,74 | 2.787,12 | 3.065,83 |
| H | 2.533,74 | 2.787,12 | 3.065,83 | 3.372,41 |

| GRUPO DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - CLASSE B | | | | |
|--|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
| A | 1.348,33 | 1.483,16 | 1.631,48 | 1.794,63 |
| B | 1.483,16 | 1.631,48 | 1.794,63 | 1.974,09 |
| C | 1.631,48 | 1.794,63 | 1.974,09 | 2.171,50 |
| D | 1.794,63 | 1.974,09 | 2.171,50 | 2.388,65 |
| E | 1.974,09 | 2.171,50 | 2.388,65 | 2.627,51 |
| F | 2.171,50 | 2.388,65 | 2.627,51 | 2.890,27 |
| G | 2.388,65 | 2.627,51 | 2.890,27 | 3.179,29 |
| H | 2.627,51 | 2.890,27 | 3.179,29 | 3.497,22 |

LEI



| GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO - CLASSE A | | | | |
|---|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NÍVEL I | NÍVEL II | NÍVEL III | NÍVEL IV |
| A | 1.428,52 | 1.571,37 | 1.728,51 | 1.901,36 |
| B | 1.571,37 | 1.728,51 | 1.901,36 | 2.091,50 |
| C | 1.728,51 | 1.901,36 | 2.091,50 | 2.300,65 |
| D | 1.901,36 | 2.091,50 | 2.300,65 | 2.530,71 |
| E | 2.091,50 | 2.300,65 | 2.530,71 | 2.783,78 |
| F | 2.300,65 | 2.530,71 | 2.783,78 | 3.062,16 |
| G | 2.530,71 | 2.783,78 | 3.062,16 | 3.368,38 |
| H | 2.783,78 | 3.062,16 | 3.368,38 | 3.705,21 |

| GRUPO DE ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE - CLASSE A | | | | |
|---|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NÍVEL I | NÍVEL II | NÍVEL III | NÍVEL IV |
| A | 1.212,00 | 1.333,20 | 1.466,52 | 1.613,17 |
| B | 1.333,20 | 1.466,52 | 1.613,17 | 1.774,49 |
| C | 1.466,52 | 1.613,17 | 1.774,49 | 1.951,94 |
| D | 1.613,17 | 1.774,49 | 1.951,94 | 2.147,13 |
| E | 1.774,49 | 1.951,94 | 2.147,13 | 2.361,85 |
| F | 1.951,94 | 2.147,13 | 2.361,85 | 2.598,03 |
| G | 2.147,13 | 2.361,85 | 2.598,03 | 2.857,83 |
| H | 2.361,85 | 2.598,03 | 2.857,83 | 3.143,62 |

| GRUPO DE ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE - CLASSE AA | | | | |
|--|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NÍVEL I | NÍVEL II | NÍVEL III | NÍVEL IV |
| A | 2.424,00 | 2.666,40 | 2.933,04 | 3.226,34 |
| B | 2.666,40 | 2.933,04 | 3.226,34 | 3.548,98 |
| C | 2.933,04 | 3.226,34 | 3.548,98 | 3.903,88 |
| D | 3.226,34 | 3.548,98 | 3.903,88 | 4.294,26 |
| E | 3.548,98 | 3.903,88 | 4.294,26 | 4.723,69 |
| F | 3.903,88 | 4.294,26 | 4.723,69 | 5.196,06 |
| G | 4.294,26 | 4.723,69 | 5.196,06 | 5.715,67 |
| H | 4.723,69 | 5.196,06 | 5.715,67 | 6.287,23 |

LEI



| GRUPO DE ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE - CLASSE B | | | | |
|---|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
| A | 1.231,25 | 1.354,38 | 1.489,81 | 1.638,79 |
| B | 1.354,38 | 1.489,81 | 1.638,79 | 1.802,67 |
| C | 1.489,81 | 1.638,79 | 1.802,67 | 1.982,94 |
| D | 1.638,79 | 1.802,67 | 1.982,94 | 2.181,23 |
| E | 1.802,67 | 1.982,94 | 2.181,23 | 2.399,36 |
| F | 1.982,94 | 2.181,23 | 2.399,36 | 2.639,29 |
| G | 2.181,23 | 2.399,36 | 2.639,29 | 2.903,22 |
| H | 2.399,36 | 2.639,29 | 2.903,22 | 3.193,55 |

| GRUPO DE ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE - CLASSE C | | | | |
|---|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
| A | 2.117,18 | 2.328,90 | 2.561,79 | 2.817,97 |
| B | 2.328,90 | 2.561,79 | 2.817,97 | 3.099,76 |
| C | 2.561,79 | 2.817,97 | 3.099,76 | 3.409,74 |
| D | 2.817,97 | 3.099,76 | 3.409,74 | 3.750,71 |
| E | 3.099,76 | 3.409,74 | 3.750,71 | 4.125,78 |
| F | 3.409,74 | 3.750,71 | 4.125,78 | 4.538,36 |
| G | 3.750,71 | 4.125,78 | 4.538,36 | 4.992,20 |
| H | 4.125,78 | 4.538,36 | 4.992,20 | 5.491,42 |

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

| GRUPO DE ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE - CLASSE D | | | | |
|---|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
| A | 2.117,18 | 2.328,90 | 2.561,79 | 2.817,97 |
| B | 2.328,90 | 2.561,79 | 2.817,97 | 3.099,76 |
| C | 2.561,79 | 2.817,97 | 3.099,76 | 3.409,74 |
| D | 2.817,97 | 3.099,76 | 3.409,74 | 3.750,71 |
| E | 3.099,76 | 3.409,74 | 3.750,71 | 4.125,78 |
| F | 3.409,74 | 3.750,71 | 4.125,78 | 4.538,36 |
| G | 3.750,71 | 4.125,78 | 4.538,36 | 4.992,20 |
| H | 4.125,78 | 4.538,36 | 4.992,20 | 5.491,42 |

| GRUPO DE ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE DO PSF - CLASSE A | | | | |
|--|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
| A | 1.268,13 | 1.394,94 | 1.534,44 | 1.687,88 |
| B | 1.394,94 | 1.534,44 | 1.687,88 | 1.856,67 |
| C | 1.534,44 | 1.687,88 | 1.856,67 | 2.042,34 |
| D | 1.687,88 | 1.856,67 | 2.042,34 | 2.246,57 |
| E | 1.856,67 | 2.042,34 | 2.246,57 | 2.471,23 |
| F | 2.042,34 | 2.246,57 | 2.471,23 | 2.718,35 |
| G | 2.246,57 | 2.471,23 | 2.718,35 | 2.990,18 |
| H | 2.471,23 | 2.718,35 | 2.990,18 | 3.289,20 |

| GRUPO DE ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE DO PSF - CLASSE B | | | | |
|--|----------|----------|-----------|-----------|
| Letra | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
| A | 4.009,81 | 4.410,79 | 4.851,87 | 5.337,06 |
| B | 4.410,79 | 4.851,87 | 5.337,06 | 5.870,76 |
| C | 4.851,87 | 5.337,06 | 5.870,76 | 6.457,84 |
| D | 5.337,06 | 5.870,76 | 6.457,84 | 7.103,62 |
| E | 5.870,76 | 6.457,84 | 7.103,62 | 7.813,99 |
| F | 6.457,84 | 7.103,62 | 7.813,99 | 8.595,38 |
| G | 7.103,62 | 7.813,99 | 8.595,38 | 9.454,92 |
| H | 7.813,99 | 8.595,38 | 9.454,92 | 10.400,41 |

| GRUPO DE ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE DO PSF - CLASSE C | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Letra | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
| A | 8.821,58 | 9.703,74 | 10.674,11 | 11.741,52 |
| B | 9.703,74 | 10.674,11 | 11.741,52 | 12.915,68 |
| C | 10.674,11 | 11.741,52 | 12.915,68 | 14.207,24 |
| D | 11.741,52 | 12.915,68 | 14.207,24 | 15.627,97 |
| E | 12.915,68 | 14.207,24 | 15.627,97 | 17.190,76 |
| F | 14.207,24 | 15.627,97 | 17.190,76 | 18.909,84 |
| G | 15.627,97 | 17.190,76 | 18.909,84 | 20.800,82 |
| H | 17.190,76 | 18.909,84 | 20.800,82 | 22.880,91 |

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

| GRUPO DE ATIVIDADES NIVEL SUPERIOR - CLASSE NS | | | | |
|--|----------|----------|-----------|----------|
| Letra | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
| A | 2.117,18 | 2.328,90 | 2.561,79 | 2.817,97 |
| B | 2.328,90 | 2.561,79 | 2.817,97 | 3.099,76 |
| C | 2.561,79 | 2.817,97 | 3.099,76 | 3.409,74 |
| D | 2.817,97 | 3.099,76 | 3.409,74 | 3.750,71 |
| E | 3.099,76 | 3.409,74 | 3.750,71 | 4.125,78 |
| F | 3.409,74 | 3.750,71 | 4.125,78 | 4.538,36 |
| G | 3.750,71 | 4.125,78 | 4.538,36 | 4.992,20 |
| H | 4.125,78 | 4.538,36 | 4.992,20 | 5.491,42 |

LEI



ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL

| GRUPOS/CARGOS | QUANTIDADE |
|--|------------|
| ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO) | |
| Auxiliar de Serviços Gerais (Ex. executores de serviços básicos, Ex. trabalhadores braçais e Ex. Serventes) (CARGO EXTINTO – LC 1.099/2022) | 285 |
| Agente de Portaria (Ex. Vigilantes) (CARGO EXTINTO – LC 1.099/2022) | 35 |
| Eletricista (CARGO EXTINTO – LC 1.099/2022) | 05 |
| Fiscal de Postura | 03 |
| Guarda Municipal | 35 |
| Motorista (CARGO EXTINTO – LC 1.099/2022) | 40 |
| Pedreiro (CARGO EXTINTO – LC 1.099/2022) | 02 |
| Operador de Máquinas | 02 |
| Marceneiro (CARGO EXTINTO – LC 1.099/2022) | 02 |

| GRUPOS/CARGOS | QUANTIDADE |
|--|------------|
| ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AD) | |
| Assistente Administrativo (Ex. Oficiais Administrativos) | 71 |
| Atendente (Recepcionista) (Extinto Lei nº 1.099/2022) | 02 |
| Fiscal de Tributos | 17 |
| Operador de Computador (Ex. Digitador) | 25 |

| GRUPOS/CARGOS | QUANTIDADE |
|---|------------|
| ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO (NM) | |
| Técnico Nível Médio | 11 |
| Técnico em Edificações (CARGO EXTINTO – LC 1.099/2022) | 01 |
| Técnico em Nutrição | 01 |

Praça Floriano Peixoto Nº 27, Centro – Itabaianinha – SE. CEP 49.290.000
CNPJ 13.098.181/0001-82

17

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

| | |
|--|----|
| Educador Social (CARGO EXTINTO – LC 1.099/2022) | 35 |
| Oficineiro de artesanato do CAPS (CARGO EXTINTO – LC 1.099/2022) | 05 |
| Cuidador Social | 04 |
| Entrevistador Social (Visitador) | 10 |

| GRUPOS/CARGOS | QUANTIDADE |
|---|------------|
| ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS) | |
| Agente Comunitário de Endemias | 26 |
| Agente Comunitário de Saúde | 98 |
| Fiscal de Vigilância Sanitária (Ex. Agente de Vigilância Sanitária) | 05 |
| Atendente de Saúde Bucal | 10 |
| Assistente Social | 15 |
| Auxiliar de Enfermagem | 28 |
| Técnico em Laboratório (Ex. Laboratorista) | 04 |
| Médico | 05 |
| Médico Cardiologista | 01 |
| Médico Pediatra | 03 |
| Médico Ginecologista | 03 |
| Médico Oftalmologista | 01 |
| Médico Veterinário | 02 |
| Médico Psiquiatra | 01 |
| Médico Ortopedista | 01 |
| Odontólogo | 08 |
| Psicólogo | 18 |
| Terapeuta Ocupacional | 01 |
| Enfermeira | 21 |

Praça Floriano Peixoto Nº 27, Centro – Itabaianinha – SE. CEP 49.290.000 18
CNPJ 13.098.181/0001-82

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



| | |
|----------------|----|
| Farmacêutico | 02 |
| Biomédico | 01 |
| Fisioterapeuta | 08 |
| Nutricionista | 09 |
| Fonoaudiólogo | 05 |

| GRUPOS/CARGOS | QUANTIDADE |
|--|------------|
| GRUPO DE ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE DO PSF (ASPSF) | |
| Atendente de Saúde Bucal (Ex. Atendente de Consultório Dentário) | 07 |
| Auxiliar de Enfermagem | 12 |
| Enfermeira | 12 |
| Odontólogo | 07 |
| Médico Generalista | 12 |

| ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR (NS) | |
|--|----|
| Biblioteconomista | 01 |
| Contador | 02 |
| Educador Físico | 03 |

9

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

| DENOMINAÇÃO | SÍMBOLO | QUANTIDADE | SALÁRIO |
|------------------|---------|------------|----------|
| ASSESSOR | CC2 | 33 | 2.263,80 |
| DIRETOR | CC3 | 55 | 1.768,80 |
| CHEFIA II | CC4 | 40 | 1.459,43 |
| CHEFIA I | CC5 | 43 | 1.212,13 |
| CONSELHO TUTELAR | TUT | 5 | 1.818,00 |
| COORDENADOR | CC6 | 5 | 2.000,00 |
| SUB-PROCURADOR | CC7 | 1 | 3.000,00 |

LEI



ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E CLASSES

Cargos Permanentes

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO:

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

ATIVIDADES:

- Entregar correspondências, documentos e materiais diversos, interna ou externamente, de acordo com as orientações recebidas;
- Atender pequenos mandatos pessoais, internos ou externos, tais como pagamento de contas, entrega de recados, compra de materiais, serviços bancários e outros;
- Afixar em quadros próprios, avisos comunicados e ordens de serviços, conforme instruções superiores;
- Arrumar materiais de consumo de acordo com a orientação superior;
- Efetuar serviços de limpeza em geral nas unidades de saúde, educação e outros órgãos da administração;
- Preparar e servir café;
- Preparar refeições;
- Realizar limpeza de copa e cozinha;
- Realizar serviços de preparação, lavagem e secagem de roupas hospitalares;
- Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios referentes a merenda escolar
- Preparar e distribuir a merenda escolar;
- Executar serviços de jardinagem em geral;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Saber Ler e escrever

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – AGENTE DE PORTARIA

DESCRIÇÃO:

Exercer vigilância nos prédios, percorrendo-os sistematicamente, inspecionando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

ATIVIDADES:

- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas de serviços;
- Vigiar a entrada e saída de pessoas nas dependências sob sua guarda;
- Fazer cumprir as normas quanto ao acesso de pessoas às dependências sob sua guarda;
- Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada;
- Zelar pela segurança das instalações e bens patrimoniais que lhe forem confiados;
- Executar rondas e inspeções das dependências do edifício nos horários preestabelecidos e sempre que conveniente;
- Verificar as instalações elétricas e hidráulicas, fazendo o seu desligamento quando necessário;
- Tomar as providências cabíveis procedendo, inclusive ao registro da ocorrência, em caso de acidente ou outra anormalidade;
- Prestar informações que possibilitem a punição de infratores e volta à normalidade;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço.

REQUISITO

Saber ler e escrever

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – ELETRICISTA

DESCRIÇÃO

Executar serviços relativos à instalação, manutenção e conservação nas diversas áreas operacionais da Prefeitura, de acordo com a especialidade exigida, limpando, conservando e guardando os equipamentos necessários à realização do trabalho.

ATIVIDADES

- Executar montagem, ajustamento, instalação, manutenção, reparação a conservação na área de eletricidade;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura.
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

LEI



REQUISITOS:

Saber ler e escrever
Conhecimentos específicos

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – FISCAL DE POSTURA

DESCRIÇÃO:

Executar serviços de caráter de Supervisão, relativo à programação e execução das obras realizadas pela Prefeitura Municipal.

ATIVIDADES:

- Efetuar levantamentos diversos na coleta de dados para a elaboração de projetos;
- Fiscalizar e orientar os serviços de obras executados diretamente pelo Município e/ou através de empresa contratada;
- Prestar orientação quanto aos pedreiros e demais artífices da área quanto à realização das obras;
- Auxiliar os Engenheiros em trabalhos específicos da área;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Ensino fundamental

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (AO)

CARGO – GUARDA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO:

Executar, sob supervisão, serviços de vigilância e de segurança do Patrimônio Municipal e de bens sob responsabilidade da Prefeitura.

ATIVIDADES:

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos locais sob vigilância, de acordo com instruções que lhe sejam dadas;
- Verificar fechamento de portas, janelas e portões da administração pública;
- Fazer ronda diurna, noturna segundo a escala de serviços;
- Zelar pela segurança de autoridades e servidores municipais;
- Zelar pela segurança do patrimônio municipal e dos bens sob responsabilidade da prefeitura;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;

LEI



- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (A0)

CARGO – **MOTORISTA**

DESCRIÇÃO:

Dirigir veículos de passageiros e/ou de carga, conduzindo-os conforme as necessidades da Prefeitura, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados no veículo.

ATIVIDADES:

- Conduzir veículos em cidades ou estradas para transporte de pessoas e materiais, observando as normas de trânsito.
- Providenciar a manutenção do veículo, vistoriando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água e testando o freio e a parte elétrica;
- Transportar cargas e zelar pelo acondicionamento e segurança das mesmas;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao chefe imediato as falhas verificadas ou, se for o caso, operando pequenos consertos;
- Transportar doentes em ambulâncias, observando os cuidados necessários;
- Efetuar reparos de emergência no veículo;
- Zelar pela conservação do veículo, recolhendo-o à garagem quando encerrado o expediente;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental I

Carteira de habilitação – Categoria C ou D

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (A0)

CARGO – **PEDREIRO**

DESCRIÇÃO:

Executar serviços relativos à instalação, manutenção, conservação e construção de prédios públicos da Prefeitura, de acordo com a especialidade exigida, limpando, conservando e guardando os equipamentos necessários à realização do trabalho.

LEI



ATIVIDADES:

- Executar trabalhos de alvenaria, concertos e outros materiais, guiando-se por esquemas e orientações básicas, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Saber ler e escrever.

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (A0)

CARGO – MARCENEIRO

DESCRIÇÃO:

Executar serviços relativos à confecção, acabamento ou reparação em móveis, peças ou artefatos de madeira dos bens móveis da Prefeitura, de acordo com a especialidade exigida, limpando, conservando e guardando os equipamentos necessários à realização do trabalho.

ATIVIDADES:

- Executar trabalhos de marcenaria, concertos e outros materiais, guiando-se por esquemas e orientações básicas, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar móveis e/ou similares;
- Reparar peças, carteiras escolares, armários e móveis em madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas, objetivando restabelecer-lhes a forma original;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Participar de reuniões e grupos de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais e materiais colocados à sua disposição;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade;
- Executar outras atribuições afins.

REQUISITOS:

Saber ler e escrever

GRUPO – ATIVIDADES OPERACIONAIS (A0)

CARGO – OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO:

Conduzir e operar máquinas destinadas a escavar, nivelar ou aplainar terrenos.

LEI



ATIVIDADES

- Conduzir a máquina, acionar o motor, manipular os comandos de marcha e acionar os comandos de carga e descarga;
- Manobrar a máquina, acionar os comandos para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar;
- Movimentar a lâmina da niveladora e concha da pá mecânica;
- Compactar terrenos, concretos ou outros materiais;
- Acionar as alavancas de controle para posicionar o mecanismo, seguindo as necessidades do trabalho;
- Extrair areia, cascalho e lixo do solo;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Saber ler e escrever
Conhecimentos específicos
Carteira de Habilitação Categoria D

GRUPO – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AD)

CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO:

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

ATIVIDADES:

- Efetuar cálculos simples;
- Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios preestabelecidos;
- Registrar a frequência da mão de obra, vistoriando os cartões de ponto;
- Digitar e formular documentos atinentes aos serviços administrativos;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Coletar dados referentes a atividades mensuráveis;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS

Ensino Médio
Conhecimentos de informática

LEI



GRUPO – ATIVIDADES ADMINISTRATIVA (AD)

CARGO – ATENDENTE

DESCRIÇÃO:

Executar, sob supervisão, serviços de apoio à administração geral.

ATIVIDADES:

- Realizar atendimento ao público externo;
- Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios preestabelecidos;
- Executar serviços de protocolo, no recebimento e expedição de documentos;
- Digitar e formular documentos atinentes aos serviços administrativos;
- Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço;
- Coletar dados referentes a atividades mensuráveis;
- Utilizar, para realização dos trabalhos, microcomputadores, fax, e outros aparelhos semelhantes;
- Elaborar e redigir ocorrências, relatórios e memorandos
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS

Ensino Médio e Conhecimentos de informática

GRUPO – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AD)

CARGO – FISCAL DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO:

Executar serviços de fiscalização tributária municipal.

ATIVIDADES:

- Executar tarefas de fiscalização de tributos da fazenda municipal, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, etc. examinando rótulos, faturas, selos de controle, notas fiscais e outros para defender o interesse do Município;
- Fiscalizar sorteios, concursos, vendas e promessas de vendas de direitos e outras modalidades de capacitação de poupança, procedendo às necessárias verificações e sindicância para defender a economia popular;
- Autuar contribuintes em infração, instaurando processo administrativo-fiscal e providenciando as respectivas notificações para assegurar o cumprimento de normas legais;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos instruções e manuais de serviços;
- Contribuir para o cumprimento das metas estabelecidas pelo setor a que estiver vinculado;

LEI



- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Nível Médio

GRUPO – ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS (AD)

CARGO – OPERADOR DE COMPUTADOR

DESCRIÇÃO:

Executar serviços auxiliares referentes à operação de equipamentos de processamento de dados e impressoras.

ATIVIDADES:

- Operar microcomputadores e impressoras;
- Operar bancos de dados e efetuar trabalhos de editoração de textos e emissão de planilhas de cálculos, relatórios e listagens;
- Digitar e imprimir dados em geral, textos, tabelas, formulários e outros documentos;
- Zelar pela segurança das operações realizadas, efetuando backups e documentando o serviço realizado, a fim de evitar a perda de informações;
- Zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos e verificar a utilização de estabilizadores, solicitando manutenção preventiva ou corretiva sempre que necessário, a fim de manter as condições de operação;
- Controlar o estoque de materiais necessários à realização de trabalho, solicitando reposição sempre que necessário, a fim de manter o fluxo do serviço;
- Efetuar contatos com os usuários para esclarecer dúvidas ou resolver problemas ocasionados durante a execução dos trabalhos;
- Treinar os usuários na utilização correta dos equipamentos e nos procedimentos de segurança de operações;
- Atender ao público prestando informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir pra o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Nível Médio
Conhecimentos Específicos

GRUPO – ATIVIDADES NÍVEL MÉDIO (NM)

CARGO - TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

DESCRIÇÃO:

Prestar Apoio técnico as diversas áreas, a partir da análise de processos e documentos em geral. Quando designado pelo superior, realiza fiscalização nos demais departamentos.

LEI



ATIVIDADES:

- Assistir às diversas áreas em assuntos de natureza técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em áreas de trabalho;
- Vistoriar, identificar, narrar e sugerir soluções, emitindo pareceres, relatórios, laudos técnicos, visando o cumprimento do objetivo institucional;
- Auxiliar no planejamento e controle na área de atuação;

REQUISITO:

Nível Médio / Curso Técnico

GRUPO – ATIVIDADES NÍVEL MÉDIO (NM)

CARGO-TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO:

Desenvolver atividades de supervisão, fiscalização, medição e orientação referentes à construção civil, a fim de garantir o cumprimento do projeto dentro das especificações técnicas, padrões de qualidade, tempo e custos planejados.

ATIVIDADES:

- Vistoriar, identificar, narrar e sugerir soluções, emitindo pareceres, relatórios, laudos técnicos, visando o cumprimento do objetivo institucional;
- Inspecionar o terreno onde será levantada a construção, utilizando equipamentos que possibilitem precisar o peso que o terreno suporta, colhendo amostra para análise do órgão específico;
- Efetuar a leitura das plantas aprovadas para certificar o que dele deve ser feito;
- Realizar a medição de cada etapa da obra à proporção que for concluída para assegurar o cumprimento do cronograma de execução e para a realização de pagamento, e se for o caso;
- Fiscalizar a execução da edificação, reparação ou demolição de prédios, construção de estradas, pontes, viadutos, observando o fiel cumprimento dos esquemas e normas técnicas do projeto realizado por empreiteiras contratadas em sistema de administração;
- Realizar levantamento para definição e especificação de materiais de construção, fornecendo dados físicos da obra para a elaboração de edital de concorrência;
- Acompanhar o cronograma de execução da obra atentando para o cumprimento dos prazos contratados, atualizando cronograma físico quando necessário;
- Verificar a adequação para a drenagem das águas da chuva e fiscalizar a ligação entre as casas e a rede de esgotos do Município;
- Auxiliar no planejamento e controle na área de atuação.

REQUISITO:

Nível Médio / Curso Técnico

GRUPO – ATIVIDADES NÍVEL MÉDIO (NM)

CARGO-TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

DESCRIÇÃO:

Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica.

LEI



ATIVIDADES:

- Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios.
- Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço.
- Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão dos serviços.
- Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação.
- Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orienta e supervisiona a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITO:

Nível Médio / Curso Técnico

GRUPO – ATIVIDADES NÍVEL MÉDIO (NM)

CARGO - EDUCADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO:

Atuar em atividades de assistência ao programas, projetos e serviços, relativos à área de educação social; auxiliando na identificação da realidade e necessidade própria de cada indivíduo, programando e desenvolvendo atividades lúdicas, recreativas, artesanais, culturais e pedagógicas, visando suprir necessidades fundamentais do indivíduo, tais como: saúde, escola, lazer, profissionalização, cultura e convívio social, articulando com a rede de serviços.

ATIVIDADES

- Auxiliar na execução de atividades visando o estabelecimento de vínculos afetivos e em padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário, conforme programas, projetos e serviços vigentes;
- Abordar e busca ativa de indivíduos nos territórios, no qual se identifiquem as incidências de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras: a abordagem tem caráter educativo e seu público alvo compreende crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência;
- Auxiliar na observação, registro e auxílio e desenvolvimento da criança, adolescente, adulto, família e comunidade através de atendimento individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta para colaborar com o tratamento do paciente;
- Operar equipamentos e sistema de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, como elaborar listas de materiais e quantitativos necessários para o bom funcionamento de suas atividades.

REQUISITO:

Nível Médio / Magistério
Conhecimentos de Informática

Praça Floriano Peixoto Nº 27, Centro – Itabaianinha – SE. CEP 49.290.000 30
CNPJ 13.098.181/0001-82

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



GRUPO – ATIVIDADES NÍVEL MÉDIO (NM)

CARGO – OFICINEIRO DE ARTESANATO DO CAPS

DESCRIÇÃO:

Orientar quanto a cuidados higiênicos e ensinar em grupos atividades manuais de artesanato a pacientes atendidos pelo Centro de Atenção Psicossocial – CAPS.

ATIVIDADES

- Executar tarefas voltadas a orientação dos cuidados voltados à higiene dos pacientes;
- Auxiliar na execução de atividades visando o desenvolvimento cognitivo e motor de pacientes;
- Desenvolver atividades buscando o estabelecimento de vínculos afetivos e em padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário, conforme programas, projetos e serviços vigentes;

REQUISITO:

Nível Médio / Magistério e Conhecimentos de Informática

GRUPO – ATIVIDADES NÍVEL MÉDIO (NM)

CARGO - CUIDADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO:

Desenvolver atividades junto aos abrigos residenciais municipais com crianças e adolescentes que estão em situação de vulnerabilidade social acolhidos sob medida de proteção, exigido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, através do Conselho Tutelar e Ministério Público.

ATIVIDADES

- Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
- Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança/adolescente;
- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente);
- Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade;
- Organização de registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
- Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogos ou assistente social) deverá também participar deste acompanhamento;
- Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social);
- Exercer outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Nível Médio

LEI



GRUPO – ATIVIDADES NÍVEL MÉDIO (NM)

CARGO – ENTREVISTADOR SOCIAL (VISITADOR)

DESCRIÇÃO:

Desenvolver atividades para promover uma efetiva conexão entre uma determinada população e os programas sociais que se destinam às pessoas que fazem parte daquela comunidade.

ATIVIDADES

- Conduzir entrevistas de forma cordial e padronizada;
- Seguir o formato determinado para inclusão ou transcrição das respostas;
- Conferir documentos e fazer registros físicos e eletrônicos dos dados;
- Checar possíveis casos de duplicidade ou situação diferenciada;
- Relacionar características de acordo com os critérios estabelecidos por exemplo, quanto ao tipo de domicílio, composição familiar, escolaridade, renda, ocupação profissional etc.
- Identificar quem é a pessoa responsável pela unidade familiar;
- Verificar as condições socioeconômicas das famílias;
- Direcionar os assuntos apenas para o que corresponde ao espectro da entrevista;
- Explicar o que for necessário para se certificar que a pessoa compreendeu o que está sendo questionado, evitando qualquer sugestão de resposta;
- Preencher formulários, termos de autodeclaração e autorização para contato;
- Evitar qualquer expressão de julgamento pessoal sobre condições ou características das famílias;
- Inserir as informações coletadas na plataforma do Cadastro Único;
- Fazer a manutenção e confirmação de registros;
- Atualizar os dados das famílias já cadastradas, verificando a grafia correta de nomes e endereços;
- Transmitir informações e prestar esclarecimentos às pessoas entrevistadas;
- Participar de ações de mobilização social;
- Além de receber as famílias nos postos de atendimento, é possível que a pessoa tenha a função de agendar e realizar entrevistas em visitas domiciliares.

REQUISITO:

Nível Médio

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIAS

DESCRIÇÃO:

Realizar mapeamento da localidade. Cadastrar as famílias e atualizar, permanentemente, esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco. Identificar área de risco. Orientar as famílias na utilização adequada dos serviços de Saúde, encaminhando-as, e até agendando consultas, exames e atendimento odontológicos, quando necessário. Realizar ações e atividades, no nível de sua competência.

ATIVIDADES:

- Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoções da saúde;
- Execução e Discernimento das atividades dos programas de controle de Zoonoses;

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

- Pesquisas e coleta de vetores causadores de infecção e infestações;
- Remoção e eliminação de recipientes com focos potenciais de vetores causadores de infecção e infestações;
- Vistorias de imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecção e infestações;
- Manuseio e operação de equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas;
- Aplicação de produtos químicos para controle ou combate de vetores causadores de infecções e infestações;
- Orientação aos cidadãos quanto a prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores.

REQUISITO:

Nível Médio / Curso preparatório

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO:

Executar serviços voltados à saúde preventiva da população, cujos serviços realizar-se-ão na sua maioria em visitas domiciliares.

ATIVIDADES:

- Controlar sinais vitais dos pacientes, usando aparelhos de ausculta e pressão para registrar anomalias;
- Ministrar medicamentos e tratamentos, observando horários, posologia e outros dados prescritos;
- Fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições;
- Preparar pacientes para consultas médicas e exames;
- Conferir e adicionar o material a ser esterilizado;
- Esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos;
- Zelar pela assepsia, conservação e limpeza do material, instrumental, ambientes e equipamentos destinados ao uso médico-cirúrgico;
- Armazenar e distribuir o material esterilizado;
- Recolher o material para análises clínicas;
- Buscar material e/ou equipamento do almoxarifado, mediante entrega de requisição;

REQUISITO:

Nível Médio / Curso preparatório

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO:

Desenvolver atividades de inspeção sanitária em bares, restaurantes, hotéis, açougues, frigoríficos e outros locais.

Praça Floriano Peixoto Nº 27, Centro – Itabaianinha – SE. CEP 49.290.000 33
CNPJ 13.098.181/0001-82

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

ATIVIDADES:

- Efetuar inspeção quanto às condições de abate de reses, suínos, ovinos, caprinos e outros animais;
- Visitar domicílios para fiscalizar as condições dos criatórios de animais para abate;
- Inspeccionar as condições de higiene em açougues e frigoríficos;
- Inspeccionar as condições de higiene em bares, restaurantes e hotéis;
- Fornecer dados e prestar informações necessárias à melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Contribuir para o estabelecimento e o cumprimento das metas do setor a que estiver vinculado;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Nível Médio

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: ATENDENTE DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO:

Assistir o cirurgião dentista na execução dos serviços odontológicos com conhecimentos adquiridos em curso ou exames que atendam, integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente.

ATIVIDADES:

- Suporte em toda a rotina do consultório;
- Recepcionar e auxiliar nos processos clínico-cirúrgicos.

REQUISITOS:

Nível Médio / Curso Técnico

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO:

Planeja, coordena e executa programas e ações que objetivam a promoção social dos indivíduos, grupos e comunidades, tomando como ponto de partida, o conhecimento dinâmico da realidade social – econômica e cultural vigente.

ATIVIDADES:

- Realizar anamnese social, estabelecendo o plano de intervenção do serviço social;
- Proceder ao acompanhamento social do tratamento de saúde, às pessoas carentes e deficientes;
- Realizar estudos, pesquisas e levantamento relativos ao conhecimento socioeconômico e cultural do meio sobre o qual atua no município;

LEI



- Planejar, coordenar e realizar estudos e investigações sobre causas de problemas ou desajustes sociais identificados na comunidade;
- Desenvolver projetos, programas ou ações específicas nas áreas de serviço social, para indivíduos, grupos ou segmentos da comunidade;
- Participar de projetos de pesquisa, visando a implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais, através de entrevistas e reuniões, visando interpretar a situação social do doente e de sua família;
- Participar de estudos para internamentos e alta hospitalar, promovendo a ambientação de egressos hospitalares;
- Proceder ao acompanhamento social do tratamento de saúde;
- Realizar visitas domiciliares e mantém contatos com organizações institucionais e/ou comunitárias, com vistas ao tratamento do usuário;
- Estimular o processo de participação da população, no sentido de incorporação de suas demandas pelos serviços sociais e de saúde;
- Colaborar, através da prestação de serviços no âmbito de sua área específica, com entidades assistências, grupos ou segmentos populacionais da comunidade;
- Executar perícias e emite laudos, pareceres ou relatórios circunstanciados sobre assuntos relacionados com a assistência social;
- Elaborar relatórios contendo a estatística dos atendimentos realizados;
- Assessorar superiores em matéria de sua especialidade;
- Organizar e mantém fichários e registros dos casos assistidos;
- Ministar treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

Nível Superior de Assistência Social com o competente registro de classe

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO:

Executar ações de enfermagem, compatíveis com o nível de auxiliar, à população local.

ATIVIDADES:

- Execução de procedimentos específicos de auxiliar de enfermagem (preparo de pacientes, curativos, dispensa e administração de medicamentos prescritos, preparo e esterilização de materiais, vacinação, aplicação de injeções e demais atividades delegadas pelo (a) enfermeiro (a);
- Auxílio no controle de estoque de medicamentos e material;
- Zelo e conservação do material de uso diário;
- Acompanhamento de consulta médica e de enfermagem, quando necessário;
- Preenchimento de prontuários de pacientes e instrumentos de avaliação e controle;
- Participação no desenvolvimento de atividades de promoção e prevenção de saúde;
- Participação em grupos educativos com os demais membros da equipe;
- Visitas domiciliares a pacientes quando solicitado pela equipe;
- Participação nos seminários propostos de formação e atualização;
- Contribuição na elaboração de estatísticas e relatórios mensais específicos;
- Participação das reuniões de Equipe.

LEI



REQUISITOS:

2º grau completo, Formação em Auxiliar de Enfermagem com registro definitivo do COREN.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

DESCRIÇÃO:

Executam ensaios físicos, químicos e biológicos. Garantem a calibração dos equipamentos e realizam amostragem de materiais. Trabalham segundo normas de segurança, saúde e meio ambiente. Controlam a qualidade e colaboram no desenvolvimento de metodologias de análises.

ATIVIDADES:

- Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes, empregando os meios e os instrumentos recomendados;
- Preparar amostras de material biológico e executar exames de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados na área de sua atuação;
- Orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico;
- Organizar o local de trabalho, registrar e arquivar os exames solicitados fazendo manutenção periódica dos equipamentos;
- Zelar pela desinfecção, conservação da aparelhagem, instrumentos e do laboratório em geral;
- Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;
- Preparar corantes e meios de cultura para execução de exames laboratoriais.

REQUISITOS:

Curso Superior de Laboratorista em Análise Clínica ou Curso Técnico em Laboratório.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: MÉDICO

DESCRIÇÃO:

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

ATIVIDADES:

- Executar atividades da área da saúde correspondentes a sua especialidade;
- Diagnosticar, prescrever medicamentos, tratamentos clínicos, preventivos ou profiláticos;
- Realizar exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal;
- Realizar perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene de trabalho;
- Executar atividades de vigilância à saúde.

REQUISITO:

Curso Superior de Medicina e Curso de Especialização na área de atuação.
Registro no Conselho Competente.

LEI



GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de assistência médica cardiológica da atenção básica.

ATIVIDADES:

- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicas;
- Planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica;
- Atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres;
- Proceder as perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar de concepção e execução de programas de fiscalização sanitária;
- Atender consultas médicas nas unidades de saúde da rede assistencial;
- Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra –referência;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;
- Participar de comissões permanentes ou especiais;
- Preparar relatórios de atividades, conforme exigido pela Administração;
- Efetivar as determinações das normas legais pertinentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Curso Superior de Medicina e Curso de Especialização na área de atuação. Registro no Conselho Regional de Medicina.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de medicina pediátrica da atenção básica.

LEI



ATIVIDADES:

- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos;
- Planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica;
- Atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres;
- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Atender consultas médicas nas Unidades de Saúde da rede assistencial;
- Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra referência;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;
- Participar de comissões permanentes ou especiais; preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração;
- Efetivar as determinações das normas legais pertinentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Curso Superior de Medicina e Curso de Especialização na área de atuação. Registro no Conselho Regional de Medicina.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de medicina ginecológica da atenção básica.

ATIVIDADES:

- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos;
- Planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica;
- Atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres;

LEI



- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária;
- Atender consultas médicas nas Unidades de Saúde da rede assistencial;
- Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra referência;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;
- Participar de comissões permanentes ou especiais;
- Preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração;
- Efetivar as determinações das normas legais pertinentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Curso Superior de Medicina, com certificado de especialização ou residência médica em Ginecologia e Obstetrícia, e inscrição no CRM.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: MÉDICO OFTALMOLOGISTA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de assistência médica oftalmológica da atenção básica.

ATIVIDADES:

- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos;
- Planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica;
- Atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres;
- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária;
- Atender consultas médicas nas Unidades de Saúde da rede assistencial;
- Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos;

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra referência;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;
- Participar de comissões permanentes ou especiais;
- Preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração;
- Efetivar as determinações das normas legais pertinentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Curso Superior de Medicina, com certificado de especialização ou residência médica em Oftalmologia, e inscrição no CRM.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de desenvolvimento rural do município, atividades de medicina veterinária.

ATIVIDADES:

- Planejar, coordenar, executar e controlar assistência técnico-sanitária a animais;
- Prestar assessoramento técnico aos criadores do município, sob o modo de tratar e criar animais;
- Atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais;
- Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como com a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis;
- Instituir os criadores sobre problemas de técnica pastoril;
- Realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias;
- Atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal;
- Fazer a vacinação em animais e orientar a profilaxia da raiva;
- Pesquisar necessidades nutricionais dos animais;
- Estudar e aplicar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais;
- Inspeccionar e fiscalizar os estabelecimentos comerciais que armazenam ou comercializam produtos de origem animal;
- Realizar peritagem e exames técnicos em animais e seus produtos, em questões judiciais;
- Realizar perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais, inscritos em competições desportivas e em exposições pecuárias;

Praça Floriano Peixoto Nº 27, Centro – Itabaianinha – SE. CEP 49.290.000
CNPJ 13.098.181/0001-82

40

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



- Organizar eventos (seminários, palestras, simpósios e comissões) destinados à discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade médico-veterinária;
- Coordenar e orientar a execução de atividades de prevenção de zoonoses;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Nível Superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de assistência médica psiquiátrica da atenção básica.

ATIVIDADES:

- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos;
- Planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica;
- Atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres;
- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária;
- Atender consultas médicas nas Unidades de Saúde da rede assistencial;
- Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra referência;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;
- Participar de comissões permanentes ou especiais;
- Preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração;
- Efetivar as determinações das normas legais pertinentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Curso Superior de Medicina, com certificado de especialização ou residência médica em Psiquiatria, e inscrição no CRM.

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de assistência médica ortopédica da atenção básica.

ATIVIDADES:

- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos;
- Planejar, executar e controlar os procedimentos de diagnóstico e tratamento utilizando recursos de medicina preventiva e terapêutica;
- Atuar em pesquisas e elaboração de laudos e pareceres;
- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar da concepção e execução de programas de fiscalização sanitária;
- Atender consultas médicas nas Unidades de Saúde da rede assistencial;
- Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra referência;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;
- Participar de comissões permanentes ou especiais;
- Preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela Administração;
- Efetivar as determinações das normas legais pertinentes ao exercício da medicina e do Conselho Regional de Medicina e regulamentos do serviço da especialidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Curso Superior de Medicina, com certificado de especialização ou residência médica em Ortopedia, e inscrição no CRM.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO:

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral.

LEI**ATIVIDADES:**

- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecendo forma e função;
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;
- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Aplicar anestésicos locais e regionais;
- Prestar orientação sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
- Orientar e encaminhar pacientes para tratamento especializado;
- Participar de reuniões administrativas e científicas da área de saúde;
- Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e Ação Social e da definição de suas diretrizes e metas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS

Curso Superior de Odontologia;
Registro no Conselho Competente

GRUPO – ATIVIDADE DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: **PSICÓLOGO**

DESCRIÇÃO:

Realizar psicodiagnóstico infantil e adulto. Realizar atendimento psicológico individual e em grupo. Manejar grupos de orientação e educação em saúde. Realizar atendimento familiar voltado à dinâmica dos relacionamentos e a interferência na saúde mental. Realizar atividades comunitárias. Realização de atividades interdisciplinares. Ter conhecimento da Reforma Psiquiátrica Brasileira.

ATIVIDADES:

- Realiza avaliação psicológica;
- Prescreve e realiza atendimento psicoterápico individual, em grupo, família e casal;
- Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico;
- Participa da elaboração de programas de pesquisas sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela;
- Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias de treinamento em saúde mental;
- Colabora em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e micro sistemas;
- Realiza pesquisas visando à construção e à ampliação do conhecimento teórico e aplicado no campo da saúde mental;
- Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário;
- Coordena e supervisiona as atividades de psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades.

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



REQUISITOS:

Nível Superior

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO:

Realizar atividades voltadas à reabilitação psicossocial de indivíduos que apresentem transtorno mental. Orientar famílias de indivíduos acometidos por psicopatologias graves, que estejam em tratamento. Realizar de atividades interdisciplinares.

ATIVIDADES:

- Avaliar o movimento como um todo, e suas partes componentes, identificando as operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas;
- Analisar todos os aspectos da vida cotidiana de uma pessoa, ou seja, autocuidados, trabalho e lazer, bem como a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades. Selecionando os meios como utilizá-las.
- Analisar as atividades previamente selecionadas, adaptadas de forma individualizada, visando um objetivo terapêutico definido.
- O terapeuta ocupacional compreende o homem como ser prático interferindo no cotidiano do usuário comprometido em suas funções práticas, visando uma melhor qualidade de vida diária, prática, de trabalho e de lazer.

REQUISITOS:

Nível Superior em Psicologia

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO:

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.

ATIVIDADES:

- Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradouros artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico;
- Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente;
- Manter os aparelhos e equipamentos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

- Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos;
- Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliar os trabalhos e as diretrizes;
- Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal entre outros;
- Efetuar trabalhos com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar;
- Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;
- Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.;
- Executar a supervisão das atividades desenvolvidas nas unidades de saúde do município, controle de equipamentos, materiais de consumo, fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano;
- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITO:

Nível Superior em Enfermagem, com registro no COREN.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades farmacêuticas.

ATIVIDADES:

- Preparar e fornecer medicamentos de acordo com prescrições médicas;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- Exercer fiscalização na área da vigilância sanitária em estabelecimentos comerciais e industriais;
- Orientar sobre uso de produtos;
- Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da atenção Básica/Saúde da Família;
- Auxiliar de gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família;
- Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família;
- Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos;
- Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos;
- Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;
- Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica;

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



- Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/ Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e participantes, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Nível Superior em Farmácia e inscrição no Conselho Regional de Farmácia.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – BIOMÉDICO

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, realização de exames e emissão de laudos técnicos pertinentes às análises clínicas.

ATIVIDADES:

- Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessários, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- Efetuar registros necessários para o controle dos exames realizados;
- Efetuar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Nível Superior em Biomedicina e inscrição no Conselho Regional de Biomedicina.

LEI



GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de fisioterapia.

ATIVIDADES:

- Atuar na prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia;
- Efetuar avaliação e diagnóstico fisioterápicos;
- Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- Fiscalizar locais e processos de trabalho;
- Realizar visitas domiciliares e hospitalares;
- Realizar capacitações na área de saúde do trabalhador;
- Realizar atenção básica em saúde do trabalhador;
- Exercer vigilância em saúde do trabalhador;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e participantes, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Nível Superior em fisioterapia e inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de Nutricionista.

ATIVIDADES:

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos);
- Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição;
- Efetuar controle higiênico-sanitário;
- Participar de programas de educação nutricional;
- Estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;
- Promover a articulação Intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;
- Capacitar ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micro nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição;

LEI



- Elaborar, em conjunto com a ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento a doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento;
- Realizar avaliação nutricional dos indivíduos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e participantes, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados;
- Realizar atividades de Vigilância Sanitária em estabelecimentos que distribuam, fabriquem ou comercializem alimentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Nível Superior em Nutrição e inscrição no Conselho Regional de Nutrição.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE (AS)

CARGO – FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de Fonoaudiologia.

ATIVIDADES:

- Atender clientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Orientar clientes, familiares;
- Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
- Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias;
- Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações;
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e 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;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliando os resultados do tratamento, dando alta e/ou elaborando relatórios;
- Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós cirúrgico;
- Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
- Executar atividades administrativas em sua área de atuação; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;

LEI



- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Nível Superior em Fonoaudiologia e inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE DO PSF (ASPSF)

CARGO: ATENDENTE DE SAÚDE BUCAL

DESCRIÇÃO:

Assistir o cirurgião dentista na execução dos serviços odontológicos com conhecimentos adquiridos em curso ou exames que atendam, integralmente ao disposto nas normas vigentes do órgão competente.

ATIVIDADES:

- Suporte em toda a rotina do consultório;
- Recepcionar e auxiliar nos processos clínico-cirúrgicos.

REQUISITOS:

Nível Médio / Curso Técnico e inscrição no Conselho Regional de Odontologia.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE DO PSF (ASPSF)

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO:

Executar ações de enfermagem, compatíveis com o nível de auxiliar, à população local.

ATIVIDADES:

- Execução de procedimentos específicos de auxiliar de enfermagem (preparo de pacientes, curativos, dispensa e administração de medicamentos prescritos, preparo e esterilização de materiais, vacinação, aplicação de injeções e demais atividades delegadas pelo (a) enfermeiro (a));
- Auxílio no controle de estoque de medicamentos e material;
- Zelo e conservação do material de uso diário;
- Acompanhamento de consulta médica e de enfermagem, quando necessário;
- Preenchimento de prontuários de pacientes e instrumentos de avaliação e controle;
- Participação no desenvolvimento de atividades de promoção e prevenção de saúde;
- Participação em grupos educativos com os demais membros da equipe;
- Visitas domiciliares a pacientes quando solicitado pela equipe;
- Participação nos seminários propostos de formação e atualização;
- Contribuição na elaboração de estatísticas e relatórios mensais específicos;
- Participação das reuniões de Equipe.

REQUISITOS:

Nível Médio, Formação em Auxiliar de Enfermagem com registro definitivo do Conselho Regional de Enfermagem.

LEI



GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE DO PSF (ASPSF)

CARGO – ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO:

Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, administração de medicamentos e tratamento prescrito e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecções hospitalares,

ATIVIDADES:

- Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da Prefeitura e chefiar serviço e unidade de enfermagem;
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem;
- Emitir parecer sobre matéria de enfermagem;
- Admitir pacientes;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica a capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar do planejamento, elaboração, execução e avaliação da programação e dos planos assistenciais de saúde;
- Prescrever medicamentos estabelecidos em rotina aprovada pela Secretaria de Saúde;
- Participar de projetos de construção ou reforma de postos ou unidades de saúde;
- Prestar assessoramento em assuntos relacionados a sua área de atuação;
- Elaborar relatórios contendo dados de informações técnicas e estabelecer contatos sobre assuntos referentes à sua área de atuação;
- Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e da definição de suas diretrizes e metas;
- Exercer atribuições que lhe forem deferidas em normas, regulamentos, instruções e manuais de serviço;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITO:

Curso Superior de Enfermagem e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE DO PSF (ASPSF)

CARGO – ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO:

Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal em geral.

ATIVIDADES:

- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte, restabelecendo forma e função;

LEI



- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico;
- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada;
- Prescrever e administrar medicamentos;
- Aplicar anestésicos locais e regionais;
- Prestar orientação sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
- Orientar e encaminhar pacientes para tratamento especializado;
- Participar de reuniões administrativas e científicas da área de saúde;
- Propor medidas para melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e Ação Social e da definição de suas diretrizes e metas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS

Curso Superior de Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia.

GRUPO – ATIVIDADES DA ÁREA DE SAÚDE DO PSF (ASPSF)

CARGO – MÉDICO GENERALISTA

DESCRIÇÃO:

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.

ATIVIDADES:

- Fazer anamnese, exame físico e acompanhamento dos pacientes;
- Estabelecer conduta com base na suspeita diagnosticada;
- Solicitar exames complementares;
- Determinar, por escrito, prescrição de drogas e cuidados especiais;
- Preencher e assinar formulários de internação, alta e óbito;
- Realizar tratamentos específicos de rotina e de emergência;
- Participar na execução dos programas de atendimento médico à comunidade e de equipes multiprofissionais;
- Participar de reuniões administrativas e científicas da área de saúde;
- Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde, no programa de melhoria da assistência global;
- Cumprir normas e regulamentos dos Centros de Saúde e Unidades Hospitalares;
- Propor medidas para a melhoria da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura;
- Participar do planejamento das ações da Secretaria de Saúde e da definição de suas diretrizes e metas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

REQUISITOS:

Curso Superior de Medicina e Curso de Especialização na área de atuação.
Registro no Conselho Competente.

LEI



GRUPO – ATIVIDADES NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO: **BIBLIOTECOMISTA**

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas culturais do Município, atividades de Biblioteconomia.

ATIVIDADES

- Planejar, organizar, orientar e desenvolver trabalhos técnicos relativos às atividades de disponibilização da informação em qualquer suporte;
- Selecionar, adquirir, tratar tecnicamente e desenvolver recursos bibliográficos e informacionais;
- Organizar e coordenar o acervo da biblioteca;
- Desenvolver, divulgar e aprimorar os recursos informacionais disponíveis;
- Disseminar informações com o objetivo de facilitar acesso e geração de conhecimento e pesquisas;
- Orientar e acompanhar a execução do tratamento técnico dos documentos;
- Manter serviço de intercâmbio com comunidades de informação governamentais para troca de informações e empréstimo de obras;
- Prestar assessoria, orientação e supervisão a outros profissionais sobre assunto de sua especialidade;
- Promover treinamentos, palestras e eventos;
- Emitir laudos e/ou pareceres técnicos;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Nível Superior em Biblioteconomia, com inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia.

GRUPO – ATIVIDADES NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO: **CONTADOR**

DESCRIÇÃO:

Planejar, controlar e executar as atividades relacionadas à contabilidade da prefeitura, supervisionando sua execução e participando das mesmas, de acordo com as exigências legais.

ATIVIDADES

- Desenvolver os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, os inspecionando regularmente;
- Desenvolver os trabalhos de análise e conciliação de contas, classificação e avaliação das despesas, cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações;
- Montar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, declarações e outras peças ou documentos;
- Elaborar relatórios sobre a situação patrimonial e financeira da prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos;
- Assessorar no direcionamento de problemas financeiros, contábeis administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis;

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

- Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente e as exigências legais e administrativas;
- Participar na elaboração dos planos orçamentários e financeiros e controle geral de patrimônio;
- Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços;
- Zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

REQUISITO:

Nível Superior em Ciências Contábeis, com inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.

GRUPO – ATIVIDADES NÍVEL SUPERIOR (NS)

CARGO: EDUCADOR FÍSICO

DESCRIÇÃO:

Exercer, nas unidades e programas de saúde pública da rede municipal, atividades de educação física, com as seguintes atribuições de referência: desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade.

ATIVIDADES

- Veicular informação à prevenção, à minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar educação permanente em atividade físico-práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as equipes de saúde da família;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes de Serviços Comunitário de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais;
- Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade;
- Promover ações ligadas à atividade físico-práticas corporais nos equipamentos públicos presentes no território, tais como escolas e creches;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as equipes de saúde da família e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade físico-práticas corporais e sua importância para a saúde da população;
- Realizar avaliação física dos indivíduos;
- Promover sequências de atividades físicas específicas que respeitem as habilidades e limitações de cada usuário dos serviços de saúde mental com objetivo de: desenvolver potencialidades orgânico-funcionais, favorecer motricidade, proporcionar vivências, melhorar a autoconfiança, possibilitar o domínio de formas recreativas, ajudar na

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



reativação do usuário e contribuir para seu estado de saúde e de higiene e da sua inserção social;

- Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos, entre pessoas interessadas, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas;
- Estudar as necessidades e capacidade física, atentando para a compleição orgânica dos praticantes de exercícios físicos aplicando exercícios de verificação do tono respiratório e muscular ou examinando fichas médicas, para determinar um programa esportivo adequado;
- Efetuar testes de avaliação física, cronometrando, após cada série de exercícios e jogos executados, os problemas surgidos, as soluções encontradas e outros dados importantes, para permitir o controle dessas atividades e avaliação de seus resultados;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITO:

Nível Superior em Educação Física, com inscrição no Conselho Regional de Educação Física.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS E CLASSES

Cargos Comissionados

CARGO: ASSESSOR

DESCRIÇÃO:

Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas.

ATIVIDADES:

- Assessorar a Secretaria no desempenho de suas funções;
- Gerenciar informações;
- Auxiliar na execução das tarefas administrativas;
- Atender ao público externo e interno;
- Coordenam e controlam equipes (pessoas que prestam serviços a secretária: auxiliares de secretária, office-boys, copeiras, motoristas) e atividades.

REQUISITOS:

Nível Médio ou superior

CARGO: DIRETOR

DESCRIÇÃO:

Os diretores, no mais alto nível, asseguram cumprimento da missão no Órgão; estabelecem estratégias operacionais; determinam política de recursos humanos; coordenam diretorias e supervisionam negócios. Negociam transferência de tecnologia.

ATIVIDADES:

- Administração sistêmica das atividades;
- Definição de metas superação dos resultados Responsável pelo desempenho geral da unidade de trabalho;

LEI



REQUISITOS:

Ensino Fundamental Completo

CARGO: CHEFIA I

DESCRIÇÃO:

Supervisionam rotinas administrativas nos órgãos Públicos.

ATIVIDADES:

- Chefia diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos;
- Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc.;
- Administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: CHEFIA II

DESCRIÇÃO:

Supervisionam rotinas administrativas nos órgãos Públicos.

ATIVIDADES:

- Chefia diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos.
- Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc.;
- Administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe.

REQUISITOS:

Ensino Fundamental Incompleto

CARGO: CONSELHEIRO TUTELAR

DESCRIÇÃO:

Visam garantir a atenção, defesa e proteção a pessoas em situações de risco pessoal e social. Procuram assegurar seus direitos, abordando-as, sensibilizando-as, identificando suas necessidades e demandas e desenvolvendo atividades e tratamento.

ATIVIDADES:

- Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;
- Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;

LEI

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA
GABINETE DO PREFEITO

- Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
- Requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
- Representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
- Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;
- Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
- Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;
- Expedir notificações;
- Requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;
- Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;
- Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal;
- Representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder.

REQUISITOS:

Reconhecida idoneidade moral;

Idade superior a vinte e um anos;

Ter efetivo trabalho com crianças e adolescentes ou em defesa do cidadão de, no mínimo, dois anos; Certidão ou atestado de participação em curso, seminário, jornada de estudos cujo objeto seja o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - ou a discussão de políticas de atendimento à criança e ao adolescente;

Estar em pleno gozo das aptidões físicas e mentais exigidas para o exercício do cargo de Conselheiro Tutelar;

Não ter sido penalizado com destituição do mandato de Conselheiro Tutelar (somente para aqueles que já exerceram ou exercem a função);

Residir ou exercer atividades comprovada na Microrregião pela qual o candidato pretende concorrer ao Conselho Tutelar.

CARGO: COORDENADOR**DESCRIÇÃO:**

Coordenar as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos ou humanos.

ATIVIDADES:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe de saúde da família, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

Praça Floriano Peixoto Nº 27, Centro – Itabaianinha – SE. CEP 49.290.000
CNPJ 13.098.181/0001-82

56

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/itabaianinha>

LEI



- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal de Saúde;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação em saúde permanente;
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Participar da formulação da política municipal de saúde e atuar no controle de sua execução, inclusive nos seus aspectos econômicos e financeiros e nas estratégias para sua aplicação, respeitando as decisões emanadas das instâncias legais e a programação local e regional estabelecida anualmente;
- Promover a integração das ações de vigilância em saúde através de ações interdisciplinares e descentralizadas, respeitadas suas ações específicas, de acordo com o Código de Vigilância em Saúde do Município;
- Propor estratégias e coordenar operações no controle de situações de risco e situações eventuais que possam comprometer as condições de saúde da população;
- Responsabilizar-se pela manutenção, encaminhamento de informações e ajustes de sistemas vinculados ao sistema nacional de informações do Ministério da Saúde;
- Colaborar na coordenação de execução das ações de vigilância sanitária e de vigilância epidemiológica, em concordância com a condição de gestão do município;
- Colaborar na orientação sobre coleta de dados no campo de vigilância em saúde, visando o desenvolvimento e confiabilidade do(s) sistema(s) de informação em saúde;
- Investigar, monitorar e analisar a notificação e investigação de doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, de acordo com normatização pertinente;
- Promover, através das equipes de saúde locais e regionais, a busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, laboratórios, domicílios, creches e instituições de ensino, entre outros pertencentes ao seu território;
- Monitorar e analisar as ações de vigilância epidemiológica desenvolvidas e as relacionadas com os sistemas de informações;
- Acompanhar as ações de vigilância ambiental para fatores de risco à saúde humana, incluindo o monitoramento de águas e de contaminantes relevantes em saúde pública;
- Monitorar a qualidade da água para consumo humano, incluindo ações de coleta e provimento dos exames físico-químico e bacteriológico de amostras, em conformidade com a normatização e legislações vigentes;
- Acompanhar a execução de ações vacinação, incluindo a vacinação de rotina e estratégias especiais como campanhas e vacinações de bloqueio, notificação e investigação de eventos adversos e óbitos temporalmente associados à vacinação;

LEI



- Acompanhar o processo de planejamento das ações de vigilância em saúde no âmbito do município, observando ênfase na promoção e prevenção, sob enfoque dos principais problemas de saúde da população, em coerência com o Plano Municipal de Saúde e com a pactuação intergestores;
- 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;
- Incentivar e acompanhar análises e estudos epidemiológicos, sanitários e ambientais provenientes dos sistemas de informação vinculados à vigilância em saúde;
- Promover a atuação conjunta com os órgãos de defesa do consumidor, serviços de saúde e entidades profissionais atuantes na área de vigilância em saúde;
- Assessorar os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde no desenvolvimento de planos e projetos experimentais relacionados com a vigilância em saúde;
- Participar de grupos técnicos específicos para elaboração de programas, projetos e ações de vigilância em saúde;
- Fomentar e apoiar sistematicamente, o Conselho de Saúde, visando a potencialização do exercício do controle social;
- Participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde;
- Realizar outras atividades correlatas de acordo com o modelo de atenção vigente.

REQUISITOS:

Nível Médio ou superior

CARGO: SUBPROCURADOR

DESCRIÇÃO:

Poderá assessorar, juridicamente, o prefeito municipal ou os secretários, quando designado a atuação, e emitir pareceres e responder consulta, quando designado pelo procurador geral, atender questões judiciais e extrajudiciais, de representação do município quando especialmente designado pelo procurador geral, assim como desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo procurador geral.

ATIVIDADES:

- Auxiliar o Procurador Geral do Município em suas funções;
- Prestar assistência direta ao Procurador Geral do Município sempre que solicitado;
- Atuar nos processos administrativos ou judiciais avocados pelo Procurador-Geral do Município;
- Promover a articulação entre os órgãos de atividades-fim e entre esses e o Gabinete do Procurador-Geral do Município;
- Expedir orientações para a defesa dos interesses do Município;
- Eleger diretrizes e definir estratégias para atuação nos processos judiciais considerados especiais em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado, concentrando as informações pertinentes e acompanhando o respectivo andamento;
- Receber, por delegação do Procurador-Geral do Município, citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir;

LEI



- Substituir o Subprocurador-Geral do Município em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais.

REQUISITOS:

Nível Superior em Direito com respectivo registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

LEI

ANEXO VI

| ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL | |
|--|-----|
| Magistério | 11 |
| Normal/Superior | 01 |
| Pedagogia | 367 |
| Professor de Ciências Biológicas | 20 |
| Professor de Educação do Campo | 01 |
| Professor de Educação Física | 13 |
| Professor de Ensino Religioso | 01 |
| Professor de Geografia | 14 |
| Professor de História | 16 |
| Professor de Inglês | 03 |
| Professor de Letras | 02 |
| Professor de Matemática | 35 |
| Professor de Português | 24 |
| Professor de Letras-Português | 11 |
| Professor de Português-Inglês | 06 |
| Professor de Português-Espanhol | 01 |
| Professor de Química | 02 |
| Professor de Música | 01 |