

LEI Nº 1280, de 15 DE DEZEMBRO DE 2009.

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO
DOS SERVIDORES DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO DA SECRETARIA
DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ
E CONTÉM OUTRAS DISPOSIÇÕES.**

O Povo do Município de Francisco Sá, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprova, e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
Das Disposições Preliminares e dos Conceitos
CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º: Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores do Quadro de Provimento Efetivo da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Francisco Sá e do Hospital Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO – A presente lei tem por objetivo estabelecer estrutura de cargos e carreiras equitativa internamente e estrutura de remuneração equilibrada com o mercado de trabalho de órgãos públicos, bem como disciplinar as formas de provimento, progressão e promoção.

Art. 2º: O PCCR instituído por esta lei fundamenta-se nos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência.

Art. 3º: O PCCR instituído por esta lei visa a prover o Quadro Efetivo da Prefeitura Municipal de Francisco Sá de um sistema organizado de cargos, carreiras e remuneração, com observância da aplicação da filosofia de cargo multifuncional, por meio da adoção de cargos amplos e estratégicos, com as seguintes vantagens:

I - engloba, num mesmo cargo, todas as especialidades abrangidas pela dimensão adotada para a respectiva natureza do trabalho, permitindo que haja flexibilidade para seus ocupantes exercer atribuições diversificadas, com níveis equivalentes de complexidade e responsabilidade;

II - facilita a mobilidade das pessoas no âmbito das diversas unidades organizacionais, valorizando a polivalência e o enriquecimento do trabalho e, como



consequência, aperfeiçoa o aproveitamento do potencial dos servidores, evitando a sua subutilização;

III - reduz o número de cargos ao mínimo necessário, evitando-se desvios de função.

CAPÍTULO II **Dos Conceitos**

Art. 4º: Para os efeitos desta lei consideram-se:

I - CARGO PÚBLICO: conjunto de atribuições da mesma natureza e com iguais responsabilidades, sob uma mesma denominação, acometida a um servidor, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos, de provimento em caráter efetivo;

II - CARGOS EM COMISSÃO: cargos de livre provimento e exoneração, por decreto do chefe do Poder Executivo e compreende as atividades de direção, chefia, assessoramento, assistência e supervisão, obedecendo aos quantitativos estabelecidos em legislação própria;

III - CARGO MULTIFUNCIONAL: conjunto de especialidades de natureza abrangente e estratégica, permitindo que haja flexibilidade no exercício de atividades diversificadas, com níveis equivalentes de complexidade e responsabilidade;

IV - CARREIRA: possibilidade de crescimento do servidor dentro do conjunto de estágios de um cargo, mediante critérios estabelecidos;

V - CATEGORIA OU FAIXA SALARIAL: instrumento que contém referências salariais e possibilita progressão salarial horizontal do servidor, delimitada por valores mínimos, intermediários e máximos e identificada por letras;

VI - ESPECIALIDADE: conjunto de atribuições da mesma natureza e do mesmo grau de dificuldade e responsabilidade, inerentes a um determinado cargo;

VII - ESTÁGIO: padrão de enquadramento funcional que possibilita a promoção do servidor mediante o atendimento de requisitos e condições estabelecidas no PCCR, identificado por algarismos romanos;

VIII - GRUPO OCUPACIONAL: conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existentes entre elas quanto à escolaridade exigida e/ou ao grau de conhecimento;



IX - PROGRESSÃO SALARIAL: mudança do servidor da referência em que se encontra para outra imediatamente superior na mesma faixa salarial do cargo que ocupa;

X - PROMOÇÃO FUNCIONAL: mudança de estágio e categoria salarial em que se encontra o servidor, dentro do mesmo cargo;

XI - REMUNERAÇÃO: é o montante, em moeda corrente, pago mensalmente ao servidor como retribuição pelos serviços prestados ao seu órgão de lotação;

XII - VENCIMENTO: retribuição pecuniária fixada em parcela única mensal, devida ao servidor pelo exercício do cargo ou especialidade.

TÍTULO II

Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e do Quadro de Cargos em Comissão

Art. 5º: O PCCR do Quadro Efetivo da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Francisco Sá e do Hospital Municipal fica constituído por quatro grupos ocupacionais, a saber:

I - Grupo Ocupacional I – Grupo de Apoio Operacional, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino fundamental incompleto (concluída até 4ª série) e ensino médio completo (concluída até a 8ª série);

II - Grupo Ocupacional II – Grupo de Nível Médio, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino médio completo (concluído o 3º ano);

III - Grupo Ocupacional III – Grupo de Nível Médio Técnico, com requisito de escolaridade correspondente ao curso técnico completo;

IV - Grupo Ocupacional IV – Grupo de Nível Superior, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino superior completo.

CAPÍTULO I

Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Secretaria de Saúde

Art. 6º: O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo fica constituído por **88 (oitenta e oito) cargos**, distribuídos na forma do Anexo III desta lei, dentre os seguintes grupos:



§ 1º - Grupo Ocupacional I – Grupo de **Apoio Operacional**, será constituído pelo cargo **AUXILIAR MUNICIPAL I** – fundamental incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais; e pelo cargo **AUXILIAR MUNICIPAL II** – fundamental completo: Agente Sanitário.

§ 2º - O Grupo Ocupacional II – Grupo de **Nível Médio**, será constituído pelo cargo **Agente Municipal II**: agente administrativo, auxiliar de enfermagem, auxiliar de farmácia, auxiliar de laboratório, fiscal sanitário, agente de serviço de saúde e atendente de consultório dentário.

§ 3º - O Grupo Ocupacional III – Grupo de **Nível Técnico**, será constituído pelo cargo **Técnico Municipal**: técnico em enfermagem, técnico em radiologia, técnico de laboratório, técnico de higiene dental.

§ 4º - O Grupo Ocupacional IV – Grupo de **Nível Superior**, será constituído pelo cargo **Analista Municipal III**: farmacêutico, assistente social, fonoaudiólogo, fisioterapeuta, cirurgião dentista, bioquímico.

CAPÍTULO II

Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Hospital Municipal

Art. 7º: O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo fica constituído por **70 (setenta) cargos**, distribuídos na forma do Anexo IV desta lei, dentre os seguintes grupos:

§ 1º - O Grupo Ocupacional I – Grupo de **Apoio Operacional**, será constituído pelo cargo **AUXILIAR MUNICIPAL I** – fundamental incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais, Copeira, Cozinha.

§ 2º - O Grupo Ocupacional II – Grupo de **Nível Médio**, será constituído pelo cargo **Agente Municipal II**: agente administrativo, auxiliar de enfermagem e auxiliar de farmácia.

§ 3º - O Grupo Ocupacional III – Grupo de **Nível Técnico**, será constituído pelo cargo **Técnico Municipal**: técnico em enfermagem e técnico em radiologia.

§ 4º - O Grupo Ocupacional IV – Grupo de **nível Superior**, será constituído pelo cargo **Analista Municipal III**: enfermeiro, farmacêutico, psicólogo e nutricionista; **Analista Médico-hospitalar**: Médico Clínico Geral, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Cirurgião Geral, Médico Ortopedista/traumatologista, Médico Pediatra, Médico Anestesista, Médico Angiologista, Médico cardiologista.



CAPÍTULO III

Do Quadro de Cargos em Comissão

Art. 8º: Os Cargos em Comissão, de livre provimento e exoneração por ato do Chefe do Poder Executivo, compreendem as atividades de direção, chefia, assessoramento, assistência e supervisão.

SEÇÃO I

Da Secretaria de Saúde

Art. 9º: A estrutura básica dos Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Saúde consta em Lei Municipal específica.

SEÇÃO II

Do Hospital Municipal

Art. 10. Compreende a estrutura do Hospital Municipal:

- I** – Diretor Geral;
- II** – Diretor Clínico;
- III** – Diretor Administrativo.

§ 1º - O Secretário Municipal de Saúde exercerá a função de Diretor Geral do Hospital, sem receber qualquer subsídio, adicional, gratificação ou vantagem pelo cargo.

§ 2º - Os Cargos de Diretor Clínico e Administrativo do Hospital Municipal são considerados de primeiro escalão, equiparados ao de Secretário Municipal para todos os efeitos.

§ 3º - É da competência do Diretor Clínico a gestão de todo pessoal, do atendimento ao público e dos serviços prestados à comunidade.

§ 4º - É da competência do Diretor Administrativo a gestão do serviço administrativo e burocrático do hospital.

§ 5º - O Diretor Geral compete o acompanhamento e atuação em conjunto com os demais Diretores.

TÍTULO III

Do Provimento

CAPÍTULO I

Do Provimento dos Cargos Efetivos



Art. 11. O ingresso nos cargos do Quadro de Provimento Efetivo dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, na referência inicial do estágio e respectiva categoria salarial em que a especialidade estiver prevista.

Art. 12. São requisitos para ingresso nos cargos de provimento efetivo a escolaridade, a formação específica e o registro em órgãos de classe, quando for o caso, e outras exigências legais a serem definidas em legislação complementar e especificadas nos editais dos concursos públicos.

PARÁGRAFO ÚNICO - As vagas oferecidas no concurso público deverão ser identificadas nominal e quantitativamente por especialidade.

Art. 13. Do edital de abertura de concurso público constarão, obrigatoriamente, o programa das disciplinas e a área de atuação do profissional recrutado e, quando a natureza do cargo exigir, a definição dos cursos de especialização ou formação técnica e a respectiva carga horária.

Art. 14. A realização do concurso público para os cargos de provimento efetivo da Prefeitura, competirá à Secretaria Municipal de Administração, que adotará as medidas cabíveis para em tempo hábil realizá-lo nos termos da Lei.

Art. 15. O preenchimento das vagas de cargos efetivos deverá atender às necessidades de serviço da Prefeitura de Francisco Sá, de acordo com as quais serão estabelecidos, nos editais dos respectivos concursos públicos, os números de vagas para provimento, formação e as especializações profissionais requeridas.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não será obrigatório o provimento integral dos cargos efetivos criados nesta lei.

CAPÍTULO II

Do Provimento dos Cargos em Comissão

Art. 16. O ingresso no Quadro de Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Saúde e do Hospital Municipal dar-se-á por ato de nomeação publicado no Diário Oficial do Município ou equivalente, sendo livre o provimento e a exoneração a critério da Administração Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - É facultado ao servidor ocupante de cargo efetivo da Prefeitura de Francisco Sá, investido em cargo comissionado previsto na Lei Municipal, optar por um dos seguintes critérios de remuneração, obedecidos os limites fixados em Lei:



I - o vencimento correspondente ao valor fixado para o cargo em comissão ocupado, sem qualquer adicional ou acréscimo;

II - o vencimento do cargo efetivo, com todas as vantagens, acrescido de 20% do vencimento correspondente ao cargo em comissão.

CAPÍTULO III **Do Estágio Probatório**

Art. 17. O servidor aprovado em concurso público, nomeado e empossado, submeter-se-á ao estágio probatório durante três (03) anos, a contar da data do início do exercício, para adquirir estabilidade no serviço público.

PARÁGRAFO ÚNICO - O servidor em estágio probatório terá seu desempenho acompanhado e avaliado, periódica e especialmente, como condição para adquirir estabilidade, por comissão e critérios especialmente constituídos para essa finalidade, conforme disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normais municipais.

Art. 18. O servidor que não preencher os requisitos necessários, obtendo avaliações negativas, será exonerado do cargo, desde que lhe seja dada a oportunidade do contraditório e ampla defesa em processo administrativo.

TÍTULO IV **Da Implantação e do Enquadramento** **CAPÍTULO I** **Da Implantação do PCCR**

Art. 19. A implantação do PCCR instituído por esta lei constituir-se-á, inicialmente, na passagem dos servidores efetivos do sistema de classificação atual para os cargos integrantes das tabelas de pessoal, organizadas com base nas disposições desta lei, devendo ser concluído em até seis meses após a sua aprovação.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para aplicação da Tabela Salarial, deve ser levada em consideração a Progressão Funcional dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Francisco Sá.

Art. 20. A mudança de sistema classificatório far-se-á por transformação do cargo ocupado pelo servidor, sem mudança de atribuições, em cargo instituído pelo PCCR, desde que atendidos os requisitos de exercício de especialidade, escolaridade, habilitação e especialização.



Art. 21. Terão seus cargos transformados todos os servidores efetivos em exercício na data de vigência desta lei.

Art. 22. Não será exigido do servidor que tiver seu cargo transformado o atendimento aos requisitos de escolaridade ou habilitação diferentes do exigido à época do seu ingresso no serviço público, salvo quando se tratar de atribuições correspondentes ao nível superior ou profissão regulamentada.

CAPÍTULO II

Do Enquadramento no PCCR

Art. 23. O enquadramento dos servidores no novo PCCR dar-se-á por meio de decreto do Poder Executivo municipal.

§ 1º O Executivo municipal constituirá comissão de implantação deste PCCR, que deverá, para fins de enquadramento dos servidores, observar os seguintes critérios:

I - correlação das atribuições ocupadas atualmente com as descrições das atribuições e requisitos dos novos cargos/especialidades;

II - enquadramento na categoria salarial inicial do cargo/especialidade identificados no item anterior e na referência salarial conforme o tempo de serviço prestado como servidor do quadro efetivo da Prefeitura como se segue:

- a) – até 10 anos – referência salarial 2;
- b) – de 10 a 20 anos – referência salarial 3;
- c) – acima de 20 anos referência 4.

III - quando o servidor já perceber vencimento maior do que o salário inicial da categoria, o mesmo deverá ser enquadrado no salário imediatamente superior ao atual, sendo vedada qualquer redução e progressão.

§ 2º Após o enquadramento de que trata este artigo, passarão a ser adotados os critérios de experiência estabelecidos no Anexo I desta lei para o pessoal da Secretaria de Saúde e no Anexo II para o pessoal do Hospital Municipal.

Art. 24. Para a efetivação do disposto no art. 25, a Secretaria Municipal de Administração, após a publicação desta Lei, terá o prazo de seis meses para realizar a avaliação funcional e o enquadramento dos servidores.



PARÁGRAFO ÚNICO - Os efeitos financeiros decorrentes do processo de enquadramento ocorrerão a partir do primeiro dia do mês subsequente ao prazo estipulado no caput deste artigo.

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Administração a implantação e administração do PCCR instituído por esta lei.

Art. 26. Os enquadramentos decorrentes da implantação do PCCR serão processados segundo orientação, supervisão e coordenação da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 27. Após o enquadramento dos atuais servidores, nenhuma nomeação para cargo efetivo poderá ser efetuada senão na referência inicial de cada categoria funcional, vinculada à respectiva especialidade e condicionada à aprovação e habilitação em concurso público.

TÍTULO V
Do Desenvolvimento Funcional do Servidor
CAPÍTULO I
Da Progressão Funcional por Mérito

Art. 28. A Progressão Funcional por Mérito consiste na evolução salarial do servidor dentro da mesma categoria salarial que contém a especialidade/cargo, com base nos resultados da Avaliação de Desempenho Funcional.

Art. 29. Será de competência de cada chefia, propor à comissão constituída para essa finalidade a progressão funcional por mérito, dos servidores indicados para progressão, escolhidos entre os elegíveis, com base no orçamento previsto para esse fim, visando à aprovação do respectivo secretário.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Comissão de que trata o caput deste artigo e os artigos 34 e 40, será composta de servidores efetivos estáveis e poderá ter o acompanhamento de representantes do Sindicato dos Servidores Municipais.

Art. 30. Serão considerados os seguintes critérios e requisitos para habilitação do servidor ao processo de Progressão Funcional por mérito:

I - ter no mínimo 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício como servidor da prefeitura;

II - o interstício para concessão de Progressão Funcional Mérito será de 24 (vinte e quatro) meses;



III - o servidor promovido por meio de Promoção Funcional somente estará apto ao recebimento da Progressão Funcional por Mérito após 24 (vinte e quatro) meses decorridos da sua reclassificação;

IV - não ter sofrido pena de suspensão e/ou advertência por escrito nos 12 (doze) meses que antecedem a efetivação da Progressão Funcional por Mérito;

V - não ter faltas e/ou atrasos e saídas antecipadas não justificadas que, somadas, perfaçam mais de 160 (cento e sessenta) horas, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de início do processo, salvo casos previstos em lei e/ou justificados pelo órgão;

VI - não ter permanecido em licença por mais de 45 (quarenta e cinco) dias, ininterruptos ou não, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a efetivação da Progressão Funcional por Mérito, salvo os casos previstos em lei;

VII - a Progressão Funcional por Mérito será de até 2 (duas) referências da tabela salarial, a ser concedida anualmente.

Art. 31. A Progressão Funcional por Mérito decorrerá, necessariamente, do desempenho obtido pelo servidor em função do aumento da qualidade efetiva do trabalho e da produtividade, a ser aferido por meio de Programa de Avaliação de Desempenho, normatizado mediante legislação específica.

Art. 32. Ao servidor que, durante um período de 48 (quarenta e oito) meses, não for contemplado com a Progressão Funcional por Mérito, será assegurada uma referência da Tabela Salarial, a título de Progressão por Antiguidade, desde que não esteja respondendo a sindicância, processo e/ou inquérito administrativo.

Art. 33. O servidor que atingir a última referência da categoria salarial correspondente ao estágio em que se encontra posicionado poderá ser beneficiado com a elevação da categoria salarial correspondente ao estágio seguinte, dentro do mesmo cargo, cujo salário será imediatamente superior ao atual, desde que preencha os requisitos exigidos para ocupação do referido estágio e mediante a existência de vaga.

Art. 34. A prefeitura destinará, anualmente, verba mínima de 1% (um por cento) da folha nominal de salários para Progressão Funcional por Mérito e Progressão por Antiguidade a seus servidores, observando o aumento da receita.



Art. 35. Cabe a cada secretaria administrar os recursos financeiros previstos para fins de concessão de Progressão Funcional por Mérito e Progressão por Antiguidade durante o exercício, podendo conceder o mérito a seus servidores dentro do limite estabelecido.

§ 1º A verba a ser destinada para progressões salariais será vinculada à proporcionalidade da Folha de Pagamento de cada secretaria, bem como aos respectivos grupos ocupacionais.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração emitirá relatório com os nomes dos servidores aptos à Progressão Funcional por Mérito ou Progressão por Antiguidade.

Art. 36. Fica interrompido o interstício, para efeito de Progressão Funcional por Mérito, nos casos a seguir discriminados:

- I - suspensão do vínculo funcional;
- II - afastamento para tratamento de interesses particulares;
- III - prisão decorrente de decisão judicial;
- IV - afastamento para licença extraordinária com prejuízo de remuneração.

CAPÍTULO II **Da Promoção Funcional**

Art. 37. A Promoção Funcional consiste na passagem do servidor de um estágio para outro imediatamente superior, dentro do mesmo cargo e carreira, mediante a existência de vaga.

§ 1º Para que o servidor possa participar de processos de promoção funcional, deverá atender aos seguintes requisitos:

- I - Requisitos básicos para provimento, previstos para a especialidade a ser preenchida, conforme Anexos I e II desta Lei;
- II - Não ter sofrido sanções administrativas, como suspensão e/ou advertência por escrito, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de início do processo;
- III - Não ter faltas e/ou atrasos e saídas antecipadas não justificadas que, somadas perfaçam mais de 160 (cento e sessenta) horas, nos 24 (vinte e quatro) meses que antecedem a data de início do processo, salvo casos previstos em Lei e/ou justificados por abono.



§ 2º O servidor somente poderá participar de processo de promoção para especialidades previstas em estágio imediatamente superior em relação ao que ele estiver ocupando.

§ 3º O enquadramento do servidor dar-se-á sempre no salário inicial da nova categoria salarial ou na primeira referência após o seu salário, quando este já for superior ao nível inicial.

§ 4º A promoção será realizada apenas quando ocorrer vacância nos estágios não iniciais de cada especialidade, resultante de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - progressão funcional;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento.

§ 5º Ocorrendo vacância de especialidade, a Secretaria Municipal de Administração procederá ao levantamento dos servidores aptos a serem promovidos dentro de cada carreira, de acordo com os resultados obtidos na Avaliação de Desempenho.

§ 6º Aos servidores que integram o atual Quadro Efetivo da Prefeitura de Francisco Sá e, que já tenham cumprido com o interstício previsto para cada estágio e, venham a ser avaliados satisfatoriamente pela Comissão, poderá-lhe ser concedida Promoção Funcional, desde que, observados a disponibilidade financeira e orçamentária da Prefeitura.

Art. 38. O servidor que já se encontrar no exercício de especialidade pertencente ao quadro de pessoal da prefeitura e que vier a ser aprovado em concurso público e convocado para posse será enquadrado na categoria e referência salarial iniciais do novo cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Fica assegurado ao servidor o direito de incorporar o seu tempo de serviço para efeito de aposentadoria, observado os preceitos legais vigentes.

TÍTULO VI
Dos Remanejamentos e Readaptações
CAPÍTULO I
Dos Remanejamentos



Art. 39. O Remanejamento é a movimentação interna de servidores de uma área para outra, dentro ou fora de uma secretaria em que esteja lotado, procurando conciliar os interesses da prefeitura, observado o Estatuto do Servidor Público Municipal.

§ 1º O remanejamento não implicará alteração de cargo, estágio ou salário.

§ 2º A transferência de um servidor de uma área para outra dentro da mesma secretaria dar-se-á mediante a concordância do respectivo secretário.

§ 3º Quando se tratar de transferência de um servidor de uma secretaria para outra, deverá haver concordância das secretarias envolvidas e autorização do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II

Das Readaptações

Art. 40. A Readaptação Funcional far-se-á necessária quando o servidor se encontrar impossibilitado de continuar executando as tarefas pertinentes à sua atividade básica, tendo em vista a limitação que tiver sofrido em sua capacidade física ou mental.

PARÁGRAFO ÚNICO - A efetivação dos processos caracterizados como readaptação por motivo de saúde obedecerá à seguinte ordem de prioridade para alocação do servidor reabilitado:

I - aproveitamento na própria área de lotação do servidor;

II - aproveitamento em outras áreas que permitam compatibilizar as condições e capacidade laborativa do servidor, observadas as necessidades do órgão.

Art. 41. A efetivação dos processos de readaptação funcional por motivo de saúde deverá ocorrer observando-se a estrutura de cargos e especialidades constantes desta lei e seguindo orientações de médico perito, que deverá participar e acompanhar o desenvolvimento do processo.

TÍTULO VII

CAPÍTULO I

Do Vencimento e da Remuneração



Art. 42. Para efeito desta lei, considera-se vencimento a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo ou especialidade, de carreiras pertencentes ao Quadro de Provimento Efetivo da Secretaria de Saúde da Prefeitura de Francisco Sá e do Hospital Municipal, firmada para a respectiva referência de vencimento.

Art. 43. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido de todas as vantagens pecuniárias, permanentes e transitórias, estabelecidas em lei.

Art. 44. As complementações salariais pagas a cargos/especialidades específicas, oriundas de verbas federais, estaduais ou municipais, em virtude de programas sociais temporários, emergenciais ou especiais, serão pagas como Vantagem Pessoal Temporária, por meio de rubrica específica em separado e enquanto durar o referido programa, sendo vedada a incorporação, à remuneração, sob qualquer título.

Art. 45. O Prefeito Municipal poderá instituir por Decreto remuneração para os plantões realizados no Hospital Municipal.

CAPÍTULO II
Da Jornada de Trabalho
SEÇÃO I
Da Secretaria Municipal

Art. 46. A jornada de trabalho dos titulares dos cargos de provimento efetivo da Secretaria de Saúde de que trata esta lei é de 40 horas semanais e 8 horas diárias.

SEÇÃO II
Do Hospital Municipal

Art. 47. A jornada de trabalho dos titulares dos cargos de provimento efetivo do Hospital Municipal de que trata esta lei será:

I – 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso) para todos os cargos;

II – 24 x 48 (vinte e quatro de trabalho por quarenta e oito horas de descanso) horas para os cargos de Médico Clínico Geral e Médico Obstetra/Ginecologista;

III – 40 horas semanais para o cargo de Enfermeiro.

TÍTULO VIII



Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 48. Ficam criados os cargos de Auxiliar de Farmácia na Secretaria de Saúde e de Copeiro e Cozinheiro no Hospital Municipal.

Art. 49. Os casos omissos que se verificarem na implantação da presente lei, obedecidas as disposições nela contidas, serão dirimidos pela comissão constituída para esse fim, após parecer da Procuradoria Geral.

Art. 50. Em face das modificações introduzidas na estrutura funcional e salarial da Prefeitura, estabelecidas na presente lei, fica o Poder Executivo, desde já, autorizado a propor alterações e ajustes necessários à adequação da estrutura de cargos efetivos de forma a aperfeiçoar recursos no orçamento, suplementando o orçamento.

Art. 51. As nomeações para os cargos efetivos de que trata esta lei serão efetivadas por meio de ato do Chefe do Executivo Municipal de Francisco Sá, observando-se:

- I. a prévia aprovação em concurso público;
- II. a disponibilidade financeira e orçamentária; e,
- III. o cumprimento da legislação vigente, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 52. No enquadramento desta lei será observado o princípio da irredutibilidade de vencimentos.

Parágrafo Único: Caso o servidor receba vencimento superior ao previsto nesta Lei será enquadrado no vencimento compatível, e sendo este previsto em outro cargo não terá direito à progressão.

Art. 53- Ficam extintos os cargos previstos em leis anteriores e não relacionados nesta lei.

Art. 54- Os anexos de que trata esta lei são partes integrantes e inseparáveis desta.

Art. 55. Ficam criados os cargos constantes da presente Lei.

Art. 56. Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo.



Art. 57. Ficam extintos todos os cargos efetivos, em comissão ou funções gratificadas específicas da Secretaria Municipal de Saúde anteriores a vigência desta Lei.

Parágrafo Único – A revisão geral anual dos servidores prevista no § 1º do art. 48 da lei que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos municipais de Francisco Sá, dar-se-á sempre no mês de fevereiro de cada ano. **(ENCAMINHADO À CÂMARA PARA PROMULGAÇÃO).**

Art. 58. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 979/98, a Lei 1.133/06 e a Lei 1.225/08.

Francisco Sá(MG), aos 15 de dezembro de 2009.

Dr. JOSÉ MÁRIO PENA,
Prefeito Municipal

FAZEM PARTE INTEGRANTE DESTA LEI OS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO I - ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA SECRETARIA DE SAÚDE

ANEXO II- ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO HOSPITAL MUNICIPAL

ANEXO III - DA QUANTIDADE DE CARGOS DA SECRETARIA DE SAÚDE

ANEXO IV - DA QUANTIDADE DE CARGOS DO HOSPITAL MUNICIPAL

ANEXO V - DOS CARGOS E DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DA SECRETARIA DE SAÚDE

ANEXO VI - DOS CARGOS E DAS SUAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL DO HOSPITAL MUNICIPAL

ANEXO VII - TABELA SALARIAL DA SECRETARIA DE SAÚDE

ANEXO VIII - TABELA SALARIAL DO HOSPITAL MUNICIPAL

Por este Instrumento Certificamos/Declaramos para os devidos fins legais e administrativos, que na data de 15 de dezembro de 2009 pelo período de 30 dias, objetivando dar conhecimento ao público, foi afixado no quadro (de avisos ou afixa) da Prefeitura Municipal o Instrumento legal nº 2280 que dispõe sobre: Estrutura de cargos, carreiras e remuneração dos servidores do quadro
Por ser verdade nos termos da Lei, firmo o presente, de provimento efetivo
15 / dezembro / 2009





Anexo I
ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA SECRETARIA DE SAÚDE

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESTÁGIO	CATEGORIA SALARIAL	REQUISITOS EXIGIDOS		ESPECIALIDADES
				EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	
I GRUPO DE APOIO OPERACIONAL	AUXILIAR MUNICIPAL I	I	A	DISPENSÁVEL	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª série)	Auxiliar Gerais Serviços
		II	B	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	C	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
	AUXILIAR MUNICIPAL II	I	A	DISPENSÁVEL	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª série)	Agente Sanitário
		II	B	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	C	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		

PREFEITURA
FRANCISCO SÁ
Jeito certo de trabalhar





GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESTÁGIO	CATEGORIA SALARIAL	REQUISITOS EXIGIDOS		ESPECIALIDADES
				EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	
II GRUPO DE NÍVEL MÉDIO	AGENTE MUNICIPAL II	I	D	DISPENSÁVEL	ENSINO MÉDIO COMPLETO (3ª ano)	Agente Administrativo Agente de serviços de saúde Atendente de consultório dentário Fiscal Sanitário Auxiliar de Laboratório Auxiliar de Farmácia Auxiliar de Enfermagem
		II	E	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	F	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
III GRUPO DE NÍVEL TÉCNICO	TÉCNICO MUNICIPAL	I	G	DISPENSÁVEL	ENSINO MÉDIO COMPLETO CURSO TÉCNICO NA ÁREA	Técnico em Laboratório Técnico em Enfermagem Técnico em Contabilidade Técnico em Radiologia Técnico em Higiene Dental
		II	H	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	I	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		



saúde

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESTÁGIO	CATEGORIA SALARIAL	REQUISITOS EXIGIDOS		ESPECIALIDADES
				EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	
IV GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA MUNICIPAL III	I	J	DISPENSÁVEL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Bioquímico Farmacêutico Cirurgião Dentista Fonoaudiólogo Fisioterapeuta Assistente Social
		II	L	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	M	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		



Anexo II
ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO HOSPITAL MUNICIPAL

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESTÁGIO	CATEGORIA SALARIAL	REQUISITOS EXIGIDOS		ESPECIALIDADES
				EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	
I GRUPO DE APOIO OPERACIONAL	AUXILIAR MUNICIPAL I	I	A	DISPENSÁVEL Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª série)	Auxiliar Gerais Copeira Cozinheira Serviços
		II	B	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	C			



GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESTÁGIO	CATEGORIA SALARIAL	REQUISITOS EXIGIDOS		ESPECIALIDADES
				EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	
II GRUPO DE NÍVEL MÉDIO	AGENTE MUNICIPAL II	I	D	DISPENSÁVEL	ENSINO MÉDIO COMPLETO (3ª ano)	Agente Administrativo de Auxiliar Enfermagem
		II	E	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	F	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
III GRUPO DE NÍVEL TÉCNICO	TÉCNICO MUNICIPAL	I	G	DISPENSÁVEL	ENSINO MÉDIO COMPLETO CURSO TÉCNICO NA ÁREA	Técnico em Enfermagem Técnico em Radiologia
		II	H	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	I	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		



Hospital

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESTÁGIO	CATEGORIA SALARIAL	REQUISITOS EXIGIDOS		ESPECIALIDADES
				EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	
IV GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA MUNICIPAL III	I	J	DISPENSÁVEL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Nutricionista Bioquímico Farmacêutico Enfermeiro Psicóloga
		II	L	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		
		III	M	Cinco anos no estágio anterior da mesma especialidade		

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESTÁGIO	CATEGORIA SALARIAL	REQUISITOS EXIGIDOS		ESPECIALIDADES
				EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	
IV GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR	ANALISTA MÉDICO-HOSPITALAR	I	J	DISPENSÁVEL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	Médico Clínico Geral
		II	L	Exercício da Medicina		Médico
		III	M	Exercício da Medicina		Ginecologista/Obstetra
						Médico Cirurgião Geral
						Médico
						Ortopedista/traumatologista
						Médico Pediatra
						Médico Anestesiata
						Médico
						Otorrinolaringologista
						Médico Angiologista
						Médico cardiologista



FRANCISCO DE SÁ

feito certo de t





GRUPO	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO	
GRUPO OCUPACIONAL III	TÉCNICO MUNICIPAL	Técnico de Laboratório	05	
		Técnico em Enfermagem	09	
		Técnico de Contabilidade	01	
		Técnico em Radiologia	02	
		Técnico de Higiene Dental	02	
TOTAL DO GRUPO			19	
GRUPO	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO	
GRUPO OCUPACIONAL IV	ANALISTA MUNICIPAL III	Bioquímico	03	
		Farmacêutico	01	
Cirurgião Dentista		07		
Fonoaudiólogo		01		
Fisioterapeuta		02		
Assistente Social		01		
TOTAL DO GRUPO			15	
TOTAL GERAL			88	



ANEXO IV
DA QUANTIDADE DE CARGOS DO HOSPITAL MUNICIPAL

GRUPO	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
GRUPO DE APOIO OPERACIONAL I	AUXILIAR MUNICIPAL I	Auxiliar Serviços Gerais	12
		Copeira	03
		Cozinheira	03
		TOTAL DO GRUPO	18

GRUPO	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
GRUPO OCUPACIONAL II GRUPO DE NÍVEL MÉDIO	AGENTE MUNICIPAL II	Auxiliar de Enfermagem	08
		Auxiliar de Farmácia	01
		Agente Administrativo	06
		TOTAL DO GRUPO	15
GRUPO OCUPACIONAL III GRUPO DE NÍVEL TÉCNICO	TÉCNICO MUNICIPAL	Técnico em Enfermagem	10
		Técnico em Radiologia	02
		TOTAL DO GRUPO	12



GRUPO	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
GRUPO OCUPACIONAL IV	ANALISTA MUNICIPAL III	Psicólogo	01
		Farmacêutico	01
Enfermeiro		05	
Nutricionista		02	
GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR			
TOTAL DO GRUPO			10

GRUPO	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
GRUPO OCUPACIONAL IV	ANALISTA MÉDICO- HOSPITALAR	Médico Clínico Geral	02
		Médico Ginecologista/Obstetra	03
		Médico Cirurgião Geral	02
		Médico Ortopedista/trauma	02
		Médico Pediatra	02
GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR		Médico Anestesista	02
		Médico Angiologista	01
		Médico Cardiologista	01
		TOTAL DO GRUPO	
TOTAL CARGOS		70	



ANEXO III
DA QUANTIDADE DE CARGOS DA SECRETARIA DE SAÚDE

GRUPO	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
GRUPO DE APOIO OPERACIONAL I	AUXILIAR MUNICIPAL I	Auxiliar Serviços Gerais	15
	AUXILIAR MUNICIPAL II	Agente Sanitário	01
	TOTAL DO GRUPO		16

GRUPO	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTITATIVO
GRUPO OCUPACIONAL II	AGENTE MUNICIPAL II	Agente Administrativo	19
		Fiscal Sanitário	01
		Agente de Serviços de Saúde	01
		Auxiliar Laboratório	02
		Auxiliar de Enfermagem	08
		Auxiliar de Farmácia	02
		Atendente de Consultório Dentário	05
TOTAL DO GRUPO			38



Anexo V
Dos Cargos e das atribuições do Pessoal da Secretaria de Saúde

1. **Auxiliar de Serviços Gerais**
2. **Agente Sanitário**
3. **Agente Administrativo**
4. **Agente de Serviço de Saúde**
5. **Atendente de Consultório Dentário**
6. **Fiscal Sanitário**
7. **Auxiliar de Laboratório**
8. **Auxiliar de Farmácia**
9. **Auxiliar de Enfermagem**
10. **Técnico de Laboratório**
11. **Técnico de Contabilidade**
12. **Técnico em Enfermagem**
13. **Técnico em Radiologia**
14. **Técnico de Higiene Dental**
15. **Cirurgião Dentista**
16. **Fonoaudiólogo**
17. **Fisioterapeuta**
18. **Bioquímico**
19. **Farmacêutico**
20. **Assistente Social**

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
Especialidade: Auxiliar Serviços Gerais
Requisitos para provimento: - prévia habilitação em concurso público; - escolaridade: ensino fundamental incompleto.
Indicação de Lotação: - Secretaria Municipal de Saúde
Descrição das principais atividades: - auxiliar atividades manuais semi-qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e congêneres; - executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos, borracharia, lubrificação de veículos, etc; - executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação de equipamento, inclusive veículos e máquinas; - coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados; - atender as normas de higiene e segurança do trabalho; - executar atividades afins, como serviços de contínuo, servente de escola, zeladoria e lavadeira.





PREFEITURA
FRANCISCO SÁ
Jeito certo de trabalhar

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
Especialidade: Agente Sanitário
Requisitos para provimento: - prévia habilitação em concurso público; - escolaridade: ensino fundamental completo.
Indicação de Lotação: - Secretaria Municipal de Saúde
Descrição das principais atividades: Controlar e fiscalizar procedimentos, ambientes de trabalho, produtos e substâncias de interesse para a saúde. Executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica relacionadas à saúde do trabalhador. Participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos e tóxicos.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
Especialidade: Agente de Serviço de Saúde
Requisitos para provimento: - prévia habilitação em concurso público; - escolaridade: ensino médio completo.
Indicação de Lotação: - Secretaria Municipal de Saúde
Descrição das principais atividades: Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; laborar e examinar minutas de contrato; elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; de acordo com a orientação do superior hierárquico; atender ao público em geral e visitantes, prestando informações e encaminhando aos órgãos interessados; atender ligações internas e externas prestando informações e anotando recados; executar tarefas afins.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
Especialidade: Atendente de Consultório Dentário
Requisitos para provimento: - prévia habilitação em concurso público; - escolaridade: ensino médio completo.
Indicação de Lotação: - Secretaria Municipal de Saúde
Descrição das principais atividades: Atender nos gabinetes dentários mantidos pelo Município em serviços burocráticos de anotações, recepção e como auxiliar nos atendimentos odontológicos.



DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Agente Administrativo

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; laborar e examinar minutas de contrato; elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; de acordo com a orientação do superior hierárquico; assessorar administrativamente na realização de consultas médicas (marcar, fazer lista de atendimento, convocar o paciente para ingressar no consultório, fornecer ao médico materiais solicitados, etc.); atender ao público em geral e visitantes, prestando informações e encaminhando aos órgãos interessados; atender ligações internas e externas prestando informações e anotando recados; executar tarefas afins.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Fiscal Sanitário

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Controlar e fiscalizar procedimentos, ambientes de trabalho, produtos e substâncias de interesse para a saúde. Executar ações de vigilância sanitária e epidemiológica relacionadas à saúde do trabalhador. Participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos e tóxicos.





PREFEITURA
FRANCISCO SÁ
Jeito certo de trabalhar

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES**Especialidade: Auxiliar de Laboratório****Requisitos para provimento:**

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Auxiliar o técnico de laboratório coletando, preparando e procedendo ao exame de sangue; recepcionar os pacientes que levam exames as Unidades de Saúde; anotar as especificações dos diversos tipos de exames; encaminhar o paciente para o setor de exames; separar as coletas de acordo com a especialidade de cada uma, colocando o invólucro para identificação dos mesmos; lavar as lâminas da citologia; preparar clientes da citologia; esterilizar o material de laboratório; preparar os exames para análise; operar equipamentos de exames; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividades afins.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES**Especialidade: Auxiliar de Farmácia****Requisitos para provimento:**

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Confecção dos pedidos de medicamentos e material médico-hospitalar ao serviço de farmácia de acordo com o cronograma da Unidade. Recebimento, conferência e correto armazenamento dos medicamentos e materiais. Controle de validade de produtos estocados. Organização da área de estocagem da farmácia da unidade. Entrega dos medicamentos à população e orientação quanto ao uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica. Cordialidade no atendimento aos munícipes e/ou demais colegas. Arquivamento de documentos. Cumprimento rigoroso dos procedimentos operacionais existentes.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES**Especialidade: Auxiliar de Enfermagem****Requisitos para provimento:**

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde





PREFEITURA
FRANCISCO SÁ

Jeito certo de trabalhar

Descrição das principais atividades:

Promover a higiene e conforto dos pacientes; Fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames; relatar as intercorrências e observações dos pacientes; aferir sinais vitais; medir e registrar diureses e drenagens; executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós-morte e transferência; ministrar alimentação quando necessário; promover mudança de decúbito; executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas Atribuições.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Técnico de Laboratório

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo e curso técnico de laboratório

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, e outros materiais utilizados; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Técnico em Enfermagem

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo e Curso de Técnico de Enfermagem.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei Federal nº 7.498/86 – artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 – artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13. Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e





PREFEITURA
FRANCISCO SÁ

Leito certo de trabalhar

Unidade Intermediária. Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro, tais como: preparo da pele para cirurgia; aspiração do trato respiratório; cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço); cuidados e administração de dieta por sondas; remoção de sondas: gástrica, entérica e vesical; controle e cuidados com Nutrição Parenteral Total (NPT); colocação de sonda retal; instalação de soro para irrigação vesical contínua; enema por colostomia; troca de bolsa de ostomias; medir drenagem e refazer vácuo dos drenos; retirada de drenos simples de vácuo; curativos em flebotomia, cateter subclávia, "shunt" arteriovenoso, diálise peritoneal; punção intravenosa por cânula com mandril; executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas; realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar; realizar o fechamento parcial do controle hídrico; verificar e anotar a Pressão Venosa Central (PVC); limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores. Executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei Federal nº 7.498/86, artigos 12 e 15; no Decreto nº 94.406/87, artigos 10 e 13 e no Regimento Interno dos Serviços de Enfermagem de cada instituição.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Técnico de Higiene Dental

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo e Curso Técnico em Higiene Dental.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínicos, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, bochechos com flúor, entre outros; Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Técnico em Contabilidade

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo e Curso Técnico em Contabilidade.





PREFEITURA
FRANCISCO SÁ

feito certo de trabalhar

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, regulações anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES**Especialidade: Técnico em Radiologia****Requisitos para provimento:**

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo e especialização na área.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Preparar materiais e equipamentos para exames de imagem; operar aparelhos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES**Especialidade: Bioquímico****Requisitos para provimento:**

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produtos que



interesse a saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Farmacêutico

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Cirurgião Dentista

Requisitos para provimento:



- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular em observância das Leis 4.324 de 14/04/64 e 5.081 de 24/08/66 no Decreto n. 68.704 de 03/06/71 e demais normas expedidas pelo Conselho Federal de Odontologia.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Fonoaudiólogo

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Realizar diagnóstico e tratamento de distúrbios relacionados à fala e linguagem. Reabilitar indivíduos que apresentem seqüelas neurológicas que afetem a fala e linguagem. Reabilitar indivíduos que apresentem problemas da fala e linguagem após cirurgias de tumores orais e peri-orais. Realizar atividades interdisciplinares.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Fisioterapeuta

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde

Descrição das principais atividades:

Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas em ambulatórios ou órgãos afins; executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento no entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar



Anexo VI
Dos Cargos e das suas Atribuições do Pessoal do Hospital Municipal

1. **Auxiliar Serviços Gerais**
2. **Cozinheira**
3. **Copeira**
4. **Agente Administrativo**
5. **Auxiliar de Enfermagem**
6. **Técnico Enfermagem**
7. **Técnico em Radiologia**
8. **Médico Clínico Geral**
9. **Médico Ginecologista/Obstetrícia**
10. **Médico Cirurgião Geral**
11. **Médico Ortopedista/Traumatologista**
12. **Médico Pediatra**
13. **Médico Anestesista**
14. **Médico Angiologista**
15. **Médico Cardiologista**
16. **Nutricionista**
17. **Bioquímico**
18. **Farmacêutico**
19. **Enfermeiro**
20. **Psicólogo**

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
Especialidade: Auxiliar de Serviços Gerais
Requisitos para provimento:
- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino fundamental incompleto.
Indicação de Lotação:
-- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal
Descrição das principais atividades:
- auxiliar atividades manuais semi-qualificadas em oficinas, edificações, vias públicas e congêneres; - executar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos, borracharia, lubrificação de veículos, etc; - executar serviços de limpeza do local de trabalho e conservação de equipamento, inclusive veículos e máquinas; - coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos e depósitos apropriados; fazer serviço de lavagem de roupas - atender as normas de higiene e segurança do trabalho; - executar atividades afins, como serviços de contínuo, servente de escola, zeladoria e lavadeira.



DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
Especialidade: Copeira
Requisitos para provimento: - prévia habilitação em concurso público; - escolaridade: ensino fundamental incompleto.
Indicação de Lotação: -- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal
Descrição das principais atividades: Manusear e preparar alimentos (café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral); atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; ter noções de dietas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
Especialidade: Cozinheira
Requisitos para provimento: - prévia habilitação em concurso público; - escolaridade: ensino fundamental incompleto.
Indicação de Lotação: -- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal
Descrição das principais atividades: Consultar o cardápio do dia, verificando se os gêneros alimentícios necessários a sua confecção estão devidamente separados; Orientar seus auxiliares sobre o pré-preparo e cocção dos gêneros; Supervisionar o preparo de carnes e vegetais, orientando o encarregado dessa tarefa; Supervisionar o andamento das preparações do cardápio e executar as que julgar de melhor alvitre; Supervisionar e auxiliar a distribuição das preparações; Encaminhar ao setor de produção a solicitação de gêneros extras; Informar a existência de sobras ou ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário; Fiscalizar a limpeza e a conservação das instalações, equipamentos e utensílios utilizados pelo setor de produção; Fiscalizar o pessoal de seu setor específico e se obrigar a cumprir as etapas do serviço, no horário previsto; Solicitar ao nutricionista providências para o preparo ou substituição dos equipamentos e utensílios; Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração; Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido; Zelar pela limpeza e conservação do material do setor de



nutrição; Suprir possível falta de algum elemento em outro setor, que não o seu, no setor de nutrição; Executar outras atividades, exigidas pela Municipalidade, dentro de sua área de atribuições.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Agente Administrativo

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino fundamental completo.

Indicação de Lotação:

- - Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal

Descrição das principais atividades:

Examinar processos relacionados com a legislação e os assuntos gerais da repartição; redigir pareceres de certa complexidade; reunir e preparar informações ou expedientes que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; elaborar relatórios gerais e parciais; redigir qualquer modalidade de expediente administrativo; laborar e examinar minutas de contrato; elaborar ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenhos, balancetes, demonstrativos de caixa; conferir o valor dos lançamentos de impostos e taxas; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; supervisionar a execução de tarefas de rotina administrativa; fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; levantar dados sobre receita e despesa; exarar despachos interlocutórios ou não; de acordo com a orientação do superior hierárquico; assessorar administrativamente na realização de consultas médicas (marcar, fazer lista de atendimento, convocar o paciente para ingressar no consultório, fornecer ao médico materiais solicitados, etc.); atender ao público em geral e visitantes, prestando informações e encaminhando aos órgãos interessados; atender ligações internas e externas prestando informações e anotando recados; executar tarefas afins.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Auxiliar de Farmácia

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo.

Indicação de Lotação:

- - Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal

Descrição das principais atividades:

Confecção dos pedidos de medicamentos e material médico-hospitalar ao serviço de farmácia de acordo com o cronograma da Unidade. Recebimento, conferência e correto armazenamento dos medicamentos e materiais. Controle





PREFEITURA
FRANCISCO SÁ

leito certo de trabalhar

de validade de produtos estocados. Organização da área de estocagem da farmácia da unidade. Entrega dos medicamentos à população e orientação quanto ao uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica. Cordialidade no atendimento aos munícipes e/ou demais colegas. Arquivamento de documentos. Cumprimento rigoroso dos procedimentos operacionais existentes.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Auxiliar de Enfermagem

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal

Descrição das principais atividades:

Promover a higiene e conforto dos pacientes; Fazer encaminhamentos e pedidos de materiais para exames; relatar as intercorrências e observações dos pacientes; aferir sinais vitais; medir e registrar diureses e drenagens; executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós-morte e transferência; ministrar alimentação quando necessário; promover mudança de decúbito; executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas Atribuições.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Técnico de Enfermagem

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo e Curso de Técnico de Enfermagem.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal

Descrição das principais atividades:

Assistir ao Enfermeiro de acordo com a Lei Federal nº 7.498/86 – artigos 12 e 15 e Decreto nº 94.406/87 – artigo 10, inciso I, II e III e artigo 13. Prestar cuidados integrais a pacientes em unidades de maior complexidade técnica, sob a supervisão do Enfermeiro como: Centro Cirúrgico, Emergência, Hematologia, Hemodinâmica, Hemodiálise, Neonatologia, Obstetrícia, Oncologia, Sala de Recuperação Pós Anestésica, Urgência, Unidades de Terapia Intensiva e Unidade Intermediária. Executar tratamentos prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob a supervisão do Enfermeiro, tais como: preparo da pele para cirurgia; aspiração do trato respiratório; cuidados com traqueotomia





PREFEITURA
FRANCISCO SÁ

Setor de Trabalho

(aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço); cuidados e administração de dieta por sondas; remoção de sondas: gástrica, entérica e vesical; controle e cuidados com Nutrição Parenteral Total (NPT); colocação de sonda retal; instalação de soro para irrigação vesical contínua; enema por colostomia; troca de bolsa de ostomias; medir drenagem e refazer vácuo dos drenos; retirada de drenos simples de vácuo; curativos em flebotomia, cateter subclávia, "shunt" arteriovenoso, diálise peritoneal; punção intravenosa por cânula com mandril; executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas; realizar e proceder a leitura de testes para aferição de glicemia capilar; realizar o fechamento parcial do controle hídrico; verificar e anotar a Pressão Venosa Central (PVC); limpeza, montagem e troca dos circuitos e filtros dos respiradores. Executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei Federal nº 7.498/86, artigos 12 e 15; no Decreto nº 94.406/87, artigos 10 e 13 e no Regimento Interno dos Serviços de Enfermagem de cada instituição.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Técnico em Radiologia

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino médio completo e curso técnico em radiologia

Indicação de Lotação:

- - Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal

Descrição das principais atividades:

Preparar materiais e equipamentos para exames de imagem; operar aparelhos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Nutricionista

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.

Indicação de Lotação:

- - Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal

Descrição das principais atividades:

Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas alimentação e nutrição, voltados à saúde da população. Prescrever suplementos





PREFEITURA
FRANCISCO SÁ

de trabalhar

nutricionais necessários a complementação de dietas. Participar de inspeção sanitária relativas à alimentos. Acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e desnutrição. Orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde que necessitem dieta específica.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Farmacêutico

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.

Indicação de Lotação:

-- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal

Descrição das principais atividades:

Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; manter registros do estoque de drogas; fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; ter sob sua custódia drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento do receituário médico; efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; administrar e organizar o armazenamento de produtos farmacêuticos e medicamentos, adquiridos pelo Município; controlar e supervisionar as requisições e/ou processos de compra de medicamentos e produtos farmacêuticos; prestar assessoramento técnico aos demais profissionais da saúde, dentro do seu campo de especialidade; participar nas ações de vigilância epidemiológica e sanitária; executar tarefas afins.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Enfermeiro

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.

Indicação de Lotação:

-- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal

Descrição das principais atividades:

Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações;





PREFEITURA
FRANCISCO SÁ

leito certo de trabalhar

auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorros de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária, para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar tarefas afins.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: PSICÓLOGO

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde – Hospital Municipal

Descrição das principais atividades:

elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos; organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional, proceder à aferição desses processos, para controle de sua validade; realizar trabalhos em clínicas psicológicas, hospitalares, ambulatoriais, postos de saúde, núcleos e centros de atenção psicossocial.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Médico Clínico Geral

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.

Indicação de Lotação:

- - Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal

Descrição das principais atividades:

Realizar avaliação e tratamento clínico para indivíduos em todas as faixas etárias em Unidade Básica de Saúde. Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória. Realizar atividades interdisciplinares.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES





PREFEITURA
FRANCISCO SÁ

certo certo de trabalhar

tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; trabalhar em programas de saúde da SMS.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Assistente Social

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.

Indicação de Lotação:

- Todas as Secretarias

Descrição das principais atividades:

Prestar orientação social e encaminhamentos a indivíduos, grupos e população. Orientar grupos, indivíduos e diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no entendimento e defesa de seus direitos. Promover ações de reintegração social que minimizem a exclusão social. Realizar orientação familiar. Realizar visitas domiciliares. Realizar atividades interdisciplinares. Ter conhecimentos sobre LOAS, ECA, Estatuto do Idoso, Direitos dos Usuários e Controle Social do SUS.





PREFEITURA
FRANCISCO SÁ

Jeito certo de trabalhar

Especialidade: Médico Ginecologista/Obstetra
Requisitos para provimento: - prévia habilitação em concurso público; - escolaridade: ensino superior completo e especialização na área.
Indicação de Lotação: -- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal
Descrição das principais atividades: Realizar cirurgias de obstetrícia eletiva no Município. Executar outras atividades afins.
DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
Especialidade: Médico Cirurgião Geral
Requisitos para provimento: - prévia habilitação em concurso público; - escolaridade: ensino superior completo e especialização na área.
Indicação de Lotação: -- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal
Descrição das principais atividades: Efetuar Exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestar atendimento externos de urgência através de ambulâncias; prestar atendimento de urgência, participar de junta médica, realizar cirurgias. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES
Especialidade: Médico Ortopedista/traumatologista
Requisitos para provimento: - prévia habilitação em concurso público; - escolaridade: ensino superior completo e especialização na área.
Indicação de Lotação: -- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal
Descrição das principais atividades: Atuar como médico em ambulatório de especialidades atender pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia; realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorses e luxações, etc); avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT; preencher prontuários dos pacientes atendidos; garantir referência; realizar procedimentos cirúrgicos. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES





PREFEITURA
FRANCISCO SÁ

Jeito certo de trabalhar

Especialidade: Médico Pediatra

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo e especialização na área.

Indicação de Lotação:

-- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal

Descrição das principais atividades:

Realizar atendimento clínico de pediatria em Unidade Básica de Saúde. Realizar o preenchimento de fichas de notificação compulsória. Realizar atividades interdisciplinares.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Médico Anestesiologista

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo e especialização na área.

Indicação de Lotação:

-- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal

Descrição das principais atividades:

Síntese dos Deveres: Examinar e auxiliar o paciente; prescrever a medicação pré-anestésica; requisitar exames subsidiários, quando necessário; aplicar anestésias gerais e parciais; fazer acompanhamento do paciente, controlando as perturbações no decurso da anestesia e no pós-operatório imediato; instala respiração auxiliada e controlada; orienta a equipe multiprofissional na anestesia ventilatória aos pacientes internados; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência, mantém atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Médico Angiologista

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo e especialização na área.

Indicação de Lotação:

-- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal

Descrição das principais atividades:





PREFEITURA
FRANCISCO SÁ

Efetuar Exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestar atendimento externos de urgência através de ambulâncias; prestar atendimento de urgência, participar de junta médica, realizar cirurgias. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.

DESCRIÇÃO DE ESPECIALIDADES

Especialidade: Médico Cardiologista

Requisitos para provimento:

- prévia habilitação em concurso público;
- escolaridade: ensino superior completo.

Indicação de Lotação:

- Secretaria Municipal de Saúde - Hospital Municipal

Descrição das principais atividades

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, na especialidade de Cardiologia e Clínica Médica, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças cardiovasculares; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgência cardiológica e clínica; Executar outras tarefas afins.





ANEXO VII - TABELA SALARIAL DA SECRETARIA DE SAÚDE

CARGO	CATEGORIA SALARIAL	1	2	3	4	5	6	7	8
AUXILIAR MUNICIPAL I	A	465,00	470,00	475,00	480,00	485,00	490,00	495,00	500,00
	B	480,00	485,00	490,00	495,00	500,00	505,00	510,00	515,00
	C	495,00	500,00	505,00	510,00	515,00	520,00	525,00	530,00
AUXILIAR MUNICIPAL II	A	550,00	560,00	570,00	580,00	590,00	600,00	610,00	620,00
	B	560,00	570,00	580,00	590,00	600,00	610,00	620,00	630,00
	C	570,00	580,00	590,00	600,00	610,00	620,00	630,00	640,00
AGENTE MUNICIPAL II	D	580,00	600,00	620,00	640,00	660,00	680,00	700,00	720,00
	E	600,00	620,00	640,00	660,00	680,00	700,00	720,00	740,00
	F	620,00	640,00	660,00	680,00	700,00	720,00	740,00	760,00
TÉCNICO MUNICIPAL	G	595,00	625,00	655,00	685,00	715,00	745,00	775,00	805,00
	H	625,00	655,00	685,00	715,00	745,00	775,00	805,00	835,00
	I	655,00	685,00	715,00	745,00	775,00	805,00	835,00	865,00
ANALISTA MUNICIPAL III	J	1300,00	1340,00	1380,00	1420,00	1460,00	1500,00	1540,00	1580,00
	L	1340,00	1380,00	1420,00	1460,00	1500,00	1540,00	1580,00	1620,00
	M	1380,00	1420,00	1460,00	1500,00	1540,00	1580,00	1620,00	1660,00



ANEXO VIII - TABELA SALARIAL DO HOSPITAL MUNICIPAL

CARGO	CATEGORIA SALARIAL	1	2	3	4	5	6	7	8
AUXILIAR MUNICIPAL I	A	465,00	470,00	475,00	480,00	485,00	490,00	495,00	500,00
	B	480,00	485,00	490,00	495,00	500,00	505,00	510,00	515,00
	C	495,00	500,00	505,00	510,00	515,00	520,00	525,00	530,00
AGENTE MUNICIPAL II	D	580,00	600,00	620,00	640,00	660,00	680,00	700,00	720,00
	E	600,00	620,00	640,00	660,00	680,00	700,00	720,00	740,00
	F	620,00	640,00	660,00	680,00	700,00	720,00	740,00	760,00
TECNICO MUNICIPAL	G	595,00	625,00	655,00	685,00	715,00	745,00	775,00	805,00
	H	625,00	655,00	685,00	715,00	745,00	775,00	805,00	835,00
	I	655,00	685,00	715,00	745,00	775,00	805,00	835,00	865,00
ANALISTA MUNICIPAL III	J	1300,00	1340,00	1380,00	1420,00	1460,00	1500,00	1540,00	1560,00
	L	1340,00	1380,00	1420,00	1460,00	1500,00	1540,00	1560,00	1600,00
	M	1380,00	1420,00	1460,00	1500,00	1540,00	1560,00	1600,00	1640,00
ANALISTA MEDICO-HOSPITALAR	J	3000,00	3050,00	3100,00	3150,00	3200,00	3250,00	3300,00	3350,00
	L	3050,00	3100,00	3150,00	3200,00	3250,00	3300,00	3350,00	3400,00
	M	3100,00	3150,00	3200,00	3250,00	3300,00	3350,00	3400,00	3450,00