



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



LEI Nº 011/2019, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a Contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.745/93, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ICHU, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, a Administração Municipal Direta, autarquia e fundação pública poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos estabelecidos nesta Lei, sob o Regime Especial de Direito Administrativo - REDA.

Art. 2º - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

- I** – atender os termos de convênios, programas, acordos ou ajustes celebrados entre o Município de Ichu e entidade federal, estadual, municipal ou não governamental para execução de serviços, durante o período de vigência do convênio, programa, acordo ou ajuste;
- II** – execução de programas especiais de trabalho instituídos por Decreto do Prefeito para atender necessidades conjunturais que demandem a atuação do Poder Executivo Municipal;
- III** – admissão de servidores para suprir carência de pessoal na Administração Pública;
- IV** – assistência a situações de emergência e calamidade pública;
- V** – combate a surtos endêmicos e epidêmicos;
- VI** – suprimento de atividades que não tenham sido suficientemente providas pela nomeação de candidatos aprovados em concurso público, enquanto não for realizado novo concurso;
- VII** – prestação de serviços, cuja não execução possa implicar em prejuízo para a Administração, paralisação ou deficiência do funcionamento administrativo, ou ainda, solução de continuidade ao atendimento e à saúde da população;
- VIII** – desenvolvimento de programa ou projeto custeado através de financiamento tripartite criado pela União Federal, Estado da Bahia ou por Município consorciado;
- IX** – atender a área da educação do município, especialmente ao magistério e a administração escolar;
- X** – atender a área de saúde, especialmente o funcionamento dos postos de médicos do município;
- XI** – atender a área de urbanismo, especialmente na manutenção dos serviços essenciais.

§1º - Não se instituirá programa especial de trabalho que se inclua na área de competência dos órgãos existentes na estrutura administrativa da Prefeitura, ressalvados os casos de emergência ou calamidade pública;



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



§2º - Fica autorizada à criação dos cargos e funções exigidos nos respectivos termos convênios, programas, acordos ou ajustes previsto nos incisos I e IX, do presente artigo e firmados na forma da presente Lei, observadas as exigências legais pertinentes;

Art. 3º - O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado com provas escritas que contemplem as matérias específicas e os conteúdos programáticos relativos às áreas de atuações objetos dos convênios, em procedimentos com ampla divulgação inclusive por intermédio do Diário Oficial do Município.

§1º - Os contratos de trabalho celebrados sob a égide desta Lei, obrigatoriamente, farão constar o início e o término do contrato, pelo mesmo período de vigência do convênio, do respectivo programa ou sua prorrogação e não havendo prazo determinado por até quatro anos, bem como as nomenclaturas dos cargos ou funções, com as respectivas atribuições, carga horária semanal, jornada de trabalho, a remuneração mensal, requisito de escolaridade e as obrigações do Município e dos contratados, tudo conforme os comandos das cláusulas contidas no convênio, programa, termos ou ajuste;

§2º - O processo seletivo além dos pré-requisitos que poderão ser estabelecidos para o preenchimento dos referidos cargos ou funções, será exigida, ainda, formação ou experiência profissional na área específica de atuação, nos termos a serem fixados no edital de abertura do processo seletivo simplificado, nos termos do *caput* deste artigo;

§3º - O pessoal contratado nos termos desta Lei terá sua admissão efetivada por meio de Portaria, e passarão a manter com o Município contrato especial de direito administrativo, ficando sujeito ao regime jurídico único instituído no Município, bem como estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 4º - Para as contratações por tempo determinado a que se refere esta Lei, será observada a execução indireta através de licitação pública, para os respectivos processos seletivos simplificados viabilizados a fiscalização e acompanhamento por parte do Ministério Público estadual, por via e-mail em relação a cada passo dos respectivos processos, e ainda observados os padrões de vencimentos do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais do Poder Executivo de ICHU, e caso não haja cargo equivalente na estrutura administrativa do Município, devem ser observados os valores de mercado pagos a profissionais que exerçam a mesma função mas previamente informados no Edital de abertura dos respectivos processos de seleção pública simplificada.

§1º - No caso específico de programas ou projetos custeados através de financiamento tripartite ou bipartite, criados pela União Federal ou pelo Estado da Bahia, bem como na hipótese de celebração de convênios, a Administração Direta Municipal poderá adotar política salarial diferenciada, de acordo com as características e peculiaridades do programa, projeto ou convênio;

§2º - Na contratação de pessoal para cumprir jornada de trabalho diversa da do pessoal do Poder Executivo Municipal, a remuneração será aumentada ou reduzida na mesma proporção;

§3º - O contratado assumirá o desempenho de suas funções no prazo convencionado no contrato;



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



§4º - Os contratados sob o regime desta Lei estão sujeitos aos mesmos deveres e proibições e ao mesmo regime de responsabilidade vigente para os demais servidores públicos municipais, amparados no § 3º, do art. 39 da Constituição Federal.

Art. 5º - As contratações serão feitas por tempo determinado, não podendo ser prorrogadas e pelo prazo máximo de dois anos e cinco meses.

I – vigência dos Convênios, Acordos, Ajustes e dos Programas instituídos nos incisos I, II e IX do art. 2º;

II – até dois anos, nas hipóteses dos incisos III, IV, V, VI, VII, VIII, X e XI do art. 2º.

Art. 6º - As contratações somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Prefeito Municipal.

Art. 7º - A rescisão do contrato por prazo determinado ocorrerá:

I – pelo término do prazo contratual, caso não haja sua prorrogação;

II – pela conveniência da administração e do interesse público a juízo da autoridade que procedeu a contratação;

III – quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou provocar justa causa para rescisão;

IV – por iniciativa do contratado.

Parágrafo único – A extinção do contrato, no caso do inciso IV, deverá ser comunicada por escrito ao Contratante com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 8º - Fica criado o Quadro de Pessoal de provimento temporário em cargo público, regido por esta lei e outras leis correlatas, constituído de 14 (quatorze) cargos e 65 (sessenta e cinco) vagas para profissionais de diversas categorias funcionais, correspondentes aos Termos de Convênios, Programas, Acordos ou Ajustes celebrados com Entidades ou Órgãos Federais ou Estaduais, nas áreas de administração, saúde, educação e assistência social, com o respectivo número de cargos, subdivididas em diversos padrões de vencimentos, carga horária, escolaridade e outros requisitos e atribuições previstos nos anexos, que são parte integrante da presente Lei Municipal.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às disposições em contrário.

Ichu (BA), 26 de novembro de 2019.


Carlos Santiago de Almeida
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



ANEXO I

Nº	CARGO	C/ HORARIA	SALÁRIO	VAGAS
01	Visitador	40 (quarenta) horas	998,00	05
02	Motorista CRAS	40 (quarenta) horas	998,00	01
03	Orientador Social	40 (quarenta) horas	998,00	07
04	Oficineiro	40 (quarenta) horas	998,00	03
05	Psicólogo CRAS	40 (quarenta) horas	2.000,00	01
06	Assistente Social NASF	30 (trinta) horas	2.000,00	01
07	Educador Físico NASF	40 (quarenta) horas	1.800,00	01
08	Odontólogo PSF	40 (quarenta) horas	2.000,00	03
09	Médico PSF	40 (quarenta) horas	7.000,00	02
10	Enfermeiro (Atenção Básica)	40 (quarenta) horas	2.000,00	03
11	Tec. Em Enfermagem (para PSF)	40 (quarenta) horas	998,00	04
12	Auxiliar de Dentista PSF	40 (quarenta) horas	998,00	03
13	Motorista PSF	40 (quarenta) horas	998,00	03
14	Téc. de Informática	40 (quarenta) horas	998,00	01

ANEXO II

DESCRIÇÕES DO CARGO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

CARGO:VISITADOR

REQUISITOS:

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

- Planejar e realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas em programas sociais.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas em programas sociais, com apoio e acompanhamento de supervisor;
- observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário;
- registrar as visitas domiciliares; identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede socioassistencial (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação;



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



- realizar a caracterização da família, da gestante e da criança, bem como diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulários específicos; preencher o instrumento “Plano de Visita” para planejamento do trabalho junto às famílias;
- realizar o trabalho diretamente com as famílias, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação;
- orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento;
- acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes;
- acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias;
- participar das capacitações destinadas aos visitantes;
- colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente;
- informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede socioassistencial de serviços;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo e ao ambiente organizacional;
- Executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA DO CRAS

REQUISITOS:

- Carteira Nacional de Habilitação na categoria D, e ensino fundamental completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE:

- Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do CRAS.

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir automóveis destinados ao transporte de profissionais e pacientes;
- Recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Providenciar nas revisões e no abastecimento de combustível, água e óleo;
- Comunicar a seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo;
- Executar outras tarefas semelhantes inerentes ao cargo.



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



CARGO:ORIENTADOR SOCIAL

REQUISITOS:

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

- Facilitar e interagir com os demais servidores, de forma a garantir a integração das atividades com conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos aos munícipes.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar com a participação dos munícipes o planejamento de atividades;
- Facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade;
- Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos munícipes e sua organização;
- Desenvolver os conteúdos e atividades;
- Avaliar o desempenho de munícipes no Serviço Socioeducativo;
- Acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades;
- Atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às unidades escolares;
- Participar de reuniões com as famílias;
- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações de programas.
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo e ao ambiente organizacional;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO:OFICINEIRO

REQUISITOS:

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

- Facilitar e interagir com os demais servidores, realizar oficinas pedagógicas, nas áreas específicas de sua formação.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar procedimentos de planejamento, execução e avaliação de atividades pedagógicas;
- Realizar atividades de ensino-aprendizagem com crianças; adolescentes e jovens;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Participar de reuniões pedagógicas e eventos, quando solicitado;
- Respeitar as normas internas e ter conduta ética durante sua atuação.
- Acompanhar e orientar estagiários da Graduação em suas atividades, quando houver esta situação;
- Realizar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função (participação no recreio dos educandos, produção de material didático, registros de acompanhamento das atividades, entre outras).



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo e ao ambiente organizacional;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: PSICÓLOGO CRAS

REQUISITOS:

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

- Prestar atendimento psicológico grupal e individual em tratamento psicoterápico além de participar de programas que visem o desenvolvimento da saúde pública no município.

ATRIBUIÇÕES:

- Receber paciente para avaliação e diagnose e emitir laudo indicando problemas e distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado;
- Efetuar o atendimento a paciente em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais no sentido de orientá-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica;
- Participar de programas para o desenvolvimento de recursos humanos dos servidores do Município de ICHU;
- Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada;
- Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;
- Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL NASF

REQUISITOS:

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



- Planejar, coordenar e executar 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.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar anamnese social, estabelecer o plano de intervenção do serviço social;
- Proceder 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;
- Planejar, coordenar e realizar estudos e investigações sobre causas de problemas ou desajustes sociais identificados na comunidade;
- Desenvolver projetos, programas ou ações específicos nas áreas de serviço social, para indivíduos, grupos ou segmentos da comunidade;
- Participar de projetos de pesquisa, visando à 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, promover a ambientação de egressos hospitalares;
- Proceder acompanhamento social do tratamento de saúde;
- Realizar visitas domiciliares e manter 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 pelo serviço social e de saúde;
- Colaborar, através da prestação de serviços no âmbito de sua área específica, com entidades assistenciais, grupos ou segmentos populacionais da comunidade;
- Executar perícias e emitir 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 manter fichários e registros dos casos assistidos;
- Ministrando treinamento, quando necessário, na sua área específica;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas.

CARGO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FISICA NASF (BACHARELADO)

REQUISITOS:

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em educação física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

- Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de educação física em unidades básicas de saúde, posto de saúde, embarcações, domicílios e outros estabelecimentos; bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



ATRIBUIÇÕES:

- Promover a prática de atividades físicas para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;
- Assessorar nas atividades de saúde;
- Efetuar testes de avaliação física;
- Estudar a necessidade e a capacidade física dos pacientes e desportistas;
- Elaborar relatórios sobre os treinamentos;
- Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e em atividades programadas;
- Realizar treinamentos e ensinar técnicas do esporte e suas táticas;
- Instruir sobre os exercícios e jogos programados;
- Instruir sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes;
- Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades, capacidades e nos objetivos;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade do cargo e associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras atividades correlatas.

ODONTÓLOGO PSF REQUISITOS

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE

- Realizar tratamento odontológico curativo e preventivo a população, através do exercício de atividade de prevenção e promoção da saúde, mediante ações ambulatoriais, domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

ATRIBUIÇÕES

- Realizar procedimentos dentro dos princípios de odontologia integral visando a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação da saúde bucal do indivíduo
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS);
- Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde bucal da população;
- Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis a odontologia integral;
- Desenvolver atividades relativas a vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



- Realizar, sob supervisão, perícias odonto-legais, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência;
- Prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados;
- Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutividade na rede a outros níveis de especialização;
- Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização e solicitando reposição para continuidade dos serviços.
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

MÉDICO DO PSF

REQUISITOS:

- Graduação em Medicina com registro no Conselho de Classe

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE:

- Realizar tratamento clínico curativo e preventivo a população, através do exercício de atividade de prevenção e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas clinica aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF,
- por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbito e executar outras tarefas correlatas.

CARGO: ENFERMEIRO – ATENÇÃO BÁSICA

REQUISITOS

- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

- Atender pacientes; Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de enfermagem.

ATRIBUIÇÕES

- realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão;
- promover a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas;
- realizar cuidados diretos de enfermagem na rede de assistência á saúde, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever / transcrever medicação;
- contribuir com o preparo e zelo do ambiente físico das UBSs, de forma a garantir as condições necessárias para prestação do cuidado ao usuário;
- executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso;
- executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na UBSs e, quando necessário, em domicílio;
- aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos e de saúde mental;
- supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes Técnicos de Enfermagem, com vista ao desempenho de suas funções;
- executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM PSF

REQUISITOS:

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

DESCRIÇÃO DA SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

- Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospital, unidades básicas de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços gerais de enfermagem tais como: aplicar injeções, realizar curativos, medicar os pacientes, verificar a pressão arterial, pulso, respiração, temperatura e recolher exames laboratoriais;



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



- Dar assistência integral ao paciente que será submetido à cirurgia;
- Usar rigorosa técnica asséptica, na execução das tarefas específicas;
- Preparar, manter e distribuir materiais e equipamentos necessários à execução das tarefas de enfermagem, médicas ao que se refere a cuidados, diagnóstico e tratamento dos pacientes;
- Controlar a recepção, preparo, esterilização, estocagem e distribuição do material;
- Manter em perfeito funcionamento os equipamentos de esterilização;
- Aplicar testes de esterilização para verificar o resultado das técnicas;
- Manter e conservar o material sob seu controle a fim de zelar pela economia do hospital;
- Organizar e executar programas de treinamento em serviço;
- Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas;
- Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;
- Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada ao paciente e ao instrumental, no qual passa ao cirurgião;
- Organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO:AUXILIAR DE DENTISTA PSF

REQUISITO:

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico na área, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

- Auxiliar na execução de tarefas em unidades básicas de saúde, posto de saúde, escola, creche, embarcações, domicílios e outros estabelecimentos; atuar em outras atividades em auxílio aos profissionais de saúde, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

ATRIBUIÇÕES:

- Proceder à limpeza e esterilização do material utilizado;
- Preparar o instrumental para as consultas do dia seguinte;
- Participar das reuniões de equipe;
- Auxiliar aos odontólogos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e auxiliares de enfermagem;
- Ser corresponsável pela manutenção do equipamento;
- Participar de tarefas coletivas desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Manter a higiene e limpeza de equipamentos;



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



Organizar, distribuir e recolher material utilizado durante o atendimento clínico, junto às cadeiras odontológicas;

- Levar ao conhecimento do superior hierárquico a listagem de reposição do material de consumo;
- Propor soluções quanto aos problemas detectados no ambiente de trabalho;
- Prestar auxílio sempre que necessário;
- Proceder à inscrição de novos pacientes;
- Distribuir os folhetos explicativos aos pacientes, esclarecendo possíveis dúvidas;
- Marcar consultas e arquivar fichas clínicas de pacientes;
- Distribuir as fichas clínicas por turno;
- Manter organizado o arquivo, numerando as fichas clínicas e anotando o movimento de entrada e saída, quando necessário;
- Atualizar periodicamente o arquivo;
- Controlar o estoque de impressos;
- Orientar o paciente quanto às normas de atendimento;
- Prestar informações que ajudem o paciente tomar decisões sobre o seu tratamento;
- Tirar dúvidas que possam vir a dificultar o acesso ao serviço;
- Estar atento às informações e considerações que o paciente faz sobre seu contexto de vida e discutir com a equipe, as possíveis ações de promoção da saúde a serem implementadas;
- Estimular o engajamento do paciente no tratamento e no caso das faltas, investigar os fatores que as motivaram;
- Orientar o paciente no preenchimento de formulários;
- Auxiliar no deslocamento de pacientes;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras atividades correlatas

MOTORISTA DO PSF

- Carteira Nacional de Habilitação na categoria D, e ensino fundamental completo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE:

- Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a condução e conservação de veículos automotores do Programa Saúde da Família.

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir automóveis destinados ao transporte de profissionais em visitas domiciliares;
- Recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho;
- Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
- Providenciar nas revisões e no abastecimento de combustível, água e óleo;
- Comunicar a seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo;
- Executar outras tarefas semelhantes.



Prefeitura Municipal de Ichu

Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro
CNPJ – 13.906.151/0001-55 – CEP - 48.725.000
e-mail:prefeitura.ichu@yahoo.com.br



TÉCNICO DE INFORMÁTICA

- Portador de Diploma de Ensino Médio e Certificado de Habilitação Técnica na Área.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATIVIDADE:

- Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com suporte técnico em redes e equipamentos de informática.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Operar equipamentos de processamento de equipamentos automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
- Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
- Participar de programa de treinamento quando convocado;
- Executar toda e qualquer tarefa compatíveis com as exigência para o exercício da função.


Carlos Santiago de Almeida
Prefeito Municipal