

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

LEI Nº 961/2014 DE 21 DE JULHO DE 2.014

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGOS EFETIVOS DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO GABRIEL DO OESTE – MS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

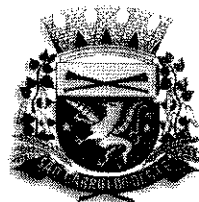
Da Criação e Extinção de Cargos Efetivos.

ART. 1º Ficam extintos do quadro de cargos efetivos da Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste, vigente até a presente Lei, 10 (dez) cargos de Auxiliar de Serviços, na função de Auxiliar de Serviços Gerais; 09 (nove) cargos de Auxiliar de Serviços, na função de Auxiliar de Enfermagem; 02 (dois) cargos de Especialista em Serviços Públicos, na função Médico Clínico Geral, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 01 (um) cargo de Especialista em Serviços Públicos, na função Médico Oftalmologista, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo único. Os servidores estáveis ocupantes dos cargos extintos serão colocados em disponibilidade, garantidos seus proventos integrais, até seu aproveitamento em outro cargo de igual escolaridade e requisitos técnicos.

ART. 2º Ficam criados 02 (dois) cargos de Especialista em Serviços Públicos, função Médico Clínico Geral, carga horária de 22 (vinte e duas) horas semanais, com requisito de nível superior completo e registro no Conselho de classe competente.

ART. 3º Fica criado 01 (um) cargo de Especialista em Serviços Públicos, função Médico Ginecologista Obstetra, carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com requisito de nível superior completo, curso de graduação específica na área de atuação e registro no Conselho de classe competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ART. 4º Fica criado 01 (um) cargo de Especialista em Serviços Públicos, função Médico Anestesiologista, carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com requisito de nível superior completo, curso de graduação específica na área de atuação e registro no Conselho de classe competente.

ART. 5º Ficam criados 03 (três) cargos de Técnico de Serviços Públicos, função Enfermeiro, carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com requisito de escolaridade nível superior completo e registro no Conselho de classe competente.

ART. 6º Ficam criados 09 (nove) cargos de Agente de Serviços Públicos, função Técnico de Enfermagem, carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com requisito de nível médio completo, curso de técnico em enfermagem e registro no órgão de classe competente.

TÍTULO II

Da alteração do Quadro de Pessoal

ART. 7º Fica alterado o quadro de cargos efetivos da Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste – FUNSAÚDE, com categoria, denominação, função, número de cargos, vencimento e descrição das atribuições, conforme anexos I e II da presente Lei, já inclusos os cargos criados nos artigos anteriores.

TÍTULO III

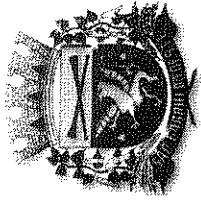
Disposições Finais

ART. 8º As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei correrão à conta dos recursos orçamentários consignados para as despesas de pessoal da Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste – FUNSAÚDE.

ART. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 21 de julho de 2014.


ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

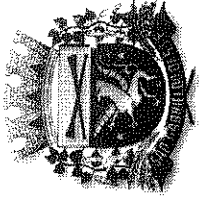
ANEXO I
TABELA I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO GABRIEL DO OESTE - FUNSAÚDE.

Cargo	Quantidade de vagas	Salário (R\$)
Assessor Administrativo/Recursos Humanos	01	
Assessor de Atendimento ao Usuário	01	1.978,05
Assessor Financeiro	01	
Diretor Clínico	01	5.274,77
Diretor Financeiro	01	3.296,73
Presidente	01	8.546,63
Coordenador de Compras	01	2.637,39
Coordenador de Laboratório	01	2.637,39
Coordenador de Radiologia	01	2.637,39
Coordenador Contábil	01	2.637,39
Coordenador de Farmácia	01	2.637,39
Coordenador de Enfermagem	01	2.637,39
Ouvidor	01	3.318,19
Secretário	02	1.092,95

São Gabriel do Oeste – MS, 21 de julho de 2014

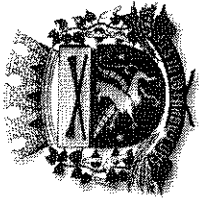

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

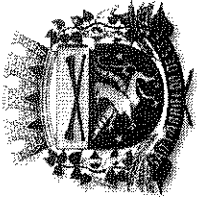
TABELA II – CARGOS EFETIVOS

Categoria Funcional	Denominação do cargo	Denominação da Função	Quantidade de cargos/funções	Requisito de escolaridade	Carga Horária	Salário (R\$)
I	Auxiliar de Serviços	Vigia	04	Ensino Fundamental Completo	44 horas/sem.	697,75
		Lavadeira	07			
		Cozinheiro	08			
II	Auxiliar de Serviços Especializados	Recepcionista	10	Ensino Fundamental Completo	44 horas/sem.	754,13
III	Assistente de Serviços	Auxiliar de Laboratório	02	Ensino Fundamental Completo	44 horas/sem.	829,44
		Auxiliar Administrativo	06			
		Faturista	01			
		Motorista	01			
IV	Agente de Serviços	Auxiliar de Enfermagem	12	Nível Médio Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão de classe competente	44 horas/sem	1.131,18
		Assistente de Faturamento	02	Nível Médio Completo		
		Auxiliar de Farmácia	02	Nível Médio Completo		
V	Agente de Serviços	Assistente de Administração	03	Nível Médio Completo	44 horas/sem.	1.282,03
		Técnico em Laboratório	01	Nível Médio Completo e Curso de Técnico em		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Públicos	Técnico em Radiologia Médica	04	Laboratório	24 horas/sem.	
VI	Técnico em Enfermagem	26	Nível Médio Completo e Curso de Técnico em Enfermagem e registro no órgão de classe competente	44 horas/sem.	3.318,17
	Instrumentador Cirúrgico	01	Nível Médio Completo e curso de formação específico e habilitação para função	44 horas/sem.	
	Técnico em Contabilidade	01	Nível Médio Completo e Curso de Técnico em Contabilidade e registro no órgão de classe competente	44 horas/sem.	
	Técnico em Imobilização em Gesso	02	Nível Médio Completo e curso de formação específico e habilitação para função	44 horas/sem.	
	Biomédico	02	Nível Superior Completo – Curso de Graduação na área de atuação e registro no conselho de classe competente.	44 horas/sem	
	Enfermeiro	09			
	Farmacêutico	01			
	Farmacêutico-Bioquímico	01			
	Nutricionista	01			
	Fisioterapeuta	01	22		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

					horas/sem	
VII	Especialista em Serviço Público	Médico Clínico Geral	04	Nível Superior Completo – Curso de Graduação na área de atuação e registro no conselho de classe competente.	44 horas/sem	11.948,11
		Médico Cardiologista	01			
		Médico Oftalmologista	01			
		Médico Pediatra	02			
		Médico Anestesista	01			
		Médico Ortopedista	03			
		Médico Ginecologista Obstetra	02			
		Médico Clínico Geral	02			
		Médico	01			
		Otorrinolaringologista	01			
		Médico Radiologista	01			
		Médico Urologista	01			
		Médico Plantonista	10			
		Médico Plantonista	04			

São Gabriel do Oeste – MS, 21 de julho de 2014

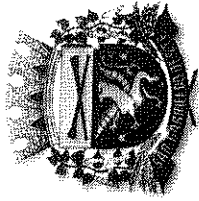

ADÃO UNIRIO ROLIM
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

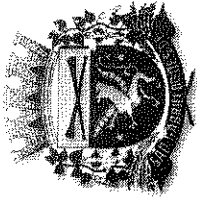
ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

CARGO/FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>Técnico de Serviços Públicos</p> <p>-</p> <p>Biomédico</p>	<p>Desenvolver atividades de laboratório de análises clínicas, realizando análise de materiais biológicos, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças; Executar exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunológicas; Realizar coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames; Realizar a manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença; Emitir laudos técnicos; Atuar em áreas como coleta, preparação, realização e conferência de exames; Atuar em agência transfusional (provas pré-transfusionais e preenchimento de registros específicos); Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional biomédico voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Técnico de Serviços Públicos</p> <p>-</p> <p>Enfermeiro</p>	<p>Planejar as atividades diárias do setor de sob sua responsabilidade ou em que esteja lotado; supervisionar os trabalhos prestados pela equipe de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições; planejar e colaborar com os programas de capacitação e participar de projetos de pesquisa desenvolvidos pela Fundação; Realizar resgate e transferência de pacientes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional da enfermagem voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>



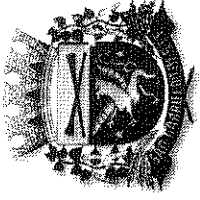
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

<p>Técnico de Serviços Públicos - Farmacêutico</p>	<p>Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; Desenvolver estudos visando à padronização (seleção) de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos; Realizar a gestão de estoque, mediante o planejamento, acompanhamento do processo de aquisição, armazenamento e controle de estoque; Realizar a manipulação de fórmulas; Realizar o preparo e análise de medicamentos, execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos; Realizar a manipulação de receitaário; Executar a distribuição de medicamentos para os setores competentes; Realizar atividades relacionadas a Farmacoepidemiologia (estudos de utilização de medicamentos); Farmacovigilância e Farmacoecoonomia; Gerenciar resíduos de serviços de saúde; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional farmacêutico voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Técnico de Serviços Públicos - Farmacêutico/Bioquímico</p>	<p>Executar exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunológicas; Emitir laudos técnicos e notificações sobre irregularidades relacionadas à área Farmacêutica e Laboratorial; Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; Desenvolver estudos visando à padronização (seleção) de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos; Realizar a Gestão de estoque: planejamento, aquisição, armazenamento e controle de estoque de medicamentos e materiais de laboratório; Realizar manipulação de fórmulas; Realizar o preparo e a análise de medicamentos, bem como a execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional farmacêutico-bioquímico voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Técnico de Serviços Públicos -</p>	<p>Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos visando suprir as deficiências diagnosticadas e elaborar programas de alimentação básica para as pessoas atendidas; acompanhar e elaborar cardápios e dietas estabelecidos; supervisionar serviços de alimentação,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Nutricionista	visitando unidades para o acompanhamento dos programas e averiguar o cumprimento de normas; executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação; participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas de competência do profissional nutricionista voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Técnico de Serviços Públicos Fisioterapeuta	Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatorios e hospital; Prevenir complicações cardíaco-respiratórias, contraturas, deformidades; Prevenir escaras de decúbitos e outras complicações nos pacientes que permanecem por tempo prolongados nos leitos, executando técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia, fisiorespiratória com ou sem incentivos; desempenhar a propiaseção e deambulação precoce objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes e diminuindo o tempo médio de internação; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional Fisioterapeuta voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Especialista de Serviços Públicos Médico cardiologista	Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento médico hospitalar; ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima relação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos que difundem conhecimentos da área médica; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento

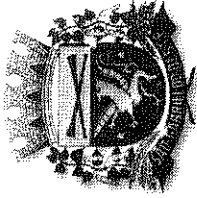


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	<p>prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência cardiológica; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade relacionada à sua área de atuação; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico cardiologista voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Especialista de Serviços Públicos - Médico Clínico Geral</p>	<p>Atuar em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento médico hospitalar; realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos que difundem conhecimentos da área médica; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos no ambulatório e hospital, realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrido na sua área de atuação; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico clínico geral voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Especialista de Serviços</p>	<p>Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica</p>

Rua Martiniano Alves Dias, 1.211 – Centro – CEP 79.490-000 – São Gabriel do Oeste – MS
Fone/Fax: (67) 3295-2111 – www.saogabriel.ms.gov.br

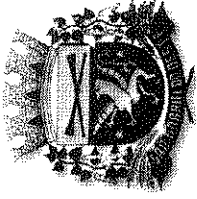
“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

<p>Públicos</p> <p>-</p> <p>Médico Ginecologista/Obstetra</p>	<p>e atendimento médico hospitalar; proceder exames ginecológico e obstétrico; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; preencher fichas médicas dos clientes; atender peso da gestante; dar orientação médica à gestante; realizar procedimentos específicos como: colposcopia, cauterização do colo uterino, biopsias, entre outros; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência na área ginecológica/obstetra; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida na sua área de atuação; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico obstetra voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Especialista de Serviços Públicos</p> <p>-</p> <p>Médico Oftalmologista</p>	<p>Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento médico hospitalar; proceder exames clínicos e cirurgias quando necessário; prescrever tratamento; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência na área; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida na sua área de atuação; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; prestar o</p>

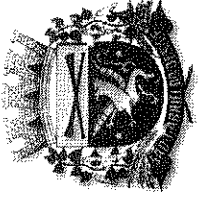
Rua Martiniano Alves Dias, 1.211 – Centro – CEP 79.490-000 – São Gabriel do Oeste – MS
Fone/Fax: (67) 3295-2111 – www.saogabriel.ms.gov.br
“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	<p>devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Executar outras tarefas de competência do profissional médico oftalmologista voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Especialista de Serviços Públicos</p> <p>-</p> <p>Médico Ortopedista</p>	<p>Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento médico hospitalar; atender aos pacientes referentes a área de ortopedia e traumatologia; realizar os procedimentos ambulatoriais inerentes a especialidade; avaliar as condições físico-funcionais do paciente; realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas, valendo de meios clínicos ou cirúrgicos; preencher prontuários dos pacientes atendidos; ser apoio de capacitação na área específica, quando necessário; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos que difundem conhecimentos da área médica. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; responsabilizar-se pela equipe de técnico em imobilização em gesso; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência na área ortopédica; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida na sua área de atuação; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Executar outras tarefas de competência do profissional médico ortopedista voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Especialista de Serviços Públicos</p>	<p>Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento hospitalar; executar atividades relativas ao conhecimento da fisiologia, sintomas e tratamentos de doenças da garganta, aparelho auditivo e fossas nasais; fazer diagnósticos e tratamentos relativos à especialidade, bem como de doenças e acidentes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de programas voltados</p>

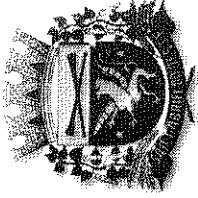
Rua Martiniano Alves Dias, 1.211 – Centro – CEP 79.490-000 – São Gabriel do Oeste – MS
Fone/Fax: (67) 3295-2111 – www.saogabriel.ms.gov.br
"DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA"



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

<p>- Médico Otorrinolaringologista</p>	<p>para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; efetuar procedimentos ambulatoriais; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência na área de otorrinolaringologia; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos que difundem conhecimentos da área médica. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida em sua área de atuação; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico otorrinolaringologista e voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Especialista de Serviços Públicos - Médico Pediatra</p>	<p>Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento hospitalar; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os ao tratamento; atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos. Educação e adaptação; examinar pacientes em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento do cliente; estabelecer o plano médico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade; cumprir e fazer cumprir as normas; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; prestar atendimento de urgência em pediatria; implementar ações para promoção da saúde; manter prontuário médico</p>

Rua Marimiano Alves Dias, 1.211 – Centro – CEP 79.490-000 – São Gabriel do Oeste – MS
Fone/Fax: (67) 3295-2111 – www.saogabriel.ms.gov.br
“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	<p>organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos que difundem conhecimentos da área médica; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida em sua área de atuação; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico pediatra voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Especialista de Serviços Públicos - Médico Plantonista</p>	<p>Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução da doença, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando para serviços especializados quando necessário; executar atividades de clínica geral, procedendo às cirurgias de pequeno porte, curativos e outras atividades ambulatoriais; participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde; orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas; assinar declaração de óbito; realizar outras tarefas correlatas ao cargo.</p>
<p>Especialista de Serviços Públicos - Médico Radiologista</p>	<p>Atuar, conforme sua especialização, realizar exames de imagens e execução de laudos de raios X simples e contrastado, mamografia, ultrassonografia; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida em sua área de atuação; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Executar outras tarefas de competência do profissional médico radiologista voltadas para o cumprimento das</p>

Rua Marimiliano Alves Dias, 1.211 – Centro – CEP 79.490-000 – São Gabriel do Oeste – MS

Fone/Fax: (67) 3295-2111 – www.saogabriel.ms.gov.br

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”

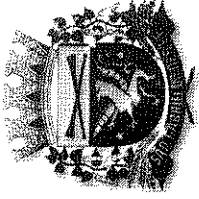


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	finalidades da Fundação.
<p>Especialista de Serviços Públicos</p> <p>-</p> <p>Médico Urologista</p>	<p>Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento hospitalar; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os ao tratamento; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para doenças geniturinárias, aplicar os métodos da medicina preventiva, providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; atender aos casos urgentes de internados do hospital; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos que difundem conhecimentos da área médica. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; executar outras tarefas afins; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida em sua área de atuação; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico urologista voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Especialista de Serviços Públicos</p> <p>Médico Anestesista</p>	<p>Trabalhar no Centro Cirúrgico e ou local em que haja necessidade de acompanhamento de Anestesiologista; Atividades distribuídas conforme a necessidade de serviço, incluindo período diurno, plantões noturnos, nos dias úteis e nos finais de semana e feriados; Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; Realizar visita pré-anestésica; Conferir a preparação do material a ser utilizado na anestesia antes do início da mesma; Conferir adequado funcionamento de equipamentos de monitorização, ventilação mecânica e desfibrilação cardíaca antes do início do procedimento cirúrgico; Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado; Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; Realizar anestesia</p>

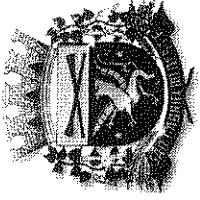
Rua *Martimiano Alves Dias*, 1.211 – Centro – CEP 79.490-000 – São Gabriel do Oeste – MS
Fone/Fax: (67) 3295-2111 – www.saogabriel.ms.gov.br

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	<p>em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala; Ao final do procedimento cirúrgico, transferir pacientes para recuperação pós anestésica, ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiolologista; Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares necessários à adequada assistência; Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; Participar de reuniões de discussão de caso; Participar de atividades didáticas inerentes à atividade de treinamento e educação continuada; Cumprir ordens de serviço e o regulamento da Instituição; Acompanhar pacientes em transporte-transferências inter-hospitalares e inter-municipais.</p>
<p>Agente de Serviço Assistente de Faturamento</p>	<p>Redigir e digitar a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; receber, e organizar todo e qualquer prontuário entreguem ao setor; executar apuração dos gastos efetuados por paciente; realizar digitação de procedimentos e outros documentos; manter sempre a ética profissional pelo fato de ser informações confidenciais; colaborar para manutenção das tabelas utilizadas sempre atualizadas; colaborar na confecção dos relatórios mensais que serão enviados a direção; preencher guias específicas para efetuar as faturas; zelar pela manutenção, organização do setor; desenvolver o espírito de coletividade com os demais integrantes do setor; realizar arquivo de documentos; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas ao faturamento voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Agente de Serviço Auxiliar de Farmácia</p>	<p>Desenvolver atividades administrativas e rotineiras no âmbito das farmácias sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; organizar a distribuição e os estoques de medicamentos; executar tarefas como conferência de estoque, registro de material e manutenção da higiene do ambiente; auxiliar o responsável técnico da farmácia nos processos de licitações para aquisição de medicamentos e materiais; participar de cursos e capacitações relacionadas às</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	<p>atribuições do cargo; manter sempre a ética profissional pelo fato de ser informações confidenciais; executar outras tarefas relacionadas à farmácia voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Agente de Serviço - Auxiliar de Enfermagem</p>	<p>Executar os serviços de controles vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de culta e pressão, para registrar anomalias; ministrar medicamentos e tratamentos a pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros; preparar pacientes para consultas e exames; auxiliar nas campanhas de saúde pública, na área da educação e serviço social; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às prescrições e determinações das áreas médicas e odontológicas; registrar as tarefas executadas, as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; executar atividades de apoio com a arrumação e manutenção da ordem e limpeza nos ambientes de trabalho; prestar assistência de enfermagem individual ou coletivo; prestar cuidados de higiene e conforto; executar ações de tratamento simples; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, participar de equipe de saúde; realizar resgate e transferência de pacientes; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à formação do auxiliar de enfermagem voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Agente de Serviço Público - Técnico em Enfermagem</p>	<p>Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; auxiliar no centro cirúrgico; executar o controle dos sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de culta e pressão, para registrar anomalias; ministrar medicamentos e tratamentos a pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; registrar as tarefas</p>

Rua Maritmano Alves Dias, 1.211 – Centro – CEP 79.490-000 – São Gabriel do Oeste – MS

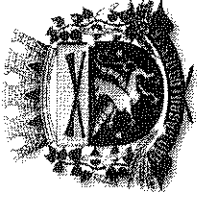
Fone/Fax: (67) 3295-2111 – www.saogabriel.ms.gov.br

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA”



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

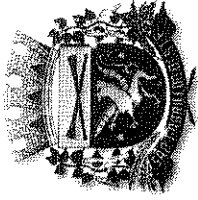
	<p>executadas; as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar de programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Executar métodos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentos e superfícies; Manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais; Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças; realizar resgate e transferência de pacientes; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à formação do técnico de enfermagem voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
Agente de Serviço Público Técnico em Laboratório	<p>Desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; realização de coletas de materiais biológicos, manter a limpeza dos equipamentos e mobiliários do laboratório, digitação de resultados para posterior liberação de laudos; executar outras tarefas relacionadas à formação do técnico em laboratório voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
Agente de Serviço Público	<p>Selecionar filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, visando facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes nos chassis, posicionando e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada, a fim de obter maior nitidez; acionar o aparelho de raios "x", observando as instruções de funcionamento; encaminhar os chassis com</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Técnico em Radiologia Médica	<p>o filme à câmara escura e efetuar a revelação da chapa; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes e de outros materiais do setor, verificando gastos, para assegurar a continuidade do serviço; operar qualquer tipo de máquina para a revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; realizar exames radiológicos no centro cirúrgico; manter a ordem da sala e limpeza dos aparelhos; realizar a troca dos químicos quando necessário; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à formação do técnico de radiologia médica voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
Agente de Serviço Assistente de Administração	<p>Redigir e digitar a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, patrimônio, apoio administrativo, compras, organização e métodos; auxiliar nas atividades de manutenção, recuperação e conservação de bens e materiais móveis, equipamentos e documentos em geral; participar de treinamentos e programas de atualização; auxiliar na execução de projetos e ações na área da saúde; desenvolver espírito de coletividade com os demais integrantes do setor; executar outras tarefas de apoio administrativo voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
Agente de Serviço Público Técnico em Imobilização em gesso	<p>Confeccionar e retirar aparelhos gessados e talas gessadas (goteiras e calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); realizar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); preparar e executar trações cutâneas; colaborar com o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar a sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à formação do</p>

Rua Martiniano Alves Dias, 1.211 – Centro – CEP 79.490-000 – São Gabriel do Oeste – MS
Fone/Fax: (67) 3295-2111 – www.saogabriel.ms.gov.br
“DOF.SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA.”



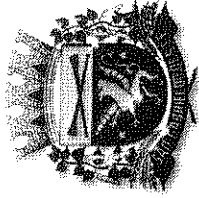
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	<p>técnico em imobilização de gesso voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Agente de Serviço Público - Técnico em Contabilidade</p>	<p>Desenvolver atividades específicas envolvendo orientações e execução qualificada em grau de complexidade mediana referentes a trabalhos de contabilidade, registros, lançamentos, encargos sociais, impostos, escrituração e verificação do fato contábil; auxiliar na elaboração e acompanhamento da execução orçamentária, compilando informações, conciliando dados contábeis e financeiros e acompanhando o seu desenvolvimento, para assegurar o correto emprego dos recursos, bem como sua eficiente aplicação; auxiliar no planejamento dos serviços relacionados à previsão orçamentária, receita e despesa. Créditos, financiamentos e outros, baseando-se na programação financeira e nos objetivos e prioridades da instituição; auxiliar na condução e solução de questões financeiras, contábeis, administrativas e orçamentárias, dando sugestões e orientações, dentro dos limites de sua formação mediana, a fim de contribuir para a correta elaboração e implementação das atividades da fundação; executar outras tarefas inerentes ao cargo para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Agente de Serviço Público - Instrumentador Cirúrgico</p>	<p>Escolher o material específico para a cirurgia e os fios que serão utilizados, sob a orientação do cirurgião; usar técnica de escovação correta, vestir avental esterilizado e calçar luvas; dispor o material da cirurgia na mesa, evitando contaminar o mesmo, verificando sempre se nenhum material está faltando; auxiliar na colocação dos campos que delimitam a área operatória, entregando aos demais profissionais que atuam na cirurgia; passar os instrumentos, sempre tendo cuidado que seja do lado correto, para evitar quedas, e que o cirurgião tenha que virá-los antes de usar, evitando acidental-se; conservar o campo operatório sempre limpo e em ordem para evitar transtornos; conservar os instrumentos sempre no lugar próprio, nunca deixando a mesa desarrumada; encaminhar os materiais para exame ao setor competente; ter o controle do material e instrumental durante toda a cirurgia, prestando atenção em toda e qualquer manobra do cirurgião; zelar pelos instrumentais cirúrgicos, inclusive providenciando as respectivas assepsias; auxiliar na descrição dos instrumentais a serem adquiridos para o Centro Cirúrgico; utilizar os EPI's para fins de biossegurança conforme as normas e rotinas; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras</p>

Rua Marimiano Alves Dias, 1.211 – Centro – CEP 79.490-000 – São Gabriel do Oeste – MS

Fone/Fax: (67) 3295-2111 – www.saogabriel.ms.gov.br

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA”



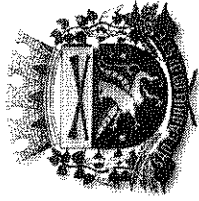
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	tarefas relacionadas à instrumentalização cirúrgica voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Auxiliar de Serviços - Vigia	Realização de atividades e serviços de vigilância e de segurança em geral; realização de atividades de vigilância no hospital municipal e unidades da Fundação; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à segurança patrimonial e de pessoas voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Auxiliar de Serviços - Lavadeira	Executar os serviços de limpeza de roupas em geral, peças de vestuários, toalhas e lençóis utilizados pelos setores, lavando e passando, promovendo a higienização total de referidas peças; Inspeccionar a limpeza em geral das peças, promovendo sua retirada quando necessária a sua higienização; Organizar os materiais de limpeza necessários ao setor, efetuando requisições e previsões para compra; Zelar pelo material utilizado no setor, bem como pela previsão, para organização do serviço; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à lavanderia voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Auxiliar de Serviços - Cozinheiro	Receber e armazenar adequadamente os alimentos; preparar e servir os alimentos para pacientes e funcionários, de acordo com o cardápio e horário estabelecido pela coordenação da unidade; conservar a higiene do ambiente, dos utensílios e acondicionar corretamente o lixo diário; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; usar os equipamentos de proteção individual (EPI's); zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e matérias utilizados, bem como do local de trabalho; respeitando a legislação específica e os princípios éticos pelo fato de ser informações confidenciais; manter sempre a ética profissional; executar outras tarefas relacionadas à cozinha voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Auxiliar de Serviços	Executar atividades auxiliares dentro das diversas áreas da manutenção (encanamento, alvenaria,

Rua Martiniano Alves Dias, 1.211 – Centro – CEP 79.490-000 – São Gabriel do Oeste – MS

Fone/Fax: (67) 3295-2111 – www.saogabriel.ms.gov.br

“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA”



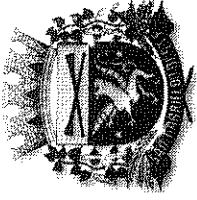
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Auxiliar em Manutenção	<p>pintura, jardinagem, poda de árvores, marcenaria/carpintaria, serralheria, solda, ar-condicionado, parte elétrica e hidráulica entre outros), conforme orientações recebidas do responsável pela sua área; estar preparado para detectar problemas, fazer o diagnóstico e solucioná-los; quando necessário, deverá solicitar orçamentos ao responsável pelas compras para que seja solucionado o problema; limpar caixa d'água conforme orientação do SAAE; zelar pela segurança individual e coletiva enquanto a execução do serviço; usar os equipamentos de proteção individual (EPI's); zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e matérias utilizados, bem como do local de trabalho; e executar outras tarefas relacionadas à manutenção voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
Auxiliar de Serviços Especializados Recepcionista	<p>Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências da unidade que atua; digitar documentos; fotocopiar documentos; receber e protocolizar documentos; transmitir recados e informações colhidas; identificar as pessoas visitantes, através de documento de identificação e informações complementares; fornecer crachás aos visitantes; atentar-se para entrada e saída de pessoas estranhas nas dependências da instituição; atender e realizar ligações telefônicas; solicitar material de escritório ao setor responsável sempre que necessário; realizar a conferência dos prontuários para consultas, organizar e fazer listagem dos exames radiológicos realizado no seu período; manter sempre a ética profissional; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas de apoio administrativo voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
Assistente de Serviço Auxiliar de Laboratório	<p>Executar as tarefas que envolvam a manipulação de materiais de uso específico do laboratório; manutenção da limpeza dos equipamentos, vidrarias, área física e materiais de laboratório; preparar o laboratório adequadamente para a rotina diária; auxiliar na preparação de soluções e reagentes e materiais biológicos; realizar coletas de materiais biológicos, manter a limpeza dos equipamentos e</p>

Rua Martiniano Alves Dias, 1.211 – Centro – CEP 79.490-000 – São Gabriel do Oeste – MS

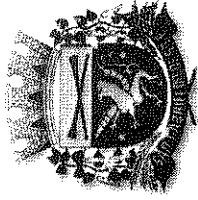
Fone/Fax: (67) 3295-2111 – www.saogabriel.ms.gov.br

"DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA"



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	<p>mobiliários do laboratório, digitar resultados para posterior liberação de laudos. participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas ao laboratório voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Assistente de Serviço Auxiliar Administrativo</p>	<p>Executar tarefas de atendimento ao público; redigir e digitar correspondências; auxiliar nos serviços de cadastro, fichário e arquivo, devendo ter conhecimentos básicos de informática, controle de trâmite de processos administrativos e noções de arquivo; auxiliar nos procedimentos de compras, controle de material e patrimônio; auxiliar os setores contábil e financeiro em atividades de apoio administrativo; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; auxiliar outras tarefas de apoio administrativo voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Assistente de Serviço Faturista</p>	<p>Executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; receber, e organizar todo e qualquer prontuário entregue ao setor; executar apuração dos gastos efetuados por paciente; realizar digitação de procedimentos e outros documentos; manter sempre a ética profissional pelo fato de ser informações confidenciais; colaborar para manutenção das tabelas utilizadas sempre atualizadas; colaborar na confecção dos relatórios mensais que serão enviados a direção; preencher guias específicas para efetuar as faturas; zelar pela manutenção, organização do setor; desenvolver o espírito de coletividade com os demais integrantes do setor; realizar arquivo de documentos; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas ao faturamento voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Assistente de Serviço Motorista</p>	<p>Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas ao transporte em geral voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

São Gabriel do Oeste – MS, 21 de julho de 2014

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Rua Martiniano Alves Dias, 1.211 – Centro – CEP 79.490-000 – São Gabriel do Oeste – MS
Fone/Fax: (67) 3295-2111 – www.saogabriel.ms.gov.br
“DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS, SALVE UMA VIDA”

CREUSA RAMOS MONTEIRO FERREIRA
Diretora Municipal de Trânsito e Sistema Viário

Publicado por:
Lara Stela Martins Rodrigues
Código Identificador:76808326

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 220/2014 DE 28 DE JULHO DE 2014 - COORDENADORES

“Convoca Coordenadores que especifica e dá outras providências”.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA - Prefeito Municipal de Amambai/MS., no uso de suas atribuições legais, e com base nas Leis Complementares Municipais nºs. 004/2004 e 13/2009.

RESOLVE:

Art. 1º Convocar Coordenadores abaixo relacionados para ministrarem suas atividades nos períodos e locais descritos na tabela abaixo.
COORDENADORES - 2014

Nº	Nome	C/H	Nível	Período	Lotação	Função
01	Delnair Gonçalves Chaves Ribas	20 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	SEMED	Coordenadora Pedagógica da Educação Especial
02	Eli Regina da Costa Silveira	20 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	SEMED	Coordenadora Pedagógica dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
03	Célia Chaparro Miranda	20 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	SEMED	Coordenadora Pedagógica da Educação Infantil
04	Vanessa Borges	20 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	CEI Pequeno Aprendiz	Professora Coordenadora da Educação Infantil
05	Josida da Silveira Domingues	20 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	E.M. Julio Manvailer	Professora Coordenadora do Programa Mais Educação
06	Elziane de Cássia Zacarias Fernandes	20 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	E.M. João Rodrigues	Professora Coordenadora dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
07	Julielma Machado de Oliveira Pereira	20 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	E.M. Marlene V. de Albuquerque	Professora Coordenadora dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
08	Janice do Amaral Assis	40 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	E.M. Julio Manvailer	Professora Coordenadora dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
09	Pedro Silveira Maciel Filho	20 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	E.M.P.I. Tupã i Nandeva	Professor Coordenador do Programa Mais Educação
10	Terezinha Rodrigues Borges	20 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	EMP. João Rodrigues	Professora Coordenadora dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
11	Maria Aparecida Duarte Dutra	20 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	E.M. Flávio Augusto Coelho Derzi	Professora Coordenadora dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
12	Virginia Ferreira Gamarra	20 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	E.M.P.I. Tupã i Nandeva	Professora Coordenadora dos Anos Finais do Ensino Fundamental
13	Ceni Rodrigues dos Santos	20 h/a	II	22/07/14 a 19/12/14	E.M. MBO'EROY Guarani Kaiowá	Professora Coordenadora dos Anos Finais do Ensino Fundamental
14	Sonia Martunes Vera	40 h/a	II	22/07/14 a 19/12/14	E.M. MBO'EROY Guarani Kaiowá	Professora Coordenadora dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
15	Geraldo Carlos	40 h/a	II	22/07/14 a 19/12/14	E.M.P. I. Tupã i Nandeva - Extensão Jaguarí	Professor Coordenador dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
16	Marilene Albuquerque da Luz	40 h/a	II	22/07/14 a 19/12/14	SEMED	Coordenadora Pedagógica da Educação Especial
17	Tatiele Silva da Rosa Rodrigues	20 h/a	II	22/07/14 a 19/12/14	E.M.P. I. Tupã i Nandeva	Professora Coordenadora do Programa Mais Educação
18	Regiane Oliveira Fonseca Marques	30 h/a	III	23/07/14 a 19/12/14	SEMED	Coordenadora do Programa Mais Educação
19	Marcia Cristina Wentz da Silva	40 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	SEMED	Assessora Pedagógica
20	Vânia Márcia Correia da Mota	20h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	SEMED	Assessora Pedagógica
21	Jeanir Dutra Luciano de Souza	20 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	E.M. Julio Manvailer	Professora Coordenadora do Programa Mais Educação
22	Adriana Tobias da Silveira Cano	20 h/a	III	22/07/14 a 19/12/14	SEMED	Assessora Pedagógica

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito a contar das datas constantes das tabelas acima, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 28 de julho de 2014.

SÉRGIO DIOZÉBIO BARBOSA
Prefeito Municipal

ODIL CLERIS TOLEDO PUQUES
Secretário Municipal de Administração.
Publicado no DOM (Assomasul).

Diário: _____ Fls. _____
Em: _____

Publicado por:
Vera Lucia Lara
Código Identificador:4B57A65E

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE

SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
LEI Nº 961/2014

Lei nº 961/2014 de 21 de julho de 2014

Dispõe sobre a criação e extinção de cargos efetivos da Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste – MS e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GABRIEL DO OESTE**, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I

Da Criação e Extinção de Cargos Efetivos.

Art. 1º Ficam extintos do quadro de cargos efetivos da Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste, vigente até a presente Lei, 10 (dez) cargos de Auxiliar de Serviços, na função de Auxiliar de Serviços Gerais; 09 (nove) cargos de Auxiliar de Serviços, na função de Auxiliar de Enfermagem; 02 (dois) cargos de Especialista em Serviços Públicos, na função Médico Clínico Geral, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 01 (um) cargo de Especialista em Serviços Públicos, na função Médico Oftalmologista, com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

Parágrafo único. Os servidores estáveis ocupantes dos cargos extintos serão colocados em disponibilidade, garantidos seus proventos integrais, até seu aproveitamento em outro cargo de igual escolaridade e requisitos técnicos.

Art. 2º Ficam criados 02 (dois) cargos de Especialista em Serviços Públicos, função Médico Clínico Geral, carga horária de 22 (vinte e duas) horas semanais, com requisito de nível superior completo e registro no Conselho de classe competente.

Art. 3º Fica criado 01 (um) cargo de Especialista em Serviços Públicos, função Médico Ginecologista Obstetra, carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com requisito de nível superior completo, curso de graduação específica na área de atuação e registro no Conselho de classe competente.

Art. 4º Fica criado 01 (um) cargo de Especialista em Serviços Públicos, função Médico Anestesiologista, carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com requisito de nível superior completo, curso de graduação específica na área de atuação e registro no Conselho de classe competente.

Art. 5º Ficam criados 03 (três) cargos de Técnico de Serviços Públicos, função Enfermeiro, carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com requisito de escolaridade nível superior completo e registro no Conselho de classe competente.

Art. 6º Ficam criados 09 (nove) cargos de Agente de Serviços Públicos, função Técnico de Enfermagem, carga horária 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com requisito de nível médio completo, curso de técnico em enfermagem e registro no órgão de classe competente.

TÍTULO II

Da alteração do Quadro de Pessoal

Art. 7º Fica alterado o quadro de cargos efetivos da Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste – FUNSAÚDE, com categoria, denominação, função, número de cargos, vencimento e descrição das atribuições, conforme anexos I e II da presente Lei, já inclusos os cargos criados nos artigos anteriores.

TÍTULO III

Disposições Finais

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei correrão à conta dos recursos orçamentários consignados para as despesas de pessoal da Fundação de Saúde Pública de São Gabriel do Oeste – FUNSAÚDE.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Gabriel do Oeste – MS, 21 de julho de 2014.

ADÃO UNÍRIO ROLIM

Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA I

QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE SÃO GABRIEL DO OESTE - FUNSAÚDE.

Cargo	Quantidade de vagas	Salário (R\$)
Assessor Administrativo/Recursos Humanos	01	1.978,05
Assessor de Atendimento ao Usuário	01	
Assessor Financeiro	01	5.274,77
Diretor Clínico	01	3.296,73
Diretor Financeiro	01	8.546,63
Presidente	01	2.637,39
Coordenador de Compras	01	2.637,39
Coordenador de Laboratório	01	2.637,39
Coordenador de Radiologia	01	2.637,39
Coordenador Contábil	01	2.637,39
Coordenador de Farmácia	01	2.637,39
Coordenador de Enfermagem	01	3.318,19
Ouvidor	02	1.092,95
Secretário		

São Gabriel do Oeste – MS, 21 de julho de 2014

ADÃO UNÍRIO ROLIM

Prefeito Municipal

TABELA II – CARGOS EFETIVOS

Categoria Funcional	Denominação do cargo	Denominação da Função	Quantidade de cargos/funções	Requisito de escolaridade	Carga Horária	Salário (R\$)	
I	Auxiliar de Serviços	Vigia	04	Ensino Fundamental Completo	44 horas/sem.	697,75	
		Lavadeira	07				
		Cozinheiro	08				
II	Auxiliar de Serviços Especializados	Recepcionista	10	Ensino Fundamental Completo	44 horas/sem.	754,13	
III	Assistente de Serviços	Auxiliar de Laboratório	02	Ensino Fundamental Completo	44 horas/sem.	829,44	
		Auxiliar Administrativo	06				
		Faturista	01				
		Motorista	01				
IV	Agente de Serviços	Auxiliar de Enfermagem	12	Nível Médio Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no órgão de classe competente	44 horas/sem.	1.131,18	
		Assistente de Faturamento	02	Nível Médio Completo			
		Auxiliar de Farmácia	02	Nível Médio Completo			
		Assistente de Administração	03	Nível Médio Completo			
V	Agente de Serviços Públicos	Técnico em Laboratório	01	Nível Médio Completo e Curso de Técnico em Laboratório	44 horas/sem.	1.282,03	
		Técnico em Radiologia Médica	04	Nível Médio Completo e Curso de Técnico em Radiologia e registro no órgão de classe competente	24 horas/sem.		
		Técnico em Enfermagem	26	Nível Médio Completo e Curso de Técnico em Enfermagem e registro no órgão de classe competente	44 horas/sem.		
		Instrumentador Cirúrgico	01	Nível Médio Completo e curso de formação específico e habilitação para função	44 horas/sem.		
		Técnico em Contabilidade	01	Nível Médio Completo e Curso de Técnico em Contabilidade e registro no órgão de classe competente	44 horas/sem.		
		Técnico em Imobilização em Gesso	02	Nível Médio Completo e curso de formação específico e habilitação para função	44 horas/sem.		
VI	Técnico de Serviços Públicos	Biomédico	02	Nível Superior Completo – Curso de Graduação na área de atuação e registro no conselho de classe competente.	44 horas/sem.	3.318,17	
		Enfermeiro	09				
		Farmacêutico	01				
		Farmacêutico-Bioquímico	01		22 horas/sem.		2.271,34
		Nutricionista	01				
		Fisioterapeuta	01				
VII	Especialista em Serviço Público	Médico Clínico Geral	04	Nível Superior Completo – Curso de Graduação na área de atuação e registro no conselho de classe competente.	44 horas/sem.	11.948,11	
		Médico Cardiologista	01				
		Médico Oftalmologista	01				
		Médico Pediatra	02				
		Médico Anestesiologista	01				
		Médico Ortopedista	03				
		Médico Ginecologista Obstetra	02				
		Médico Clínico Geral	02	Nível Superior Completo – Curso de Graduação na área de atuação e registro no conselho de classe competente.	22 horas/sem.	5.974,05	
		Médico Otorrinolaringologista	01				
		Médico Radiologista	01				
		Médico Urologista	01				
		Médico Plantonista	10				
		Médico Plantonista	04				
		Médico Plantonista	04				

São Gabriel do Oeste – MS, 21 de julho de 2014

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Autógrafo ao Projeto de Lei Substitutivo nº 001/2014 ao Projeto de Lei nº 016/2014

ANEXO II DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÕES

CARGO/FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
Técnico de Serviços Públicos - Biomédico	Desenvolver atividades de laboratório de análises clínicas, realizando análise de materiais biológicos, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças; Executar exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunológicas; Realizar coleta de materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar realizações de exames; Realizar a manipulação de aparelhos de laboratórios e outros meios de possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doença; Emitir laudos técnicos; Atuar em áreas como coleta, preparação, realização e conferência de exames; Atuar em agência transfusional (provas pré-transfusionais e preenchimento de registros específicos); Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional biomédico voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Técnico de Serviços Públicos - Enfermeiro	Planejar as atividades diárias do setor de sob sua responsabilidade ou em que esteja lotado; supervisionar os trabalhos prestados pela equipe de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições; planejar e colaborar com os programas de capacitação e participar de projetos de pesquisa desenvolvidos pela Fundação; Realizar resgate e transferência de pacientes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional da enfermagem voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Técnico de Serviços Públicos - Farmacêutico	Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; Desenvolver estudos visando à padronização (seleção) de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos; Realizar a gestão de estoque, mediante o planejamento, acompanhamento do processo de aquisição, armazenagem e controle de estoque; Realizar a manipulação de fórmulas; Realizar o preparo e análise de medicamentos; Executar a distribuição de medicamentos para os setores competentes; Realizar atividades relacionadas à farmacoeconomia e farmacovigilância (estudos de utilização de medicamentos); Farmacovigilância e Farmacoeconomia; Gerenciar resíduos de serviços de saúde; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional farmacêutico voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Técnico de Serviços Públicos - Farmacêutico/Bioquímico	Executar exames laboratoriais, análises químicas, análises microbiológicas e imunológicas; Emitir laudos técnicos e notificações sobre irregularidades relacionadas à área Farmacêutica e Laboratorial; Preparar produtos farmacêuticos segundo fórmulas estabelecidas; Desenvolver estudos visando à padronização (seleção) de medicamentos, bem como orientar as unidades quanto ao uso, à diluição e à armazenagem de medicamentos; Realizar a Gestão de estoque; planejamento, aquisição, armazenagem e controle de estoque de medicamentos e materiais de laboratório; Realizar manipulação de fórmulas; Realizar o preparo e a análise de medicamentos, bem como a execução de métodos de análise aplicáveis a materiais biológicos; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional farmacêutico-bioquímico voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Técnico de Serviços Públicos - Nutricionista	Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutricionais nos indivíduos visando suprir as deficiências diagnosticadas e elaborar programas de alimentação básica para as pessoas atendidas; acompanhar e elaborar cardápios e dietas estabelecidos; supervisionar serviços de alimentação, visitando unidades para o acompanhamento dos programas e averiguar o cumprimento de normas; executar programas que visem à melhoria das condições de vida da comunidade

	no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação; participar do planejamento de área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas de competência do profissional nutricionista voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Técnico de Serviços Públicos Fisioterapeuta	Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios e hospital; Prevenir complicações cardíaco-respiratórias, contraturas, deformidades; Prevenir escaras de decúbitos e outras complicações nos pacientes que permanecem por tempo prolongado nos leitos, executando técnicas de mudanças de decúbitos, cinesioterapia, fisiorespiratória com ou sem incentivos; desempenhar a propiciação e deambulação precoce objetivando a melhoria do estado geral dos pacientes e diminuindo o tempo médio de internação; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional fisioterapeuta voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Especialista de Serviços Públicos Médico cardiologista	Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento médico hospitalar; prestar assistência médica e atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima relação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo cardiológico; prestar atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; prescrever tratamento médico; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos que difundem conhecimentos da área médica; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência cardiológica; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade relacionada à sua área de atuação; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico cardiologista voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Especialista de Serviços Públicos Médico Clínico Geral	Atuar em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento médico hospitalar; realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos que difundem conhecimentos da área médica; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida; crianças, adolescentes, adultos e idosos; realizar consultas e procedimentos no ambulatório e hospital, realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, indicar internação hospitalar, solicitar exames complementares; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida na sua área de atuação; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico clínico geral voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Especialista de Serviços Públicos Médico Ginecologista/Obstetra	Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento médico hospitalar; proceder exames ginecológico e obstétrico; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requiera; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante; preencher fichas médicas dos clientes; atender ao parto e puerpério; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prosseguir o tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde de acordo com sua especialidade; realizar procedimentos específicos como: colposcopia, cauterização do colo uterino, biopsias, entre outros; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência na área ginecológica/obstetra; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida na sua área de atuação; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico obstetra voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Especialista de Serviços Públicos Médico Oftalmologista	Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento médico hospitalar; proceder exames clínicos e cirurgias quando necessário; prescrever tratamento; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência na área; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida na sua área de atuação; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Executar outras tarefas de competência do profissional médico oftalmologista voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Especialista de Serviços Públicos Médico Ortopedista	Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento médico hospitalar; atender aos pacientes referentes a área de ortopedia e traumatologia; realizar os procedimentos ambulatoriais inerentes a especialidade; avaliar as condições físico-funcionais do paciente; realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas, valendo de meios clínicos ou cirúrgicos; preencher prontuários dos pacientes atendidos; ser apoio de capacitação na área específica, quando necessário; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos que difundem conhecimentos da área médica. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; responsabilizar-se pela equipe de técnico em imobilização em gesso; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência na área ortopédica; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida na sua área de atuação; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Executar outras tarefas de competência do profissional médico ortopedista voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Especialista de Serviços Públicos Médico Otorrinolaringologista	Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento hospitalar; executar atividades relativas ao conhecimento da fisiologia, sintomas e tratamento de doenças da garganta, aparelho auditivo e fossas nasais; fazer diagnósticos e tratamentos relativos a especialidade, bem como de doenças e acidentes; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; efetuar procedimentos ambulatoriais; aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar atendimento de urgência na área de otorrinolaringologia; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos que difundem conhecimentos da área médica. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida em sua área de atuação; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico otorrinolaringologista e voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Especialista de Serviços Públicos Médico Pediatra	Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento hospitalar; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os ao tratamento; atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos. Educação e adaptação; examinar pacientes em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento do cliente; estabelecer o plano médico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade; cumprir e fazer cumprir as normas; classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; manter atualizados os registros das ações de sua competência; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; prestar atendimento de urgência em pediatria; implementar ações para promoção da saúde; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos que difundem conhecimentos da área médica; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida em sua área de atuação; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico pediatra voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Especialista de Serviços Públicos Médico Plantonista	Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução da doença, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando para serviços especializados quando necessário; executar atividades de clínica geral, procedendo às cirurgias de pequeno porte, curativos e outras atividades ambulatoriais; participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde; orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas; assinar declaração de óbito; realizar outras tarefas correlatas ao cargo.
Especialista de Serviços Públicos Médico Radiologista	Atuar, conforme sua especialização, realizar exames de imagens e execução de laudos de raios X simples e contrastado, mamografia, ultrassonografia; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando as conclusões de diagnóstico, tratamento prescrito e evolução da doença; efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida em sua área de atuação; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; Executar outras tarefas de competência do profissional médico radiologista voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Especialista de Serviços Públicos Médico Urologista	Atuar, conforme sua especialização, em ambulatório de especialidades prestando assistência médica e atendimento hospitalar; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os ao tratamento; efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para doenças geniturinárias, aplicar os métodos da medicina preventiva, providenciar ou realizar tratamento especializado; praticar intervenções cirúrgicas; manter prontuário médico organizado e atualizado anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; atender aos casos urgentes de internados do hospital; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias, sindicâncias e juntas médicas; elaborar documentos que difundem conhecimentos da área médica. Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade ocorrida em sua área de atuação; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; Executar outras tarefas de competência do profissional médico urologista voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Especialista de Serviços Públicos Médico Anestesiologista	Trabalhar no Centro Cirúrgico e ou local em que haja necessidade de acompanhamento de Anestesiologista; Atividades distribuídas conforme a necessidade do serviço, incluindo período diurno, plantões noturnos, nos dias úteis e nos finais de semana e feriados; Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial; Realizar visita pré-anestésica; Conferir a preparação do material a ser utilizado na anestesia antes do início da mesma; Conferir adequado funcionamento de equipamentos de monitorização, ventilação mecânica e desfibrilação cardíaca antes do início do procedimento cirúrgico; Auxiliar no transporte de pacientes graves para o centro cirúrgico, quando solicitado; Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente; Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala; Ao final do procedimento cirúrgico, transferir pacientes para recuperação pós anestésica, ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiologista; Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares necessários à adequada assistência; Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados; Participar de reuniões de discussão de caso; Participar de atividades didáticas inerentes à atividade

	de treinamento e educação continuada; Cumprir ordens de serviço e o regulamento da Instituição; Acompanhar pacientes em transporte-transferências inter-hospitalares e inter-municipais.
Agente de Serviço - Assistente de Faturamento	Redigir e digitar a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; receber, e organizar todo e qualquer prontuário entregue ao setor; executar apuração dos gastos efetuados por paciente; realizar digitação de procedimentos e outros documentos; manter sempre a ética profissional pelo fato de ser informações confidenciais; colaborar para manutenção das tabelas utilizadas sempre atualizadas; colaborar na confecção dos relatórios mensais que serão enviados à direção; preencher guias específicas para efetuar as faturas; zelar pela manutenção, organização do setor; desenvolver o espírito de coletividade com os demais integrantes do setor; realizar arquivo de documentos; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas ao faturamento voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Agente de Serviço - Auxiliar de Farmácia	Desenvolver atividades administrativas e rotineiras no âmbito das farmácias sempre sob a supervisão do Farmacêutico, respeitando a legislação específica e os princípios éticos; obedecer a legislação farmacêutica e sanitária específicas para a área; organizar a distribuição e os estoques de medicamentos; executar tarefas como conferência de estoque, registro de material e manutenção da higiene do ambiente; auxiliar o responsável técnico da farmácia nos processos de licitações para aquisição de medicamentos e materiais; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; manter sempre a ética profissional pelo fato de ser informações confidenciais; executar outras tarefas relacionadas à farmácia voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Agente de Serviço - Auxiliar de Enfermagem	Executar os serviços de controles vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de curta e pressão, para registrar anomalias; administrar medicamentos e tratamentos a pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; fazer curativos simples, utilizando noções de primeiros socorros; preparar pacientes para consultas e exames; auxiliar nas campanhas de saúde pública, na área da educação e serviço social; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às prescrições e determinações das áreas médicas e odontológicas; registrar as tarefas executadas, as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; executar atividades de apoio com a arrumação e manutenção da ordem e limpeza nos ambientes de trabalho; prestar assistência de enfermagem individual ou coletivo; prestar cuidados de higiene e conforto; executar ações de tratamento simples; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, participar de equipe de resgate; realizar resgate e transferência de pacientes; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à formação do auxiliar de enfermagem voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Agente de Serviço Público - Técnico em Enfermagem	Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde: auxiliar no centro cirúrgico; executar o controle dos sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de curta pressão, para registrar anomalias; administrar medicamentos e tratamentos a pacientes internados, observando horários, posologia e outros dados, atendendo prescrições médicas; registrar as tarefas executadas; as observações e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar de programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Executar métodos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentos e superfícies; Manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais; Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças; Realizar resgate e transferência de pacientes; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à formação do técnico de enfermagem voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Agente de Serviço Público - Técnico em Laboratório	Desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; realização de coletas de materiais biológicos, manter a limpeza dos equipamentos e mobiliários do laboratório, digitação de resultados para posterior liberação de laudos; executar outras tarefas relacionadas à formação do técnico em laboratório voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Agente de Serviço Público - Técnico em Radiologia Médica	Selecionar filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, visando facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes nos chassis, posicionando e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada, a fim de obter maior nitidez; acionar o aparelho de raios "x", observando as instruções de funcionamento; encaminhar os chassis com o filme à câmara escura e efetuar a revelação da chapa; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes e de outros materiais do setor, verificando gastos, para assegurar a continuidade do serviço; operar qualquer tipo de máquina para a revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas, realizar exames radiológicos no centro cirúrgico; manter a ordem da sala e limpeza dos aparelhos; realizar a troca dos químicos quando necessário; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à formação do técnico de radiologia médica voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Agente de Serviço - Assistente de Administração	Redigir e digitar a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, patrimônio, apoio administrativo, compras, organização e métodos; auxiliar nas atividades de manutenção, recuperação e conservação de bens e materiais móveis, equipamentos e documentos em geral; participar de treinamentos e programas de atualização; auxiliar na execução de projetos e ações na área da saúde; desenvolver espírito de coletividade com os demais integrantes do setor; executar outras tarefas de apoio administrativo voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Agente de Serviço Público - Técnico em Imobilização em gesso	Confecionar e retirar aparelhos gessados e talas gessadas (goteiras e calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); realizar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); preparar e executar trações cutâneas; colaborar com o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar a sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à formação do técnico em imobilização de gesso voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Agente de Serviço Público - Técnico em Contabilidade	Desenvolver atividades específicas envolvendo orientações e execução qualificada em grau de complexidade mediana referentes a trabalhos de contabilidade, registros, lançamentos, encargos sociais, escrituração e verificação do fato contábil; auxiliar na elaboração e acompanhamento da execução orçamentária, compilando informações, conciliando dados contábeis e financeiros e acompanhando o seu desenvolvimento, para assegurar o correto emprego dos recursos, bem como sua eficiente aplicação; auxiliar no planejamento dos serviços relacionados à previsão orçamentária, receita e despesa. Créditos, financiamentos e outros, baseando-se na programação financeira e nos objetivos e prioridades da instituição; auxiliar na condução e solução de questões financeiras, contábeis, administrativas e orçamentárias, dando sugestões e orientações, dentro dos limites de sua formação mediana, a fim de contribuir para a correta elaboração e implementação das atividades da fundação; executar outras tarefas inerentes ao cargo para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Agente de Serviço Público - Instrumentador Cirúrgico	Escolher o material específico para a cirurgia e os fios que serão utilizados, sob a orientação do cirurgião; usar técnica de escovação correta, vestir avental esterilizado e calçar luvas; dispor o material da cirurgia na mesa, evitando contaminar o mesmo, verificando sempre se nenhum material está faltando; auxiliar na colocação dos campos que delimitam a área operatória, entregando aos demais profissionais que atuam na cirurgia; passar os instrumentos, sempre tendo cuidado que seja do lado correto, para evitar quedas, e que o cirurgião tenha que virá-los antes de usar, evitando acidentalmente; conservar o campo operatório sempre limpo e em ordem para evitar transtornos; conservar os instrumentos sempre no lugar próprio, nunca deixando a mesa desarrumada; encaminhar os materiais para exame ao setor competente; ter o controle do material e instrumental durante toda a cirurgia, prestando atenção em toda e qualquer manobra do cirurgião; zelar pelos instrumentais cirúrgicos, inclusive providenciando as respectivas assepsias; auxiliar na descrição dos instrumentais a serem adquiridos para o Centro Cirúrgico; utilizar os EPI's para fins de biosegurança conforme as normas e rotinas; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à instrumentalização cirúrgica voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Auxiliar de Serviços - Vigia	Realização de atividades e serviços de vigilância e de segurança em geral; realização de atividades de vigilância no hospital municipal e unidades da Fundação; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à segurança patrimonial e de pessoas voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Auxiliar de Serviços - Lavadeira	Executar os serviços de limpeza de roupas em geral, peças de vestuários, toalhas e lençóis utilizados pelos setores, lavando e passando, promovendo a higienização total de referidas peças; inspecionar a limpeza em geral das peças, promovendo sua retirada quando necessária a sua higienização; Organizar os materiais de limpeza necessários ao setor, efetuando requisições e previsões para compra; Zelar pelo material utilizado no setor, bem como pela previsão, para organização do serviço; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas à lavanderia voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Auxiliar de Serviços - Cozinheiro	Receber e armazenar adequadamente os alimentos; preparar e servir os alimentos para pacientes e funcionários, de acordo com o cardápio e horário estabelecido pela coordenação da unidade; conservar a higiene do ambiente, dos utensílios e acondicionar corretamente o lixo diário; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; usar os equipamentos de proteção individual (EPI's); zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e matérias utilizados, bem como do local de trabalho; e executar outras tarefas relacionadas à manutenção voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Auxiliar de Serviços - Auxiliar em Manutenção	Executar atividades auxiliares dentro das diversas áreas da manutenção (encanamento, alvenaria, pintura, jardinagem, poda de árvores, marcenaria/carpintaria, serralheria, solda, ar-condicionado, parte elétrica e hidráulica entre outros), conforme orientações recebidas do responsável pela sua área; estar preparado para detectar problemas, fazer o diagnóstico e solucioná-los; quando necessário, deverá solicitar orçamentos ao responsável pelas compras para que seja solucionado o problema; limpar caixa d'água conforme orientação do SAAE; zelar pela segurança individual e coletiva enquanto a execução do serviço; usar os equipamentos de proteção individual (EPI's); zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e matérias utilizados, bem como do local de trabalho; e executar outras tarefas relacionadas à manutenção voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.
Auxiliar de Serviços Especializados - Recepcionista	Executar atividades de atendimento ao público, oferecendo orientação e esclarecimentos, pessoalmente ou através de telefone e orientar as pessoas quanto à localização dos órgãos, unidades ou serviços dentro das dependências da unidade que atua; digitar documentos; fotocopiar documentos; receber e protocolizar documentos; transmitir recados e informações colhidas; identificar as pessoas visitantes, através de documento de identificação e informações complementares; fornecer crachás aos visitantes; atentar-se para entrada e saída de pessoas estranhas nas dependências da instituição; atender e realizar ligações telefônicas; solicitar material de escritório ao setor responsável sempre que necessário; realizar a conferência dos prontuários para consultas, organizar e fazer listagem dos exames radiológicos realizado no seu período; manter sempre a ética profissional; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas de apoio administrativo voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.

<p>Assistente de Serviço - Auxiliar de Laboratório</p>	<p>Executar as tarefas que envolvam a manipulação de materiais de uso específico do laboratório; manutenção da limpeza dos equipamentos, vidrarias, área física e materiais de laboratório; preparar o laboratório adequadamente para a rotina diária; auxiliar na preparação de soluções e reagentes e materiais biológicos; realizar coletas de materiais biológicos, manter a limpeza dos equipamentos e mobiliários do laboratório, digitar resultados para posterior liberação de laudos; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas ao laboratório voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Assistente de Serviço - Auxiliar Administrativo</p>	<p>Executar tarefas de atendimento ao público; redigir e digitar correspondências; auxiliar nos serviços de cadastro, fichário e arquivo, devendo ter conhecimentos básicos de informática, controle de trâmite de processos administrativos e noções de arquivo; auxiliar nos procedimentos de compras, controle de material e patrimônio; auxiliar os setores contábil e financeiro em atividades de apoio administrativo; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; auxiliar outras tarefas de apoio administrativo voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Assistente de Serviço - Faturista</p>	<p>Executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; receber, e organizar todo e qualquer prontuário entregue ao setor; executar apuração dos gastos efetuados por paciente; realizar digitação de procedimentos e outros documentos; manter sempre a ética profissional pelo fato de ser informações confidenciais; colaborar para manutenção das tabelas utilizadas sempre atualizadas; colaborar na confecção dos relatórios mensais que serão enviados a direção; preencher guias específicas para efetuar as faturas; zelar pela manutenção, organização do setor; desenvolver o espírito de coletividade com os demais integrantes do setor; realizar arquivo de documentos; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas ao faturamento voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>
<p>Assistente de Serviço - Motorista</p>	<p>Conduzir, devidamente habilitado, veículos de transporte de pessoas; atender ao órgão gerenciador, permanecendo à disposição do mesmo; verificar diariamente as condições dos veículos (água, óleo, combustível, bateria, sistema elétrico), providenciando sua manutenção preventiva e corretiva; executar reparos de emergência e solicitar as revisões periódicas; preencher o boletim diário de transportes e de ocorrências; recolher os veículos na garagem depois de concluído o serviço; participar de cursos e capacitações relacionadas às atribuições do cargo; executar outras tarefas relacionadas ao transporte em geral voltadas para o cumprimento das finalidades da Fundação.</p>

ADÃO UNÍRIO ROLIM
Prefeito Municipal

Publicado por:
Andre Luis Alle Hollender
Código Identificador: 1A5B164A

É LEGAL PUBLICAR

AS PUBLICAÇÕES VEICULADAS NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS CUMPREM TODOS OS REQUISITOS DO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E POSSUEM A MESMA VALIDADE LEGAL QUE AS PUBLICAÇÕES IMPRESSAS



PARA INFORMAÇÕES

67. 3348.5000

assomasul@assomasul.org.br



ASSOMASUL
Associação dos Municípios do Mato Grosso do Sul