



Prefeitura Municipal de Itapeçerica

ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.213/90

Cria os cargos do quadro permanente da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Itapeçerica.

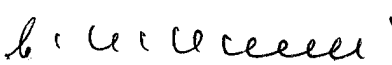
A Câmara Municipal de Itapeçerica aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os cargos do quadro permanente da Secretaria Municipal de Saúde, contidos nos Anexos integrantes do presente projeto de Lei.

Art. 2º - O Quadro de Pessoal admitido pelo regime dos estatutos dos funcionários públicos municipais será objeto de Decreto do Executivo.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Itapeçerica, 19 de junho de 1990.


Lindolfo Pena Pereira
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Itapeçerica

ESTADO DE MINAS GERAIS

Quadro Demonstrativo de Pessoal

Anexo I

Cargos Comissionados

1 - Secretário Municipal de Saúde através de nomeação do Pre
feito.

Atribuições:

- 1) Dirigir a Secretaria Municipal
- 2) Prestar assessoria ao Prefeito e auxiliá-lo na administra
ção municipal.

Qualificações:

- 1) Possuir formação superior, em área da saúde.
- 2) Exercer sua profissão no município.

2 - Assessores do Secretário através de nomeação do Prefeito -
02.

Atribuições:

- 1) Coordenar trabalhos de planejamentos, organização e contro
le de atividades, pertinentes à respectiva área de compe-
tência.



Prefeitura Municipal de Itapeçerica

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 2) Estabelecer prioridades na elaboração de planos, programas e projetos municipais a seu cargo.
- 3) Prestar assessoria ao Prefeito e/ou ao Secretário de Saúde.
- 4) Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação:

Possuir conhecimentos na área de saúde pública.

Diploma registrado em conselho da área de saúde.

Anexo II

Cargos de Provimento Efetivo

Nível Superior

- | | |
|-----------------------------|----|
| 1 - Médico..... | 06 |
| 2 - Bioquímico..... | 02 |
| 3 - Cirurgião-dentista..... | 06 |
| 4 - Enfermeiro..... | 03 |
| 5 - Veterinário..... | 02 |

Atribuições:

- Relacionadas ao desempenho profissional ao interesse público dentro de sua respectiva habilitação superior.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Itapeçerica

ESTADO DE MINAS GERAIS

- Orientar quando solicitado, o trabalho de outros servidores.
- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento.
- Desenvolver pesquisas e atividades de planejamento.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificações:

- Possuir comprovante que o habilite para o exercício da profissão.

Anexo III

Cargos de Provimento Efetivo

Nível Médio 2º grau

- 1 - Auxiliar de Enfermagem03
- 2 - Fiscal de Saúde Pública.....04

Auxiliar de Enfermagem

Atribuições:

- 1 - Atender ao público nos postos, centros de saúde ou hospitais, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas de enfermidades e efetuando triagem para encaminhamento médico.



Prefeitura Municipal de Itapeçerica

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 2 - Executar ações de tratamento simples.
- 3 - Auxiliar a enfermeira de formação superior e profissionais da área médica.
- 4 - Ministras noções básicas da Saúde pública e higiene em postos e centros de saúde, cooperando com os profissionais de nível superior.
- 5 - Executar serviços administrativos da unidade onde esta localizada, executando escrituração, mantendo fichas e arquivo atualizados.
- 6 - Prestar informações ao público.
- 7 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação:

2º grau ou ter diploma registrado no COREN.

Fiscal de Saúde Pública

Atribuições:

- 1 - Fazer cumprir a legislação municipal relativa à saúde e higiene da população e demais disposições de polícia administrativa, mediante:
 - 1.1 - fiscalização permanente
 - 1.2 - a lavratura de auto de infração e imposição de multas.
 - 1.3 - a apreensão de bens e mercadorias.
 - 1.4 - a interdição de estabelecimentos.
 - 1.5 - o cumprimento de diligências.

M. J.



Prefeitura Municipal de Itapeçerica

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.6 - informações e requerimentos que visem a expedição de autorização, licença, permissão e concessão.
- 2 - Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de saúde.
- 3 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- 4 - Colaborar na coleta de dados e informações necessárias à Secretaria Municipal de Saúde.

Qualificação:

2º grau completo.

Anexo IV

Cargos de Provimento Efetivo

Nível Secundário 1º grau

- | | |
|--|----|
| 1 - Auxiliar de Saúde..... | 15 |
| 2 - Atendente de Laboratório..... | 04 |
| 3 - Atendente de Consultório Dentário..... | 06 |

Auxiliar de Saúde

Atribuições:

- 1 - Atender ao público nos postos, centros de saúde, observando, reconhecendo e descrevendo sinais e sintomas de enfermidades e efetuando triagem para encaminhamento médico.



Prefeitura Municipal de Itapeçerica

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 2 - Executar ações de tratamento simples.
- 3 - Ministras noções básicas de saúde pública e higiene nas escolas e comunidades.
- 4 - Efetuar visitas domiciliares para orientação e encaminhamento hospitalar.
- 5 - Executar o serviço administrativo da unidade executando a escrituração mantendo fichas e arquivo atualizados.
- 6 - Prestar informações ao público e proceder à entrega de resultados de exames aos interessados.
- 7 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação:

1º grau completo.

Atendente de Laboratório

Atribuições:

- 1 - Atender ao público nos postos, centros de saúde ou hospitais
- 2 - Auxiliar o bioquímico no desempenho de suas atribuições
- 3 - Executar serviços administrativos da unidade onde estiver locado.
- 4 - Prestar informações ao público.

Qualificações:

conhecer como fazer:-

- 1 - Coleta de sangue
- 2 - Identificação e orientação de exames



Prefeitura Municipal de Itapeçerica

ESTADO DE MINAS GERAIS

3 - Separação dos exames coletados

- a) sangue
- b) urina
- c) fezes
- d) escarros
- e) hanseníase

4 - Conhecimento de vidrarias

- a) pipetagem
- b) tubos de ensaio
- c) cálice de fezes
- d) bastões de vidros
- e) balões volumétricos
- f) provetas
- g) frascos para coletas
- h) seringas
- i) lâminas

Atendente d. Consultório Dentário

Atribuições:

- 1 - Atender ao público das escolas preparando a criança para iniciar o tratamento dentário.
- 2 - Dar apoio às atividades educativas.
- 3 - Lavar e esterilizar instrumentos
- 4 - Manipular materiais odontológicos
- 5 - Preencher ficha dos pacientes
- 6 - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Qualificação:

1º grau completo