



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Ofício Gabinete nº 251/2025

Assunto: Encaminha Projeto de Lei Complementar nº 17/2025

A Exma. Sra. Presidente da Câmara Municipal de Dores do Indaiá,

Sra. Karla Francisca Vieira Araújo,

Venho à presença de Vossa Excelência e dos Ilmos. Vereadores que compõem essa Egrégia Câmara Municipal, com o objetivo de encaminhar substituto ao Projeto de Lei Complementar que "ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 80, DE 22 DE MARÇO DE 2019 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ".

Para melhor análise da proposta, encaminhamos a justificativa necessária à sua apresentação.

Sendo só o que me reserva o momento, renovo protestos de estima e elevada consideração por Vossa Excelência, e coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários.

Cordialmente,


ALEXANDRO COÊLHO FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Em	09 / 05 / 25
Às	9:40 horas,
Protocolo nº	406125
Amanda M. C. Cardoso Silva - Aux. Adm.	



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Mensagem ao Projeto de Lei Complementar nº 17/2025

Excelentíssima Senhora Presidente,

Ilustríssimos Senhores Vereadores,

Venho, por intermédio deste, apresentar substituto ao Projeto de Lei Complementar nº 17/2025, que "ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N° 80, DE 22 DE MARÇO DE 2019 E ALTERAÇÕES POSTERIORES, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ".

O presente projeto visa fazer as adequações para que a administração local possa exercer suas atividades observando as necessidades da população. Por outro aspecto, almeja ainda promover a manutenção de um ambiente favorável, tanto em seu aspecto político quanto institucional.

Neste ponto, ressalte-se a competência para que a municipalidade legisle acerca do interesse local, que restou expressa pelos artigos 30, I e II, da Constituição Federal, 169 e 171, I, da Constituição do Estado de Minas Gerais, e 10, inciso I, XI C/C art. 78, XXXI da Lei Orgânica do Município de Dores do Indaiá/MG.

Neste diapasão, Marcelo Novelino leciona que as leis orgânicas dos municípios têm autêntica natureza de "constituições", pois organizam e estruturam entes federativos autônomos, e, portanto, existe um poder constituinte decorrente municipal dotado da mesma natureza e característica dos poderes estaduais e do originário.

Desta forma, mesmo que subordinado à Constituição do Estado, o fundamento de validade do poder municipal está na própria Constituição Federal, que o instituiu quando dispôs diretamente da elaboração das leis orgânicas aos municípios em paralelo com a disposição quanto às constituições estaduais. Frisa-se, assim, que o poder decorrente nos municípios não é instituído pelas constituições estaduais, mas pela própria Constituição Federal.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

A Lei Orgânica do Município de Dores do Indaiá/MG estabeleceu, dentre outras determinações, que compete privativamente ao Chefe do Executivo a iniciativa de leis que tratem acerca da criação, extinção e definição das atribuições de cargos, empregos ou funções públicas do Poder Executivo e das autarquias e fundações públicas municipais, tal como as leis que tratem acerca da criação e extinção das Secretarias e órgãos da Administração Pública.

Foram realizadas algumas adequações ao projeto originário, em virtude de pontos que precisavam ser analisados e que só foram constatados após o protocolo do primeiro projeto de lei complementar, razão pela qual se faz a presente substituição.

Por esta razão, requer a aprovação do presente projeto de lei complementar e dois outros que o acompanham, renovando-se ainda os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Gabinete do Prefeito Municipal de Dores do Indaiá/MG, 06
maio de 2025.


ALEXANDRO COÊLHO FERREIRA

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 17 /2025, DE 06 DE MAIO DE 2025

"ALTERA A LEI COMPLEMENTAR N° 80, DE 22 DE MARÇO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DORES DO INDAIÁ, E ALTERAÇÕES POSTERIORES".

A CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO INDAIÁ, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Minas Gerais, bem assim a Lei Orgânica do Município, **APROVOU** e eu, na condição de **PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO** a seguinte Lei Complementar Municipal:

Art. 1º. Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, cuja descrição, atribuições, e requisitos para provimento serão incluídos no Anexo V da Lei Complementar nº 80/2019:

- I – Diretor de Unidade de Saúde (01 vaga);
- II – Supervisor de Psicologia (01 vaga);
- III – Supervisor da Dengue (01 vaga);
- IV – Subsecretário de Gestão de Frotas (01 vaga);
- V – Coordenador Municipal de Saúde Bucal (01 vaga);
- VI – Coordenador de Análises Clínicas (01 vaga);
- VII - Agente Apoio de TFD (01 vaga).

Art. 2º. Fica aumentado o número de vagas nos seguintes cargos de provimento efetivo:

- I – Médico Generalista (01 vaga);
- II – Terapeuta Ocupacional (01 vaga);
- III – Farmacêutico (01 vaga);
- IV – Técnico de Enfermagem (3 vagas).



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Art. 3º. Fica criado o cargo de provimento efetivo de Assistente Social, com uma vaga, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, cuja descrição, atribuições, e requisitos para provimento serão incluídos no Anexo V da Lei Complementar nº 80/2019:

Art. 4º. Fica alterada a nomenclatura do cargo de Técnico em Higiene Dental para Técnico de Saúde Bucal, e excluída uma vaga deste cargo, conforme anexo I.

Art. 5º. Fica criado o cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Saúde Bucal, com 02 (duas) vagas, cuja descrição, atribuições, e requisitos para provimento serão incluídos no Anexo V da Lei Complementar nº 80/2019.

Art. 6º. Ficam extintos 06 (seis) vagas do cargo de Auxiliar de Enfermagem, sendo o servidor estável neles lotados colocados em disponibilidade, conforme art. 36 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único. Os servidores estáveis lotados no cargo de Auxiliar de Enfermagem poderão ser reaproveitados no cargo de Técnico de Enfermagem, desde que preenchidos os requisitos técnicos para o exercício do cargo.

Art. 7º. Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar nº 80/2019 passando a viger com a seguinte redação:

ANEXO I

CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
CLASSES E CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO	VENCIMENTO BÁSICO
Agente de Saúde	06	40h	PM - AGS	R\$ 3.036,00
Enfermeiro PSF	05	40h	PM - ENFPSF	R\$ 4.859,87
Enfermeiro	01	30h	PM - ENF	R\$ 3.644,92



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Técnico de Enfermagem	21	40h	PM - TENF	R\$ 1.759,99
Auxiliar de Enfermagem	01	40h	PM - AENF	R\$ 1.759,99
Médico Generalista	05	40h	PM - MEDG	R\$ 18.000,16
Médico Generalista	02	20h	PM - MEDG	R\$ 9.000,08
Médico Ginecologista/Obstetra	01	20h	PM - MEDG	R\$ 10.986,77
Médico Cardiologista	01	20h	PM - MEDG	R\$ 11.524,83
Médico Veterinário	02	30h	PM – MVT	R\$ 4.165,62
Bioquímico	02	30h	PM - BIO	R\$ 2.777,09
Terapeuta Ocupacional	02	20h	PM - TOCUP	R\$ 2.777,09
Psicólogo	05	40h	PM – PSIC	R\$ 3.332,81
Fonoaudiólogo	01	40h	PM – FONO	R\$ 2.603,50
Odontólogo	04	20h	PM – CDEN	R\$ 3.124,19
Técnico de Saúde Bucal	01	40h	PM - THB	R\$ 1.759,99
Auxiliar de Saúde Bucal	02	40h	PM-AHB	R\$ 1.562,10
Agente Sanitário	21	40h	PM - AGS	R\$ 3.036,00
Agente Comunitário de Saúde	24	40h	PM - ACS	R\$ 3.036,00
Agente Programa de Chagas	02	40h	PM - APC	R\$ 3.036,00
Cirurgião Dentista PSF	03	40h	PM - CPSF	R\$ 4.859,87
Auxiliar Odontológico	04	40h	PM - AODON	R\$ 1.562,10
Profissional de Educação Física	02	20h	PM - PEF	R\$ 2.082,81
Técnico em Informática	01	40h	PM - TI	R\$ 2.074,07
Nutricionista	01	30h	PM - NUTRI	R\$ 2.639,97
Motorista da Saúde	12	40h	PM - MS	R\$ 1.527,38
Farmacêutico	02	40h	PM – FM	R\$ 2.603,50
Biomédico	01	30h	PM – BIOM	R\$ 2.777,09
Assistente social	01	30h	PM-A	R\$ 2.499,60



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Art. 8º. Fica alterado o Anexo II da Lei Complementar nº 80/2019 passando a viger com a seguinte redação:

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
CLASSE E CARGOS	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SÍMBOLO	VENCIMENTO BÁSICO
Secretário de Saúde	01	-	PM - AS	Fixado em lei própria
Diretor de Unidade de Saúde	01	40h	PM - DIR	R\$ 4.859,87
Subsecretário de Gestão de Frotas	01	40h	PM - SUBSEC	R\$ 3.658,89
Subsecretário Municipal de Saúde	01	40h	PM - SUBSEC	R\$ 3.658,89
Subsecretário de Atenção Primária	01	40h	PM - SUBSEC	R\$ 3.658,89
Subsecretário Municipal de Vigilância Epidemiológica	01	40h	PM - SUBSEC	R\$ 3.658,89
Subsecretário de Vigilância Sanitária	01	40h	PM - SUBSEC	R\$ 3.658,89
Supervisor de Psicologia	01	40h	PM - SUPERV	R\$ 3.181,07
Supervisor da Dengue	01	40h	PM - SUPERV	R\$ 3.181,07
Gestor de Saúde/TFD	01	40h	PM - GEST	R\$ 3.293,03
Coordenador Municipal de Saúde Bucal	01	40h	PM - COORD	R\$ 2.400,00
Coordenador de Análises Clínicas	01	40h	PM - COORD	R\$ 2.400,00
Agente de Apoio de TFD	01	40h	PM - ASS	R\$ 2.000,00



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Coordenador do Departamento de Transporte da Saúde	01	40h	PM - CHE	R\$ 2.400,00
Chefe do Departamento de Finanças da Saúde	01	40h	PM - CHE	R\$ 1.800,00
Chefe do Departamento de Endemias	01	40h	PM - CHE	R\$ 1.800,00

Art. 9º. Fica alterado o Anexo III da Lei Complementar nº 80/2019 passando a viger com a seguinte redação:

ANEXO III NÍVEIS DE ESCOLARIDADE PARA FINOS DE PROGRESSÃO VERTICAL

NOME DO CARGO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
Auxiliar de Odontólogo; Agente de Saúde; Auxiliar de Enfermagem; Motorista da Saúde; Auxiliar de Saúde Bucal.	I - Ensino Fundamental Completo; II - Ensino Médio Completo; III - Curso Técnico de nível médio compatível com a função exercida no cargo, com duração mínima de 180 horas; IV - Ensino Superior compatível com a função.
Agente Sanitário; Técnico em Enfermagem; Agente Comunitário de Saúde; Técnico em Higiene Dental; Agente para Programa de Chagas; Técnico em Informática.	I - Ensino Médio Completo; II - Curso técnico de nível médio compatível com a função exercida no cargo, com duração mínima de 180 horas; III - Ensino Superior compatível com a função; IV - Especialização compatível com a função.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Enfermeiro PSF; Enfermeiro 30h; Médico Generalista; Médico Ginecologista-Obstetra; Médico Cardiologista; Bioquímico; Terapeuta Ocupacional; Psicólogo; Fonoaudiólogo; Odontólogo; Cirurgião Dentista do PSF; Farmacêutico; Profissional de Educação Física; Nutricionista; Médico Veterinário Biomédico; Assistente Social.	I - Bacharel em área específica; II - Especialização " <i>lato sensu</i> " na área compatível; III - Mestrado em área compatível; IV - Doutorado em área compatível.
---	---

Art. 10. Fica alterado o Anexo IV da Lei Complementar nº 80/2019 passando a viger com a seguinte redação:

ANEXO IV

TABELA DE PROMOÇÃO (PROGRESSÃO VERTICAL)

CLASSE DE CARGOS	Nº DE VAGAS	NÍVEL DE PROGRESSÃO	VENCIMENTO	SÍMBOLO
Agente de saúde	6	I	R\$ 3.036,00	AGS - I
		II	R\$ 3.036,00	AGS - II
		III	R\$ 3.036,00	AGS - III
		IV	R\$ 3.036,00	AGS - IV
Enfermeiro de PSF	5	I	R\$ 4.859,87	ENFPSF - I
		II	R\$ 5.102,83	ENFPSF - II
		III	R\$ 5.358,01	ENFPSF - III
		IV	R\$ 5.625,90	ENFPSF - IV
Enfermeiro	1	I	R\$ 3.644,92	ENF - I
		II	R\$ 3.827,16	ENF - II
		III	R\$ 4.018,51	ENF - III
		IV	R\$ 4.219,43	ENF - IV
Técnico em enfermagem	21	I	R\$ 1.759,99	AUXT - I
		II	R\$ 1.795,17	AUXT - II
		III	R\$ 1.884,93	AUXT - III
		IV	R\$ 1.979,18	AUXT - IV
Auxiliar de enfermagem	1	I	R\$ 1.759,99	AENF - I
		II	R\$ 1.795,17	AENF - II
		III	R\$ 1.831,07	AENF - III
		IV	R\$ 1.922,60	AENF - IV



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Médico Generalista	5	I	R\$ 18.000,16	MEDG - I
		II	R\$ 18.900,16	MEDG - II
		III	R\$ 19.845,19	MEDG - III
		IV	R\$ 20.837,44	MEDG - IV
Médico ginecologista obstetra		I	R\$ 10.986,77	MEDG - I
	1	II	R\$ 11.536,12	MEDG - II
		III	R\$ 12.112,92	MEDG - III
		IV	R\$ 12.718,54	MEDG - IV
Médico cardiologista		I	R\$ 11.524,83	MEDC - I
	1	II	R\$ 12.101,06	MEDC - II
		III	R\$ 12.706,13	MEDC - III
		IV	R\$ 13.341,45	MEDC - IV
Médico Generalista (20hrs)	2	I	R\$ 9.000,08	MEDG - I
		II	R\$ 9.450,09	MEDG - II
		III	R\$ 9.922,59	MEDG - III
		IV	R\$ 10.418,73	MEDG - IV

CLASSES DE CARGOS	Nº DE VAGAS	NÍVEL DE PROGRESSÃO	VENCIMENTO	SÍMBOLO
Médico veterinário	2	I	R\$ 4.165,62	MVT - I
		II	R\$ 4.373,90	MVT - II
		III	R\$ 4.592,59	MVT - III
		IV	R\$ 4.822,22	MVT - IV
Bioquímico	2	I	R\$ 2.777,09	BIO - I
		II	R\$ 2.915,90	BIO - II
		III	R\$ 3.061,69	BIO - III
		IV	R\$ 3.214,82	BIO - IV
Terapeuta ocupacional 20hs	2	I	R\$ 2.777,09	TOCUP - I
		II	R\$ 2.915,90	TOCUP - II
		III	R\$ 3.061,69	TOCUP - III
		IV	R\$ 3.214,82	TOCUP - IV
Psicólogo	5	I	R\$ 3.332,81	PSIC - I
		II	R\$ 3.499,44	PSIC - II
		III	R\$ 3.674,42	PSIC - III
		IV	R\$ 3.858,12	PSIC - IV
Fonoaudiólogo	1	I	R\$ 2.603,50	FONO - I
		II	R\$ 2.733,69	FONO - II
		III	R\$ 2.870,36	FONO - III



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

		IV	R\$ 3.013,90	FONO - IV
Odontólogo	4	I	R\$ 3.124,19	ODON - I
		II	R\$ 3.280,42	ODON - II
		III	R\$ 3.444,45	ODON - III
		IV	R\$ 3.616,66	ODON - IV
Técnico de saúde bucal	1	I	R\$ 1.759,99	THB - I
		II	R\$ 1.795,17	THB - II
		III	R\$ 1.884,93	THB - III
		IV	R\$ 1.979,18	THB - IV
Agente sanitário	21	I	R\$ 3.036,00	AGS - I
		II	R\$ 3.036,00	AGS - II
		III	R\$ 3.036,00	AGS - III
		IV	R\$ 3.036,00	AGS - IV
Agente comunitário de saúde	24	I	R\$ 3.036,00	ACS - I
		II	R\$ 3.036,00	ACS - II
		III	R\$ 3.036,00	ACS - III
		IV	R\$ 3.036,00	ACS - IV

CLASSES DE CARGOS	Nº DE VAGAS	NÍVEL DE PROGRESSÃO	VENCIMENTO	SÍMBOLO
Agente para programa de chagas	2	I	R\$ 3.036,00	APC- I
		II	R\$ 3.036,00	APC - II
		III	R\$ 3.036,00	APC - III
		IV	R\$ 3.036,00	APC - IV
Cirurgião dentista do PSF	3	I	R\$ 4.859,87	CDPSF - I
		II	R\$ 5.102,83	CDPSF - II
		III	R\$ 5.358,01	CDPSF - III
		IV	R\$ 5.625,90	CDPSF - IV
Auxiliar odontológico	4	I	R\$ 1.562,10	AODON - I
		II	R\$ 1.593,32	AODON - II
		III	R\$ 1.625,21	AODON - III
		IV	R\$ 1.706,47	AODON - IV
Profissional de educação física	2	I	R\$ 2.082,81	PEF - I
		II	R\$ 2.186,93	PEF - II
		III	R\$ 2.296,29	PEF - III
		IV	R\$ 2.411,09	PEF - IV
Técnico em informática	1	I	R\$ 2.074,07	TI - I
		II	R\$ 2.115,54	TI - II
		III	R\$ 2.221,32	TI - III



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

		IV	R\$ 2.332,42	TI - IV
Nutricionista	1	I	R\$ 2.639,97	NUTR - I
		II	R\$ 2.692,77	NUTR - II
		III	R\$ 2.746,64	NUTR - III
		IV	R\$ 2.801,57	NUTR - IV
Motorista da saúde	12	I	R\$ 1.527,38	MTA - I
		II	R\$ 1.557,94	MTA - II
		III	R\$ 1.589,09	MTA - III
		IV	R\$ 1.620,87	MTA - IV
Farmacêutico	2	I	R\$ 2.603,50	FM - I
		II	R\$ 2.733,69	FM - II
		III	R\$ 2.870,36	FM - III
		IV	R\$ 3.013,90	FM - IV
Auxiliar de Saúde Bucal	2	I	R\$ 1.562,10	AHB - I
		II	R\$ 1.593,32	AHB - II
		III	R\$ 1.625,21	AHB - III
		IV	R\$ 1.706,47	AHB - IV
Biomédico	1	I	R\$ 2.777,09	PMBIOM - I
		II	R\$ 2.915,90	PMBIOM - II
		III	R\$ 3.061,69	PMBIOM - III
		IV	R\$ 3.214,82	PMBIOM - VI
Assistente Social	1	I	R\$ 2.499,60	A - I
		II	R\$ 2.624,59	A - II
		III	R\$ 2.755,81	A - III
		IV	R\$ 2.893,60	A - VI

Art. 11. Fica alterado o Anexo V da Lei Complementar nº 80/2019 passando a viger com a seguinte redação:

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

CARGOS EFETIVOS



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Cargo:	Descrição Sintética:
AUXILIAR ODONTOLÓGICO	Compreende os cargos que se destinam a recepcionar pessoas em consultórios dentários, auxiliar o dentista em tarefas simples, bem como tarefas de orientação sobre higiene bucal à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos.
Atribuições típicas:	
<p>- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as consultas agendadas, para mantê-la organizada e atualizada; - Atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, encaminhá-los ao dentista ou receber recados; - Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-o e mantendo-o atualizado, para possibilitar ao dentista consultá-lo quando necessário; - Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório; - Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento em perfeito estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade, higiene e funcionalidade requeridos; - Orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes, bem como colaborar na orientação ao público, em campanhas de prevenção à carie; - Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; - Receber, registrar e encaminhar material para exames de laboratório; - Preparar material para realização de restaurações dentárias, seguindo as instruções recebidas; - Dispor os instrumentos odontológicos em local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao dentista durante a consulta ou ato operatório; - Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia de região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; - Passar os instrumentos ao dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; - Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminação; - Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do dentista; - Orientar os pacientes sobre higiene bucal; - Fazer demonstrações de técnicas de escovação; -</p>	



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; - Confeccionar modelos de gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; - Participar dos programas educativos de saúde oral, promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; - Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; - Zelar pelo estado de conservação e manutenção de equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; - Supervisionar, de acordo com prévia orientação do superior imediato, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários; - Manter estoques de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, - Executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

Inscrição: Ensino Fundamental completo, acrescido de registro no CRO.

Cargo:	Descrição Sintética:
BIOQUÍMICO	compreende os cargos que se destinam a prestar assistência e atendimento na área de bioquímica e farmácia, em atendimento aos serviços de saúde pública, vinculado à sua especialidade.

Atribuições típicas:

- Executar atividades profissionais relacionadas com a sua área e correspondente à sua especialidade, de acordo com as competências da unidade onde atua; - Planejar, coordenar e executar programas, estudos, pesquisas e outras atividades dentro do seu âmbito e competência; - Planejar, elaborar e executar programas de treinamento e aperfeiçoamento do serviço, inerente ao seu setor; - Articular-se com profissionais de outras áreas promovendo a operacionalização do seu setor, tendo em vista o efetivo atendimento às necessidades do município; - Executar todas as atividades inerentes à sua função, dentro da ética, conceitos e responsabilidades da profissão; - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo prefeito, pelo diretor administrativo ou por seus superiores.

Requisitos para provimento:



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Inscrição - curso de nível superior em Farmácia/Bioquímica, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.

Cargo:	Descrição Sintética:
CIRURGIÃO	compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral.
DENTISTA PSF	

Atribuições típicas:

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; - Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento;
- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos;
- Anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções;
- Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
- Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- Proceder a perícias odontológicas administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

Requisitos para provimento:

Inscrição - curso de nível superior em Odontologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

Cargo:	Descrição Sintética:
ENFERMEIRO	Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem nos programas de saúde da família, bem como participar da elaboração, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas:

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; - Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; - Proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente; - Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; - Coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; - Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; - Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

atitudes e hábitos sadios; - Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; - Controlar o padrão de limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, - Entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação; - Desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos; - Prover recursos humanos e materiais destinados aos serviços de enfermagem; - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - Exercer a referência técnica em imunização; - Planejar, coordenar e supervisionar as ações de vacinação nos serviços de saúde, garantindo que sejam realizadas de forma eficiente e conforme as diretrizes e protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde; - Realizar treinamentos e capacitações para profissionais de saúde envolvidos na aplicação de vacinas, garantindo a atualização e o conhecimento das melhores práticas; - monitorar a execução das atividades de imunização, avaliando os resultados, a qualidade da aplicação das vacinas, e o cumprimento dos procedimentos de segurança e higiene; - Controlar o estoque de vacinas, insumos e materiais necessários para as campanhas de vacinação, garantindo a distribuição adequada e a conservação das vacinas de acordo com as orientações técnicas; - Criar e implementar planos de vacinação, tanto para ações regulares quanto para campanhas especiais, levando em consideração as necessidades da população e as especificidades locais; - Realizar o monitoramento da cobertura vacinal, analisando dados e indicadores para identificar áreas de risco e propor estratégias para aumentar a adesão às vacinas, - Prestar esclarecimentos à comunidade sobre a importância da vacinação, efeitos adversos, contraindicações e outras informações relevantes para



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

promover a adesão ao calendário de imunização, - Auxiliar na investigação e notificação de eventos adversos relacionados à vacinação, conforme os protocolos do Sistema de Vigilância de Eventos Adversos (Sivep-Gripe), - Participar do planejamento e execução de campanhas de vacinação em nível local, estadual ou nacional, com foco na promoção da saúde e na prevenção de doenças, - Contribuir na implementação de políticas públicas de imunização e atuar como facilitadora na relação entre a população e o sistema de saúde.

Requisitos para provimento:

Inscrição - curso de nível superior em Enfermagem, acrescido de habilitação legal para o exercício de profissão.

Cargo:	Descrição Sintética:
ENFERMEIRO PSF	compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem nas Unidades de Saúde, bem como participar da elaboração, execução e avaliação dos planos, programas e subprogramas de saúde pública.

Atribuições típicas:

- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor, observadas as disposições legais da profissão; - Solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas em conjunto com os outros membros da equipe; - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; - Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem nas Unidades de



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Saúde do Município, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; - Proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados aos pacientes junto às Unidades de Saúde, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente; - Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; - Realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos; - Prover recursos humanos e materiais destinados aos serviços de enfermagem; - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; - Realizar o cuidado da saúde da população junto à Unidade de Saúde, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários; - Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

Inscrição - curso de nível superior em Enfermagem, acrescido de habilitação legal para o exercício de profissão.

Cargo:	Descrição Sintética:
AGENTE SANITÁRIO	compreende os cargos que se destinam a executar tarefas nas áreas de vigilância epidemiológica e de educação em saúde.

Atribuições típicas:

1. Quando na área de vigilância epidemiológica: - Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos; - Executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica; - Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde; - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças; - Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

estratégias de intervenção. - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; - Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; - Registrar as informações referentes às atividades executadas; - Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; - Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. 2. Quando na área de educação em saúde: - Participar de projetos de pesquisa visando à implantação e ampliação de serviços relacionados à saúde nas comunidades; - Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população; - Auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais, colaborando na elaboração de cartazes de esclarecimento ao público; - Orientar a comunidade sobre higiene bucal; - Orientar grupos de pessoas em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas de acordo com a necessidade constatada; - Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população; - Desenvolver ações educativas e preventivas nos estabelecimentos de ensino da rede pública e na comunidade, organizando palestras, ensinando e aplicando procedimentos odontológicos básicos de higiene bucal, tais como aplicação de flúor, escovação e evidenciação de placas bacterianas; - Colaborar no levantamento de dados sócio-econômicos para estudo e identificação de problemas sociais na comunidade; - Participar de palestras de cunho preventivo em empresas, escolas ou qualquer instituição solicitante; - Participar, quando solicitado, de campanhas de vacinação; - Executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

Inscrição: Ensino médio completo.

Cargo:	Descrição Sintética:
--------	----------------------



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

FONOAUDIÓLOGO	Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.
Atribuições típicas:	
<ul style="list-style-type: none">- Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;- Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;- Integrar a equipe interdisciplinar do ambulatório de saúde mental infantil;- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.	
Requisitos para provimento:	
Instrução - curso de nível superior em Fonoaudiologia, acrescido de registro no respectivo conselho de classe.	



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Cargo:	Descrição Sintética:
MÉDICOS	Compreende os cargos que realizam atendimento médico em Centro Cirúrgico e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do paciente. Exerce a função de Perito e coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional, executando trabalhos de fiscalização em atividades ou ambientes no campo da saúde pública, conforme designação superior.
Atribuições típicas:	
1. Médico Generalista: - Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; i realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; 1 encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; - Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; - Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB; dentre outras atribuições correlatas à função. - Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; - Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; - Ajudar na elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;	



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;
- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- 2. Médico Ginecologista-Obstetra - Examina o paciente, auscultando, apalpando, fazendo toques ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;
- Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;
- Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
- Colher secreções mamárias ou vaginais para encaminhá-las a exame laboratorial;
- Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomo-patológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
- Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
- Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extraír órgãos ou formações patológicas;
- Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;
- 3. Médico Cardiologista - Ministrar atendimento médico à portadores de doenças cardiovasculares;
- Interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia;
- Realizar estudos e investigações no campo cardiológico;
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas;
- Prescrever tratamento médico;
- Participar de juntas médicas;
- Participar de programas voltados para a saúde pública;
- Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
- Manter prontuário médico organizado e atualizado;
- / executar outras tarefas semelhantes;
- 4. Quando em plantão - Atender casos de urgências/emergências de pacientes que procurem o Hospital ou Pronto-Atendimentos ou referenciados das Unidades de Saúde;
- Seguir rotinas contidas nos protocolos da Secretaria da Saúde;
- Avaliar todos os pacientes, responsabilizando-se pela sua transferência no caso das vagas para internação estarem esgotadas ou no caso de haver necessidade de procedimentos mais complexos do que os existentes em seu local de trabalho;
- Acompanhar os pacientes em suas transferências quando os mesmos se



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

apresentarem em estado crítico; participar da equipe multidisciplinar de seu local de trabalho; - Comunicar doenças de notificação compulsória ao setor competente; notificar casos suspeitos de maus tratos e acidentes aos setores competentes; - Registrar o atendimento em fichas de atendimento, onde deverá conter de forma legível e objetiva os dados da história pregressa da doença, antecedentes pessoais, exame físico geral, hipótese diagnóstica, conduta, assinatura, carimbo, CRM e data; - Preencher todas as planilhas, encaminhamentos e demais formulários que se fizerem necessários para o atendimento ao paciente; - Executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados à sua área de atuação.

Requisitos para provimento:

Curso de Nível Superior em Medicina, com especialização na área específica e registro no respectivo conselho de classe.

Cargo:	Descrição Sintética:
PSICÓLOGO	Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.
Atribuições típicas:	



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

1. Quando na área da psicologia clínica: - Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; - Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; - Colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas; - Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; - Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde; - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; - Atuar em equipe multiprofissional, no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo;
2. Quando na área da psicologia do trabalho: - Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; - Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; - Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; - Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; - Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; - Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos;
3. Quando na área da psicologia social: - Estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento; - Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais; - Executar treinamentos e atividades afins, para a equipe de pessoal envolvido na programação de trabalho;
4. Atribuições comuns a todas as áreas: - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos tecnocientíficos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

Inscrição - curso de nível superior em Psicologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

Cargo:	Descrição Sintética:
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades.

Atribuições típicas:

- Prestar, sob a orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; - Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; - Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; - Orientar a população em assuntos de sua competência; - Preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; - Auxiliar o médico em pequenas cirurgias,



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; - Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; - Auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; - Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; - Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos de comunidade (crianças, gestantes e outros); - Participar de campanhas de vacinação; - Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; - Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - Executar atribuições afins.

Requisitos para provimento:

Inscrição - Curso de Técnico em Enfermagem em nível de segundo grau e habilitação legal para o exercício da profissão.

Cargo:	Descrição Sintética:
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Compreende os cargos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre saúde bucal à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos.

Atribuições típicas:

- Dispor os instrumentos odontológicos em local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao dentista a consulta ou ato operatório;
- Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;
- Passar os instrumentos ao dentista, posicionando peça por peça em sua mão, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;
- Proceder à assepsia da bandeja de instrumentos, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;
- Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do dentista;
- Orientar os pacientes



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

sobre higiene bucal; - Fazer demonstrações de técnicas de escovação; - Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; - Confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; - Participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais; - Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; - Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; - Supervisionar, de acordo com prévia orientação do superior imediato, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários; - Proceder à tomada e à revelação de radiografias intra-orais; - Realizar procedimentos básicos de cunho odontológico nos pacientes tais como: remoção de indutos, placas e cálculos, supragengivais, inserção e condensação de substâncias restauradoras, polimento de restaurações e remoção de suturas; - Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade; - Executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

Inscrição: curso técnico em higiene dental e habilitação legal para o exercício da profissão.

Cargo:	Descrição Sintética:
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Compreende os cargos que se destinam a recepcionar pessoas em consultórios dentários, auxiliar o dentista em tarefas simples, bem como tarefas de orientação sobre higiene bucal à população e auxiliar na realização de trabalhos odontológicos.

Atribuições típicas:

- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as consultas agendadas, para mantê-la organizada e atualizada;
- Atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, encaminhá-los ao dentista ou receber recados;
- Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-o e mantendo-o atualizado, para possibilitar ao dentista consultá-lo quando necessário;
- Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
- Zelar pela assepsia,



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

conservação e recolhimento de material, utilizando estufas e armários, e mantendo o equipamento em perfeito estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade, higiene e funcionalidade requeridos; - Orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes, bem como colaborar na orientação ao público, em campanhas de prevenção à carie; - Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; - Receber, registrar e encaminhar material para exames de laboratório; - Preparar material para realização de restaurações dentárias, seguindo as instruções recebidas; - Dispor os instrumentos odontológicos em local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao dentista durante a consulta ou ato operatório; - Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia de região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; - Passar os instrumentos ao dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; - Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminação; - Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do dentista; - Orientar os pacientes sobre higiene bucal; - Fazer demonstrações de técnicas de escovação; - Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; - Confeccionar modelos de gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; - Participar dos programas educativos de saúde oral, promovidos pela Prefeitura, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; - Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; - Zelar pelo estado de conservação e manutenção de equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; - Supervisionar, de acordo com prévia orientação do superior imediato, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários; - Manter estoques de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, - Executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

Ensino Fundamental completo; Registro no CRO.

Cargo:	Descrição Sintética:



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

AGENTE DE SAÚDE	Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a coordenação e orientação de seu superior imediato.
-----------------	--

Atribuições típicas:

- Realizar levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade, através de visitas domiciliares e quando necessário, encaminhar os pacientes à unidade de saúde;
- Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde;
- Ministrar cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis da população;
- Manipular e distribuir medicamentos fitoterápicos e alimentos alternativos;
- Prestar primeiros socorros, fazendo curativos simples, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para propiciar alívio ao doente e facilitar a cicatrização de ferimentos;
- Orientar na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Atuar na Zona Urbana e Rural.

Requisitos para provimento:

- Ensino fundamental completo e residir na comunidade

Cargo:	Descrição Sintética:
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de prevenção de doenças e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a coordenação e orientação de seu superior imediato.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Atribuições típicas:

- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; - Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; - Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês; - desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; - Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, - Realizar levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade através das visitas domiciliares e quando necessário, encaminhar os pacientes à unidade de saúde; - Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde; - Manipular e distribuir medicamentos fitoterápicos e alimentos alternativos; - Prestar primeiros socorros, fazendo curativos simples, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para propiciar alívio ao doente e facilitar a cicatrização de ferimentos; - Orientar na coleta de material para exames, seguindo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; / atuar na Zona Urbana e Rural.

Requisitos para provimento:

- Ensino médio completo e residir na comunidade em que atuar, nos termos da Lei Federal nº 11.350/2003.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Cargo:	Descrição Sintética:
AGENTE DE PROGRAMA DE CHAGAS	Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de prevenção de doença de Chagas e promoção de saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a coordenação e orientação de seu superior imediato.
Atribuições típicas:	
<p>- Atuar em endemias de Chagas existentes e/ou a surgir no município; - Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área; - Cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; - Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis essencialmente em prevenção à doença; - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade; - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco; - Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, - Realizar levantamentos de problemas de saúde junto à comunidade através das visitas domiciliares e quando necessário, encaminhar os pacientes à unidade de saúde; - Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde; - Manipular e distribuir medicamentos fitoterápicos e alimentos alternativos; - Prestar primeiros socorros, fazendo curativos simples, aplicando injeções e controlando pressão arterial, para propiciar alívio ao doente e facilitar a cicatrização de ferimentos; - Orientar na coleta de material para exames,</p>	



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

segundo rotina estabelecida, para possibilitar a realização dos mesmos; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; - Atuar na Zona Urbana e Rural.

Requisitos para provimento:

Ensino médio completo e residir na comunidade em que atuar.

Cargo:	Descrição Sintética:
AUXILIAR ENFERMAGEM	Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades dos pacientes.
Atribuições típicas:	



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

- Fazer curativos diversos, fazendo assepsia do ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- Aplicar injeções intramoleculares e intravenosas, entre outras, segundo prescrição médica;
- Zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como o limpando periodicamente;
- Aplicar vacinas, segundo orientação do superior;
- Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;
- Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- Lavar e desinfetar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e cirúrgicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- Fazer visitas domiciliares a escolas, creches e instituições afins, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse do serviço;
- Participar de campanhas de vacinação;
- Colher materiais orgânicos diversos, utilizando recipientes, instrumentos médicos e equipamentos de proteção adequados, para fins de análise clínica;
- Realizar as atividades de pré-consulta e pós-consulta dentro dos padrões estabelecidos;
- Orientar diretamente ao público, esclarecendo e educando acerca de assuntos pertinentes à área da saúde;
- Participar, sob orientação médica, de trabalhos em grupo voltados à saúde;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para provimento:

Inscrição: Curso de Auxiliar de Enfermagem em nível de 1º grau e habilitação legal para o exercício da profissão.

Cargo:	Descrição Sintética:
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da terapia para o planejamento e execução de atividades nas áreas do trabalho e social.

Atribuições típicas:



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- Realizar triagem, selecionando e avaliando a criança através de entrevistas com os pais e avaliação específica das habilidades físicas da criança;
- Discutir cada caso com a equipe técnica e dar orientação à família;
- Organizar e estruturar testes de terapia ocupacional;
- Elaborar fichas de avaliação e observação dos alunos;
- Elaborar programas para as atividades específicas das classes especiais abrangendo o desempenho de hábitos e atitudes da vida diária, tarefas domésticas e manuais, atitudes e hábitos de trabalho visando a integração dos alunos na comunidade;
- Orientar os pais quanto à maneira adequada de conviver com a criança;
- Observar individualmente ou em grupo cada aluno, a fim de avaliar seu desenvolvimento;
- Participar de reuniões com outros técnicos e professores da respectiva área;
- Sugerir e orientar a adaptação de mobiliário, material e dependências da escola às necessidades da criança;
- Executar tarefas afins quando solicitado, ou quando o serviço o exigir;
- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos;
- Estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais;
- Executar treinamentos e atividades afins, para a equipe envolvida na programação de trabalho;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares,



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos tecno-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para provimento:

Inscrição - curso de nível superior em Psicologia com habilitação em terapia ocupacional ou bacharel em terapia ocupacional, acrescido de registro no conselho de classe.

Regulamentação da Profissão:

Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962, publicada no Diário Oficial da União em 27/08/62 e complementada pelo Decreto-Lei nº 706 de 25 de julho de 1969, publicado no Diário Oficial da União em 28/07/69.

Cargo:	Descrição Sintética:
ODONTÓLOGO	Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita, realizando procedimentos clínicos definidos na norma operacional básica do Sistema Único de Saúde NOB/SUS 96, e na norma operacional da assistência à saúde.

Atribuições típicas:

- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes; - Realizar o tratamento integral no âmbito da atenção básica para a população adstrita; - Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, fichas individuais, para acompanhar



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

a evolução do tratamento; - Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; - Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes á sua área de atuação; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; - Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica a saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o planejamento local; - Coordenar as ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; - Programar e supervisionar o funcionamento de insumos para as ações coletivas; - Capacitar as equipes de saúde da família, no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; - Supervisionar o trabalho desenvolvimento pelo Auxiliar de Odontólogo ou outro profissional que vier a substitui-lo; - Executar atribuições correlatas.

Requisitos para provimento:

Inscrição - curso de nível superior em Odontologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

Regulamentação da profissão:



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Lei nº 5.081, de 24 de agosto de 1966, publicada no Diário Oficial da União em 26/08/66, retificado em 01/09/1966 e retificado em 16/06/1977.

Cargo:	Descrição Sintética:
FARMACÊUTICO	Assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação; controle de estoques, desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substâncias ou produtos que interessem à saúde pública e demais atividades afins.
Atribuições típicas:	
<ul style="list-style-type: none">- Avaliação farmacêutica do receituário;- Guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação;- Registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária;- Organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos;- Controle do estoque de medicamentos;- Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;- Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia;- Planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município;- Coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos;- Elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde;- Avaliação do custo do consumo dos medicamentos;- Realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades da Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização;- Participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais	



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

da área; - Orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; - Emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; - Realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; - Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; - Auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; - Controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; - Exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; - Executar outras atividades correlatas.

Requisitos para provimento:

Inscrição - curso de nível superior em Farmácia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

Cargo:	Descrição Sintética:
MOTORISTA DA SAÚDE	Compreende o cargo que se destina a dirigir veículos automotores da Secretaria de Saúde, tais como: ambulâncias, veículos de transporte coletivo de pacientes, bem como as atividades necessárias para conservá-los, mantendo-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
Atribuições típicas:	



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

- Conduzir veículos de transporte de passageiros e de equipamentos de alto custo para a Secretaria de Saúde, tomando as preocupações indicadas em cada caso; - Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc; - Transportar pessoas e materiais de pequeno porte; - Zelar pela segurança de passageiros e de cargas, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; - Orientar o carregamento e o descarregamento, evitando danos aos materiais transportados; - Fazer pequenos reparos de urgência; - Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; - Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica, para reparos ou conserto; - Comunicar a chefia imediata, o mais rápido possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária no veículo sob sua responsabilidade; - Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; - Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível; - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - Transportar pacientes e/ ou servidores do município; - Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como locomovê-los nas macas para o interior de hospitais; - Dirigir automóvel, ônibus e micro-ônibus, camioneta, vans, ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano; - Desempenhar tarefas afins.

Requisitos para provimento:

Inscrição: Ensino Fundamental Completo; possuir certificado de conclusão de nível fundamental, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino; ser portador de Carteira de Habilitação tipo "D"; ter habilidade profissional como Motorista de veículos de emergência e transporte coletivo de pacientes, de acordo com a legislação em vigor (Código Nacional de Trânsito) e Resolução do CONTRAN 168/04, alterada pela Resolução 285/08; possuir todos os cursos necessários para conduzir veículos ambulâncias, veículos emergenciais e veículos transportando passageiros e pacientes.

Cargo:	Descrição Sintética:
--------	----------------------



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

PROFISSIONAL EDUCAÇÃO FÍSICA	DE	Compreende o cargo que se destina a desenvolver atividades físicas junto à Comunidade em prol da saúde da população.
Atribuições típicas:		
<p>- Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; - Veicular informações que visem à prevenção, à minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; - Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; - Promover ações educativas relacionadas à atividade física e/ou práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço; - Articular ações, de forma integrada às equipes da saúde, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem os diversos setores da administração pública; - Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; - Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as equipes da secretaria de saúde; - Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; - Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas equipes da saúde na comunidade; - Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; - Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividade física/práticas corporais e sua importância para a saúde da população; - Outras atividades inerentes à função.</p>		
Requisitos para provimento:		
Instrução - curso de nível superior em Educação Física, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.		

Cargo:	Descrição Sintética:
--------	----------------------



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

NUTRICIONISTA	Compreende o cargo que se destina a planejar, coordenar e supervisionar os serviços e/ou programas de nutrição, analisando carências e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos.
---------------	--

Atribuições típicas:

- Identificação de áreas de risco nutricional na comunidade; - Diagnóstico/monitoramento do estado nutricional da família e da comunidade; - Diagnóstico de problemas alimentares e nutricionais (carências ou excessos); - Identificação de fatores de risco nutricional na comunidade; - Identificação de grupos biologicamente mais vulneráveis do ponto de vista do estado nutricional; - Realização de palestras educativas para grupos focais; - Incentivo e definição de estratégias de apoio comunitário ao aleitamento materno; - Orientações sobre higiene e conservação de alimentos; - Orientações dietoterápicas a nível domiciliar, quando necessário; - Diagnóstico de consumo e práticas alimentares locais; - Identificação de estratégias de segurança alimentar disponíveis na comunidade; - Implantação de ações de vigilância alimentar e nutricional.

Requisitos para provimento:

Inscrição - curso de nível superior em Nutrição, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

Cargo:	Descrição Sintética:
MÉDICO	Compreende o cargo que se destina a planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
VETERINÁRIO	Compreende o cargo que se destina a planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

Atribuições típicas:



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência relacionadas com a pecuária e a saúde pública para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; - Elaborar e executar projetos agropecuários; - Programar e coordenar atividades relativas à higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros; - Orientar, inspecionar e preencher formulários e requisições de registros de alimentos junto à Secretaria ou Ministério da Saúde; - Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; - Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade; - Efetuar o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população; - Programar, planejar e executar atividades relativas à educação sanitária junto às creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto à importância de saneamento básico e riscos de cisticercose; - Atuar no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença; - Realizar coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual; - Orientar a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas a comerciantes e consumidores; - Inspecionar, orientar e coletar amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção "*in loco*" com a finalidade de assegurar a qualidade da água, utilizada na irrigação; - Recolher dados e emitir relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente; - Participar na elaboração do programa anual de atividades do setor; - Orientar e acompanhar casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle; - Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar; - Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; - Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para provimento:

Inscrição - curso de nível superior em Medicina Veterinária, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Cargo:	Descrição Sintética:
BIOMÉDICO	Compreende o profissional especializado na área de biomedicina, apto a exercer todas as atribuições da referida profissão.
Atribuições típicas:	
- Realizar exames que possibilitem o diagnóstico por imagem; - Realizar exames de biologia molecular; - Pesquisar e desenvolver produtos obtidos por biotecnologias; - Fazer manipulação de microrganismos para que possam ser industrializados como medicamento e executar exames clínicos em laboratórios e hospitais para ajudar a identificação de agentes causadores de patologias humanas; - Fazer a identificação, classificação e estudo dos microrganismos causadores de enfermidades; - Realizar exames e interpretar os resultados de análises clínicas, para diagnosticar doenças e análises gramatológicas para verificar contaminações em alimentos.	
Requisitos para provimento:	
Instrução - curso de nível superior em biomedicina, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.	

Cargo:	Descrição Sintética:
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Executa atividades de suporte técnico em informática nas unidades de saúde, realizando a instalação, manutenção e configuração de equipamentos e sistemas, garantindo o adequado funcionamento da infraestrutura tecnológica para o atendimento à população.
Atribuições típicas:	



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

- Realizar a instalação, configuração e manutenção de equipamentos de informática nas unidades de saúde;
- Prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas de informação em saúde;
- Instalar e configurar sistemas operacionais e aplicativos utilizados na secretaria;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva em hardwares e softwares;
- Administrar redes locais e fornecer suporte à conectividade;
- Auxiliar na implementação e manutenção dos sistemas de informação em saúde;
- Realizar backups periódicos de dados e sistemas;
- Orientar usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos e sistemas;
- Elaborar relatórios técnicos sobre as atividades desenvolvidas;
- Participar da implementação de novas tecnologias na área da saúde;
- Auxiliar no gerenciamento e controle dos equipamentos de informática;
- Colaborar na identificação de necessidades de atualização e aquisição de recursos tecnológicos;
- Garantir a segurança das informações e o sigilo dos dados de pacientes;
- Auxiliar na integração dos sistemas de saúde municipais com os sistemas estaduais e federais;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Requisitos para provimento:

Ensino Médio completo com curso técnico em Informática ou áreas correlatas, em conformidade com a legislação municipal vigente.

Cargo:	Descrição Sintética:
ASSISTENTE SOCIAL	Planeja e executa atividades relacionadas ao serviço social em saúde, realizando atendimentos, visitas domiciliares e institucionais, desenvolvendo ações que promovam o acesso aos serviços de saúde e a garantia dos direitos sociais dos usuários.

Atribuições típicas:

- Realizar atendimento social aos usuários e familiares nas unidades de saúde;
- Elaborar estudos socioeconômicos para identificação das demandas e necessidades sociais dos usuários;
- Realizar visitas domiciliares e institucionais para avaliação social;



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Desenvolver ações socioassistenciais em equipes multiprofissionais de saúde; - Orientar usuários sobre direitos sociais, benefícios e serviços disponíveis; - Articular recursos e serviços da rede socioassistencial para atendimento aos usuários; - Participar da elaboração de protocolos de atendimento e fluxos de encaminhamento; - Elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos relacionados à sua área de atuação; - Participar de reuniões de equipe e discussão de casos; - Desenvolver ações socioeducativas em saúde; - Planejar e coordenar grupos terapêuticos e de apoio; - Acompanhar pacientes em situação de vulnerabilidade social; - Participar do planejamento, execução e avaliação de programas e projetos da secretaria; - Promover a humanização no atendimento aos usuários do sistema de saúde; - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Requisitos para provimento:

Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.

CARGOS COMISSIONADOS:

Cargo:	Descrição Sintética:
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
Atribuições típicas:	



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

- Dirigir a Secretaria Municipal a qual estiver lotado; - Orientar e coordenar o trabalho dos auxiliares imediatos (coordenadores de Departamento e Chefe de Seção); - Assessorar e auxiliar o Prefeito Municipal na Administração Municipal, respondendo solidariamente com este no âmbito da Secretaria; - Elaborar e emitir relatórios das atividades desenvolvidas mensalmente; - Planejar, coordenar, executar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas na legislação municipal para as Secretarias de acordo com o plano de governo municipal; - Prestar informações ao Prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo; - Levantar as atividades e definir os objetivos relativos à sua área de atuação prevendo custos em função dos projetos e propostas visando o cumprimento de normas estabelecidas; - Representar o Prefeito em solenidades e eventos quando solicitados para visar o cumprimento dos compromissos assumidos; - Promover reuniões periódicas com os servidores de sua Secretaria com o objetivo de transmitir programas e projetos a serem desenvolvidos; - Elaborar a proposta orçamentária de sua Secretaria e discuti-las com os setores competentes da Administração; - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas; - Gerir em nível local o Sistema Único de Saúde; - Identificar e avaliar as condições de saúde no município; - Planejar e executar a política sanitária e as ações e serviços de sua competência de modo a conservar a saúde e a interferir nos fatores de agravos à saúde da população; - Gerenciar as ações e os serviços de saúde com vistas à maior eficácia da sua prestação. - Promover medidas relativas à prestação de assistência médica e odontológica primária à comunidade; - Prestar assistência médica, hospitalar e odontológica às pessoas carentes de recursos, de conformidade com suas condições financeiras e físicas e prestar socorros médicos de urgência e emergência, independente da condição econômica/ financeira do cidadão; - Promover a vigilância sanitária e o controle epidemiológico no âmbito do Município, em colaboração com órgãos e entidades afins, atuantes na região e em consonância com as diretrizes emanadas de outros níveis governamentais; - Criar e divulgar programas coletivos de prevenção de doenças e controlar doenças transmissíveis, zoonoses e alimentos, através da manutenção de vigilância sanitária e epidemiológica; - Promover a fiscalização médico-sanitária; - Promover a formação da consciência sanitária junto à população; - Controlar e fiscalizar as ações e serviços de saúde, através da execução direta ou de serviços de terceiros; -



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Desenvolver as ações de saúde, integrando-se à rede do Sistema Estadual e Federal de Saúde; - Promover campanhas de vacinação por iniciativa própria ou em colaboração com órgãos de outras esferas governamentais; - Administrar as unidades básicas de saúde; - Promover a manutenção de equipamentos e serviços necessários aos desempenhos de suas atividades; - Tomar a iniciativa de assessorar e de informar a Secretaria Municipal de Governo em assuntos de interesse do governo municipal e relacionados a sua esfera de atuação; - Promover treinamento dos profissionais engajados na promoção da Saúde; - Orientar o comportamento de grupos específicos, em face a problemas de saúde, higiene, educação sanitária, planejamento familiar e outros; - Analisar o estudo, captação e aplicação das fontes de recursos que podem ser utilizados pelo Município na execução de programas de saúde.

Requisitos para provimento:

Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.

Cargo:	Descrição Sintética:
DIRETOR DE UNIDADE DE SAÚDE	Planeja, coordena e supervisiona as atividades administrativas e assistenciais da unidade de saúde, garantindo a qualidade dos serviços prestados, o cumprimento das políticas de saúde e a eficiente gestão dos recursos humanos e materiais.

Atribuições típicas:

- Gerenciar o funcionamento geral da unidade de saúde, coordenando as atividades administrativas e assistenciais; - Supervisionar e orientar as equipes de profissionais da unidade, promovendo a integração entre as diferentes áreas; - Garantir o cumprimento das normas, protocolos e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); - Planejar e implementar ações para melhoria contínua da qualidade do atendimento; - Monitorar indicadores de saúde e de desempenho da unidade; - Gerenciar os recursos materiais, medicamentos e insumos, garantindo o adequado abastecimento; - Coordenar a



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

elaboração e execução do planejamento estratégico da unidade; - Articular com outros serviços de saúde para garantir a integralidade do cuidado; - Participar de reuniões técnicas e administrativas com a Secretaria Municipal de Saúde; - Supervisionar o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da unidade; - Promover e coordenar reuniões periódicas com a equipe para discussão e alinhamento dos processos de trabalho; - Gerenciar os processos de manutenção da estrutura física e dos equipamentos da unidade; - Coordenar a elaboração de relatórios e estatísticas da unidade; - Implementar e supervisionar as ações de vigilância em saúde no território; - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Requisitos para provimento:

Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.

Cargo:	Descrição Sintética:
SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE FROTAS	Gerencia e coordena a frota de veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo sua eficiente utilização, manutenção e controle.

Atribuições típicas:

- Coordenar a gestão da frota veicular da Secretaria de Saúde; - Planejar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos; - Supervisionar o controle de combustíveis e quilometragem; - Gerenciar documentação e licenciamento dos veículos; - Coordenar equipes de motoristas e mecânicos; - Elaborar relatórios de gestão da frota; - Propor políticas de renovação e aquisição de veículos; - Supervisionar o sistema de agendamento de veículos; - Executar outras atividades correlatas.

Requisitos para provimento:

Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.

Cargo:	Descrição Sintética:
--------	----------------------



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
----------------------------------	---

Atribuições típicas:

- Dirigir a Secretaria Municipal, na ausência do Secretário, quando designado por este;
- Orientar e coordenar o trabalho dos auxiliares imediatos;
- Assessorar e auxiliar o Secretário Municipal, respondendo solidariamente com este no âmbito da Secretaria.
- Auxiliar na elaboração e emissão de relatórios das atividades desenvolvidas mensalmente;
- Auxiliar o Secretário Municipal a planejar, coordenar, executar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito de sua área de atuação, em conformidade com as competências estabelecidas na legislação municipal para a Secretaria de acordo com o plano de governo municipal;
- Auxiliar o Secretário Municipal na prestação de informações ao Prefeito sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios para possibilitar a avaliação das políticas de governo;
- Auxiliar o Secretário Municipal no levantamento das atividades e definir os objetivos relativos à sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas visando o cumprimento de normas estabelecidas;
- Representar o Secretário Municipal em solenidades e eventos quando solicitado visando o cumprimento dos compromissos assumidos;
- Auxiliar o Secretário Municipal em reuniões periódicas com os servidores de sua Secretaria com o objetivo de transmitir programas e projetos a serem desenvolvidos;
- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Requisitos para provimento:

Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Cargo:	Descrição Sintética:
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ATENÇÃO PRIMÁRIA	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
Atribuições típicas:	
- Trabalho de direção e assessoramento superior, que consiste em dirigir a unidade de saúde e os serviços de apoio à saúde do Município; - Planejar, organizar, coordenar, controlar e orientar as atividades das unidades administrativas que lhe são vinculadas; - Fiscalizar o desempenho dos serviços sob sua subordinação e respectiva área de atuação; - Aprovar métodos e processos operativos de administração e desenvolvimento da saúde; - Verificar e acompanhar os diversos projetos da área de saúde; - Fiscalizar e acompanhar o atendimento médico e odontológico no município; - Implantar a política municipal de fortalecimento da atenção básica com ênfase na estratégia saúde da família como principal porta de entrada aos serviços públicos de saúde, - Efetivar todas as políticas e programas de saúde voltados à atenção primária no âmbito municipal em consonância com as esferas estaduais e federais; - Responder, pela Secretaria, quando designado pela ausência do secretário.	
Requisitos para provimento:	
Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.	

Cargo:	Descrição Sintética:



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
--	---

Atribuições típicas:

- Coordenação e realização de ações que proporcionem o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva;
- Recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos;
- Fiscalizar o desempenho dos serviços sob sua subordinação e respectiva área de atuação;
- Verificar e acompanhar os diversos projetos da área de saúde voltados para a área da vigilância epidemiológica;
- Responder, pela Secretaria, quando designado pela ausência do secretário.

Requisitos para provimento:

Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.

Cargo:	Descrição Sintética:
---------------	-----------------------------



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

SUBSECRETÁRIO SANITÁRIA	DE VIGILÂNCIA	Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração pública municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
----------------------------	------------------	---

Atribuições típicas:

- Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações e atividades de Vigilância Sanitária;
- Articular e apoiar tecnicamente as ações de fortalecimento institucional, com a estruturação e organização dos serviços de Vigilância Sanitária;
- Coordenar e acompanhar a elaboração e execução do Plano de Ação em Vigilância Sanitária e a execução orçamentária e financeira;
- Manter atualizados os instrumentos de gestão, no que couber;
- Coordenar o monitoramento e a avaliação dos projetos, ações e atividades de Vigilância Sanitária;
- Promover a integração institucional com demais órgãos públicos e entidades, para o fortalecimento da gestão e participação social;
- Estabelecer e verificar o cumprimento de padrões, indicadores e metas no gerenciamento dos recursos, projetos e ações;
- Desenvolver, controlar e manter uma base de dados de ações históricas e geração de relatórios;
- Manter atualizado o sistema de informações para subsidiar o planejamento e tomada de decisões em Vigilância Sanitária;
- Adequar os processos de trabalho para ampliar a capacidade de resolução das ações e atividades, segundo critérios de eficiência, eficácia e efetividade;
- Harmonizar procedimentos de rotinas e identificação de ferramentas visando o melhor desempenho das ações;
- Propor, acompanhar e executar as políticas, as diretrizes e as ações de Vigilância Sanitária;
- Elaborar e divulgar relatórios periódicos sobre as atividades executadas;
- Promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações, denúncias, queixas e sugestões dos usuários;
- Outras atribuições correlatas.

Requisitos para provimento:



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.

Cargo:	Descrição Sintética:
SUPERVISOR DE PSICOLOGIA	Supervisiona e coordena as atividades de psicologia no âmbito municipal, garantindo a qualidade dos serviços psicológicos prestados.
Atribuições típicas:	
- Coordenar a equipe de psicólogos municipais; - Supervisionar os atendimentos psicológicos; - Estabelecer protocolos de atendimento; - Realizar reuniões técnicas com a equipe; - Elaborar relatórios de atendimento; - Propor ações de saúde mental; - Articular com a rede de saúde mental; - Executar outras atividades correlatas.	
Requisitos para provimento:	
Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal, com formação em Psicologia e registro no conselho de classe.	

Cargo:	Descrição Sintética:
SUPERVISOR DA DENGUE	Coordena e supervisiona as ações de combate e prevenção à dengue no município.
Atribuições típicas:	
- Coordenar as equipes de agentes de endemias; - Planejar ações de combate ao mosquito Aedes aegypti; - Supervisionar a realização de visitas domiciliares; - Elaborar relatórios de atividades e indicadores; - Coordenar campanhas de prevenção; - Articular ações com a vigilância epidemiológica; - Executar outras atividades correlatas.	
Requisitos para provimento:	
Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.	



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Cargo:	Descrição Sintética:
GESTOR DE SAÚDE - TFD	Garantem suporte nos diversos assuntos de atuação para as áreas meio e finalísticas da administração pública municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
Atribuições típicas:	
<ul style="list-style-type: none">- Regular, autorizar, agendar procedimentos de média e alta complexidade (Consultas, exames especializados, cirurgias). - Analisar os processos de TFD com base na PPI e em conformidade com as rotinas explicitadas no Manual;- Manter arquivo dos processos de TFD;- Programar a FPO (ficha de programação orçamentária);- Preencher e processar o BPA-I;- Elaborar protocolos e fluxo de atendimento para Tratamento Fora do Município;- Prestar atendimento humanizado aos pacientes;- Orientar pacientes, acompanhantes e funcionários sobre as marcações de exames, consultas e cirurgias;- Coordenar a marcação de exames, consultas e cirurgias, através da central de marcação em outras cidades, consórcio de saúde, sistema SUS fácil, hospitais de referência e outros quando existir;- Acompanhar a PPI (programação pactuada integrada) e auxiliar o secretário municipal no remanejamento quando for solicitado;- Elaborar relatório analítico e financeiro dos atendimentos realizados fora do município, a pedido do superior imediato;- Elaborar e aplicar pesquisa de satisfação do usuário do SUS;- Conferir relatórios e notas fiscais dos serviços terceirizados;- Realizar tarefas afins, quando solicitadas pelo secretário de saúde.	
Requisitos para provimento:	
Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.	

Cargo:	Descrição Sintética:
--------	----------------------



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

COORDENADOR MUNICIPAL DE SAÚDE BUCAL	Coordena e supervisiona os serviços de saúde bucal do município, garantindo a implementação das políticas de saúde bucal e a qualidade dos atendimentos odontológicos.
--------------------------------------	--

Atribuições típicas:

- Coordenar os programas de saúde bucal em âmbito municipal;
- Supervisionar as equipes de saúde bucal;
- Planejar ações preventivas e educativas;
- Gerenciar recursos materiais e equipamentos;
- Avaliar indicadores de saúde bucal;
- Propor melhorias nos serviços odontológicos;
- Articular com outros setores da saúde;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos para provimento:

Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal, com formação em Odontologia e registro no conselho de classe.

Cargo:	Descrição Sintética:
COORDENADOR DE ANÁLISES CLÍNICAS	Coordena e supervisiona os serviços laboratoriais e de análises clínicas do município.

Atribuições típicas:

- Coordenar as atividades do laboratório municipal;
- Supervisionar a realização de exames;
- Gerenciar equipe técnica laboratorial;
- Controlar qualidade dos procedimentos;
- Gerenciar insumos e equipamentos;
- Elaborar relatórios técnicos;
- Estabelecer protocolos laboratoriais;
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos para provimento:

Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal, com formação superior em Farmácia, Bioquímica, Biomedicina ou áreas correlatas, e com registro no conselho de classe, se aplicável.

Cargo:	Descrição Sintética:
AGENTE DE APOIO DE TFD	Coordena e executa atividades relacionadas ao programa de Tratamento Fora de Domicílio (TFD), garantindo suporte aos



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

	pacientes que necessitam de tratamento em outras localidades.
Atribuições típicas:	
<ul style="list-style-type: none">- Coordenar o agendamento de consultas e exames;- Organizar o transporte de pacientes;- Gerenciar documentação do TFD;- Acompanhar processos de regulação;- Orientar pacientes sobre procedimentos;- Manter registros atualizados;- Articular com unidades de saúde de referência;- Elaborar relatórios de atendimento;- Executar outras atividades correlatas.	
Requisitos para provimento: Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.	

Cargo:	Descrição Sintética:
COORDENADOR DO DEPARTAMENTO DO TRANSPORTE DA SAÚDE	Garantem suporte nos diversos assuntos de atuação para as áreas meio e finalísticas da administração pública municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.

Atribuições típicas:
<ul style="list-style-type: none">- Coordenar a equipe, as atividades, o controle, a análise e o planejamento do fluxo de atividades e processos da área;- Desenhar as políticas e processos criando os fluxos da área;- Elaborar e implantar procedimentos e políticas administrativas;- Garantir a realização de todas as atividades e opções da área acompanhando os recebimentos e pagamentos;- Acompanhar e analisar todos os indicadores da área e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas;- Realizar reunião com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores através do painel de bordo;- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas;- Executar outras atribuições afins.
Requisitos para provimento:



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.

Cargo:	Descrição Sintética:
CHEFE DE DEPARTAMENTO DE FINANÇAS DA SAÚDE	Garantem suporte nos diversos assuntos de atuação para as áreas meio e finalísticas da administração pública municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
Atribuições típicas:	



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

- Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades em sua área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, de acordo com as diretrizes do Secretario a que estiver subordinado; - Controlar o desenvolvimento de programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes para possibilitar melhor desempenho nos trabalhos; - Baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores; - Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades para detectar falhas e propor modificações; - Elaborar relatório sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para avaliação da política do governo; - Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho; - Assessorar o gabinete do secretário no que se refere a infrações, pareceres, redação e elaboração de textos sob sua responsabilidade; - Responder pela Secretaria quando designada pela ausência do Secretário; - Fazer a gestão orçamental, financeira e de recursos; - Realizar estudos para a melhoria da área de administração e finanças da saúde; - Elaborar os planos anuais e plurianuais da saúde; - Realizar a gestão de projetos; - Realizar a gestão e execução de aquisições e contratos; - Garantir a execução do orçamento e assegurar a legalidade e eficiência na realização das despesas; - Gerir os recursos financeiros, materiais e patrimoniais da instituição; - Elaborar relatórios de execução do plano e orçamento a submeter ao gestor responsável; - Zelar pelo cumprimento dos atos normativos no âmbito da administração e gestão dos recursos financeiros;

Requisitos para provimento:

Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.

Cargo:	Descrição Sintética:
--------	----------------------



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE ENDEMIAS	Garantem suporte nos diversos assuntos de atuação para as áreas meio e finalísticas da administração pública municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
-----------------------------------	--

Atribuições típicas:

- Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades em sua área de atuação, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, de acordo com as diretrizes do Secretario a que estiver subordinado; - Controlar o desenvolvimento de programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes para possibilitar melhor desempenho nos trabalhos; - Baixar instruções em sua área de atuação e fazer cumprir normas e determinações superiores; - Avaliar o resultado dos programas, consultando o pessoal responsável pelas diversas unidades para detectar falhas e propor modificações; - Elaborar relatório sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para avaliação da política do governo; - Zelar pela observância das normas de segurança e higiene do trabalho; - Assessorar o gabinete do secretário no que se refere a infrações, pareceres, redação e elaboração de textos sob sua responsabilidade; - Responder pela Secretaria quando designada pela ausência do Secretário; - Exercer vigilância, prevenção e controle de doenças; - Adotar medidas preventivas e de controle da dengue, malária, leptospirose, leishmaniose, esquistossomose, chagas e raiva humana; - Controlar fatores ambientais de risco biológicos e não biológicos; - Adotar medidas que propiciem o correto armazenamento de lixo em locais inapropriados; - Adotar medidas de controle de água armazenada em locais públicos e privados;

Requisitos para provimento:

Nomeação pelo Chefe do Executivo Municipal em conformidade com a legislação eleitoral e administrativa municipal, estadual e federal vigente.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se, expressamente, todas as demais disposições em contrário.

Dores do Indaiá/MG, 06 de maio de 2025.

ALEXANDRO COÊLHO FERREIRA

PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

ANEXO VI

IMPACTO-ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO¶

Projeto-de-Lei:	Altera-Lei-Complementar-80---Saúde		
ESTIMATIVA-DE-AUMENTO-PESSOAL¶			
Discriminativo:	2025¶	2026¶	2027¶
Impacto-na-Folha-de-Pagamento-			
Referente-a-Alteração-da-Lei-81¶	·R\$·498.973,02¶	·R\$·641.536,74¶	·R\$·663.990,53¶
Encargos-Sociais¶	·R\$·69.856,22¶	·R\$·115.476,61¶	·R\$·146.077,92¶
TOTAL¶	·R\$·568.829,24¶	·R\$·757.013,35¶	·R\$·810.068,45¶

TABELA-2--IMPACTO-SOBRE-A-RECEITA-CORRENTE-LÍQUIDA¶

Discriminativo:	2025¶	2026¶	2027¶
RCL¶	·R\$·71.222.699,09¶	·R\$·73.715.493,55¶	·R\$·76.295.535,83¶
%-RCL¶	0,80¶	1,02¶	1,06¶

IMPACTO-GASTO-COM-PESSOAL¶

Discriminativo:	2025¶	2026¶	2027¶
RCL¶	·R\$·71.222.699,09¶	·R\$·73.715.493,55¶	·R\$·76.295.535,83¶
GASTO-COM-PESSOAL¶	·R\$·31.253.731,81¶	·R\$·32.783.937,88¶	·R\$·35.210.712,83¶
%	+¶	+¶	+¶
%-Aumento-com-os-			
Novos-Cargos¶	·R\$·568.829,24¶	·R\$·757.013,35¶	·R\$·810.068,45¶
%	-=¶	-=¶	-=¶
%-SOBRE-RCL¶	·R\$·31.822.561,05¶	·R\$·33.540.951,23¶	·R\$·36.020.781,28¶
%	44,68%¶	45,50%¶	47,21%¶

Nota Explicativa:

A receita corrente líquida foi corrigida em 2026 e 2027 usando um índice de 3,5% em relação ao ano anterior considerando a correção da inflação projetado da LDO de 2025.



Prefeitura Municipal de Dores do Indaiá

Gabinete do Prefeito

O Gasto de pessoal também foi corrigida em 2026 e 2027 usando um índice de 3,5% em relação ao ano anterior.

Metodologia de cálculo – Calculamos a remuneração dos valores dos cargos a serem criados, multiplicamos pelos 8 meses restante do ano mais 13º salário e 1/3 de férias. Sobre esse valor calculamos a obrigação patronal com o aumento gradual do valor da alíquota patronal aprovado pela desoneração da folha de pagamento aos municípios.

Dores do Indaiá, 06 de maio de 2025.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "J. L.", is placed to the right of the date.