



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

LEI Nº 1.200/2021

Promove alterações na estrutura administrativa e nos cargos da Prefeitura Municipal de Porto Firme, nos termos que especifica.

A Câmara Municipal de Porto Firme – MG aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos os seguintes cargos integrantes do quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Porto Firme:

Cargo	Qtde. de vagas Extintas	Vagas Remanescentes	Vencimento	Total do impacto negativo
Professor II (Não habilitado)	11	00	1.100,00	12.100,00
Mecânico	01	02	1.465,95	1.465,95
Almoxarife	02	01	1.282,40	2.564,80
Técnico em Contabilidade	01	01	3.700,70	3.700,70
Farmacêutico	02	00	1.266,50	2.533,00
Carpinteiro	02	00	1.100,00	2.200,00
Fiscal Sanitário de Saúde	01	01	1.100,00	1.100,00
Supervisor Escolar	01	01	2.028,98	2.028,98
Administrador	01	01	2.956,93	2.956,93
Oficial de Atendimento	06	08	1.172,47	7.034,82
Bombeiro/Eletricista	02	02	1.100,00	2.200,00
TOTAL				39.885,18

Art. 2º Ficam extintos os seguintes cargos integrantes do quadro de servidores comissionados da Prefeitura Municipal de Porto Firme:

Cargo	Qtde. de vagas Extintas	Vagas Remanescentes	Vencimento	Total do impacto negativo
Secretário de Esporte, Lazer e Turismo	01	00	3.456,44	3.456,44
Chefe de Gabinete	01	00	3.456,44	3.456,44
Coordenador do CAPS	01	00	3.499,33	3.499,33
Serviço de Patrimônio – CC2	01	00	1.687,15	1.687,15
Assessor Jurídico	01	00	3.456,44	3.456,44
Serviço de Contabilidade – CC2	01	00	1.687,15	1.687,15
TOTAL				17.242,95



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

Art. 3º Ficam criados os seguintes cargos integrantes do quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Porto Firme:

Cargo	Qtde. de vagas Criadas	Vagas totais consolidadas	Vencimento	Total do impacto positivo
Técnico em Enfermagem	08	20	1.172,47	9.379,76
Farmacêutico e Bioquímico	02	02	3.499,33	6.998,66
Engenheiro Civil	01	01	3.000,00	3.000,00
Psicólogo	02	04	1.095,32	2190,64
Educador Físico	02	04	1.100,00	2.200,00
Fisioterapeuta – 20 horas	01	03	1.422,20	1.422,20
Assistente Social	01	03	1.086,21	1.086,21
Pedagogo do CAPS	01	01	1.100,00	1.100,00
TOTAL				27.377,47

Art. 4º Ficam criados os seguintes cargos integrantes do quadro de servidores comissionados da Prefeitura Municipal de Porto Firme:

Cargo	Qtde. de vagas criadas	Vagas totais consolidadas	Vencimento	Total do impacto positivo
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Esporte, Turismo e Cultura	01	01	3.456,44	3.456,44
Secretário Municipal de Segurança	01	01	3.456,44	3.456,44
Chefe do Serviço de Garagem - CC2	01	01	1.687,15	1.687,15
Chefe do Serviço de Esportes – CC2	02	02	1.687,15	3.374,30
Chefe do Serviço de Saúde – CC2	03	04	1.687,15	5.061,45
Coordenador de Enfermagem	01	01	3.499,33	3.499,33
Coordenador de Expediente do Pronto Atendimento	01	01	2.900,00	2.900,00
Assessor de Planejamento Escolar	01	01	2.028,98	2.098,98
Advogado do CRAS	01	01	3.456,44	3.456,44
TOTAL				28.990,53

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo abaixo relacionados passam a vigorar com as seguintes alterações:



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

I – 02 (dois) vaga do cargo de Educador Físico fica com lotação vinculada ao CAPS;

II – 01 (uma) vaga de Psicólogo criada no art. 3º desta Lei fica com lotação vinculada à Secretaria Municipal de Educação;

III – 01 (uma) vaga do cargo de Nutricionista fica com lotação vinculada à Secretaria Municipal de Educação;

Art. 6º Ficam fundidos os Serviço de Patrimônio e Serviço de Material, passando a denominar-se Serviço de Material e Patrimônio.

Art. 7º Fica desmembrada a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura em:

I – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

II – Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 8º Fica criada a Secretaria Municipal de Segurança.

Art. 9º As especificações dos órgãos e cargos criados nesta Lei constam dos Anexos I e II.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 4 de janeiro de 2021.

Porto Firme, 19 de janeiro de 2021.

Renato Santana Saraiva
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

ANEXO I

Descrição dos órgãos e cargos comissionados criados

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Esporte, Turismo e Cultura

Órgão: Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Esporte, Turismo e Cultura

Titular: Secretário Municipal de Meio Ambiente, Esporte, Turismo e Cultura

Forma de provimento: Recrutamento amplo

Funções:

-
- elaborar, implementar, executar e controlar a política municipal de turismo, meio ambiente, cultura, patrimônio histórico, esporte e lazer.
- apoiar e incentivar iniciativas para a instalação de infraestrutura de suporte ao turismo, meio ambiente, cultura e esportes;
- definir e efetivar programas e projetos na área de meio ambiente;
- estudar e propor áreas de proteção ambiental e de recomposição de vegetação ciliar no âmbito do Município;
- avaliar as políticas públicas com influência no Município, em especial quanto ao impacto ambiental;
- sugerir instrumentos de melhoria da qualidade ambiental;
- promover a articulação e a integração dos diversos órgãos da administração nos três níveis de governo, no que concerne às ações de defesa do meio ambiente;
- promover estudos, normas e padrões de planejamento ambiental;
- formular e propor alterações e normas quanto a Estudos de Impacto Ambiental – EIA, Relatórios de Impacto Ambiental – RIMA;
- estabelecer os termos de referência dos aspectos ambientais para os planos, programas e projetos de outras áreas da administração municipal.
- organizar, coordenar e executar a fiscalização ambiental para o controle e monitoramento das potenciais fontes de poluição existentes no Município, em conjunto com outros serviços de fiscalização da Administração Municipal e de outros órgãos estaduais e federais;
- desenvolver, coordenar e aperfeiçoar os serviços de coleta de lixo, limpeza pública, conservação da pavimentação, poda de árvores, ajardinamento, iluminação pública;
- acompanhamento das atividades da usina de reciclagem do lixo;
- exercer o Poder de Polícia Administrativa e gerenciar a imposição de penalidades;
- propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes à qualidade ambiental do ar, solo e água;
- elaborar e manter atualizados os cadastros e registros relativos a controle ambiental;



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

- propor, executar e participar de planos e projetos que visem a monitoração e o controle da qualidade ambiental;
- participar juntamente com o estado e a União no controle, vigilância e fiscalização da produção, armazenamento, transporte, comercialização, uso e destino final de substâncias que comportem riscos, efetivo e potencial, para a qualidade de vida e meio ambiente;
- promover o desenvolvimento de normas e padrões de controle da poluição em todas as suas formas;
- executar o licenciamento ambiental de empreendimentos em geral a serem instalados ou existentes no Município, no âmbito de competência da Secretaria, assim como emitir autorizações sobre empreendimentos e atividades que intervenham no meio ambiente; propor planos e projetos de recuperação de áreas degradadas em conjunto com outros órgãos municipais e estaduais;
- orientar e supervisionar outros órgãos do Município a respeito das questões ambientais;
- promover uma política de incentivo a criação de Unidades de Conservação, tanto públicas quanto privadas e administrar as existentes;
- desenvolver, coordenar e executar em todo o Município programa de educação ambiental formal e informal, objetivando alcançar uma consciência ecológica participativa, fortalecendo os princípios gerais de cidadania;
- celebrar convênios e acordos com entidades públicas e privadas na busca da melhoria da qualidade ambiental do Município.
- planejar, coordenar e supervisionar a execução dos programas ligados às áreas de cultura e patrimônio, de conformidade com as diretrizes, metas e filosofia estabelecidas pelo Prefeito Municipal, respeitando a Lei Orgânica do Município e o Regulamento Interno.
- elaborar e propor ao Prefeito Municipal anteprojetos de programas anuais nas áreas de cultura e patrimônio;
- representar o Prefeito Municipal em eventos e solenidades, quando designado;
- envidar esforços no sentido de otimizar a aplicação dos recursos orçamentários, aplicando metodologias administrativas apropriadas;
- promover convênios com a iniciativa privada ou órgãos e agências governamentais, visando à viabilização de cursos nas áreas de teatro, dança, música, artes plásticas, literatura e afins, de forma a incentivar o desenvolvimento do potencial artístico dos municípios; aplicar a política de pessoal, de conformidade com as diretrizes e métodos fixados pelo prefeito municipal.
- promover ações de forma que as atividades culturais e artísticas, em suas varias manifestações, sejam desenvolvidas de maneira concreta e que produzam resultados na formação cultural, no homem e no cidadão;
- envidar esforços no sentido de sensibilizar o empresariado local a colaborar com a consolidação do pólo cultural da cidade;
- promover mecanismos de proteção do patrimônio natural:
 - a) ecológico;
 - b) paleontológico;
 - c) espeleológico;



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

promover mecanismos de proteção do patrimônio cultural:

- a) histórico e artístico;
 - b) arqueológico;
 - c) arquitetônico-urbanístico;
- realizar os campeonatos municipais;
 - administrar os campos e ginásios de esportes, quadras e demais espaços públicos destinados ao esporte;
 - incentivar a participação de equipes municipais em jogos regionais e estaduais;
 - coordenar as atividades dos monitores técnicos;
 - fornecer autorização para uso dos ginásios de esportes;
 - organizar eventos esportivos no Município; e
 - executar outras atividades correlatas e de responsabilidade do Departamento.
 - planejar, desenvolver e acompanhar o processo de seleção de propostas, e de formalização de convênios, contratos de repasse e termos de cooperação para a execução dos programas, projetos e ações governamentais;
 - articular ações necessárias para estruturar a implementação dos programas, projetos e ações governamentais;
 - coordenar e monitorar a execução dos convênios com vistas a subsidiar a análise técnica da prestação de contas;
 - programar a aquisição e a distribuição de materiais e uniformes necessários para os programas, políticas, projetos e ações esportivas;
 - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos programas, projeto e ações, para subsidiar a tomada de decisão; e
 - articular os sistemas de monitoramento e avaliação dos programas de que trata esse departamento, com os sistemas estruturados de planejamento, monitoramento, orçamento e finanças existentes no governo municipal.
 - compatibilizar os eventos e iniciativas turísticas com as potencialidades culturais, educacionais e naturais do Município e da região;

Secretaria Municipal de Segurança

Órgão: Secretaria Municipal de Segurança

Titular: Secretário Municipal de Segurança

Forma de provimento: Recrutamento amplo

Funções:

- assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições;
- analisar e acompanhar questões com potencial de risco à segurança e ordem públicas;
- coordenar as atividades de inteligência da segurança pública que for de competência do município;
- realizar o assessoramento pessoal em assuntos de segurança;



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

- zelar pela proteção e manutenção da ordem dos prédios e espaços públicos municipais;
- manter a segurança interna dos prédios e espaços públicos municipais;
- rondar os prédios e espaços públicos municipais;
- observar a movimentação de pessoas pelas redondezas e comunicar à autoridade policial qualquer situação de anormalidade;
- registrar a passagem pelos pontos de ronda;
- relatar avarias nas instalações;
- prevenir a ocorrência e articular o gerenciamento de crises em caso de grave e iminente ameaça à estabilidade da segurança e ordem públicas;
- executar outras tarefas afins, a critério do Prefeito Municipal.

Serviço de Garagem

Órgão: Serviço de Garagem

Titular: Chefe do Serviço de Garagem

Forma de provimento: Recrutamento amplo

Carga horária: 40 horas semanais

Funções:

- controlar a utilização dos veículos da Prefeitura, promovendo a racional distribuição dos serviços, de modo a atender da melhor maneira possível, as solicitações dos órgãos municipais;
- opinar nos processos de aquisição de veículos
- fiscalizar as condições de utilização e conservação dos veículos pelos usuários;
- sugerir ao Prefeito a baixa dos veículos inservíveis;
- elaborar a escala de serviços dos motoristas, orientando-os na condução dos veículos exigindo-lhes a fiel observância das normas de trânsito;
- manter um registro de distribuição de veículos, por espécie e localização, bem como um fichário atualizado, contendo completa especificação sobre cada um dos veículos de propriedade da Prefeitura;
- coordenar os serviços de mecânica, no sentido de que sejam mantidos em perfeitas condições de uso e funcionamento os veículos da Secretaria de Obras;
- analisar as solicitações de veículos e elaborar planilha diária de distribuição destes;
- exercer controle sobre o combustível, produtos e peças utilizadas nos veículos; dar ciência da multa ao infrator para que o mesmo possa providenciar defesa no prazo legal;
- encaminhar os veículos danificados para serem reparados em oficina mecânica autorizada, com a aprovação do Chefe imediato;
- elaborar planilhas de acompanhamento e controle observando localidades, quilometragem;
- observar, supervisionar e acompanhar a conduta dos motoristas;



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

- executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.

Serviço de Esportes

Órgão: Serviço de Esportes

Titular: Chefe do Serviço de Esportes

Forma de provimento: Recrutamento amplo

Requisito: Diploma de bacharel em Educação Física e registro no respectivo Conselho de classe.

Carga horária: 40 horas semanais

Funções:

- assessorar o Secretário na definição dos planos, programas e projetos setoriais da Secretaria na área de esportes;
- dirigir, orientar e supervisionar a execução das atividades esportivas de competência do respectivo órgão;
- opinar sobre os assuntos que dependam de decisão superior e propor as necessárias providências;
- submeter à aprovação do Secretário a programação esportiva do órgão;
- colaborar com o Secretário na identificação de alternativas e ações que devam ser implementadas com vistas ao aperfeiçoamento do desempenho da Secretaria;
- exercer outras atividades correlatas.

Coordenação de Enfermagem

Órgão: Coordenação de Enfermagem

Titular: Coordenador de Enfermagem

Forma de provimento: Recrutamento amplo

Requisito: Formação em curso superior de Enfermagem, com diploma registrado no Ministério da Educação, e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais.

Carga horária: 40 horas semanais

Funções:

- Organizar o Serviço de Enfermagem de acordo com a especificidade da unidade de Pronto Atendimento e fazendo cumprir o Manual de Normas e Rotinas dos procedimentos de enfermagem, que devem ser de conhecimento obrigatório de todos os profissionais de enfermagem;



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

- Manter o quadro funcional de Enfermagem, e sempre que necessário, atualizar a listagem completa dos profissionais de enfermagem por categoria, número de inscrição no Coren-MG, endereço completo e o número de seu CPF, assim como as alterações, admissões, demissões, licenças por tempo indeterminado, conforme determina a Resolução Cofen;
- Elaborar escala de trabalho do pessoal de enfermagem, com os seguintes dados: nome completo do colaborador; categoria profissional e número de registro; setor ou função de atuação; carga horária do profissional; informação sobre os dias a serem trabalhados, como diarista ou plantão. A escala deverá conter data, assinatura do Coordenador de Enfermagem e estar fixada em local visível;
- Promover educação permanente da Equipe de Enfermagem, por meio de capacitação, aperfeiçoamento e avaliação de desempenho periódica, com os devidos registros e listagem com assinatura dos participantes;
- Manter registro das atividades técnicas e administrativas de Enfermagem em prontuário do paciente, devidamente assinadas, com número da inscrição do conselho da classe e carimbo individual;
- Manter controle da situação dos profissionais de Enfermagem no que tange a legalidade dos mesmos;
- Participar do processo de recrutamento e seleção dos profissionais de enfermagem;
Implantar com a Equipe de Enfermagem a Comissão de Ética de Enfermagem e manter as normatizações estabelecidas no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;
- Implantar, desenvolver e aperfeiçoar a Sistematização da Assistência de Enfermagem na Instituição, de acordo com a Resolução Cofen;
- Manter o pessoal de enfermagem devidamente identificado em serviço e portando a Cédula de Identidade Profissional;
- Zelar por suas atividades privativas.

Coordenação de Expediente do Pronto Atendimento

Órgão: Coordenação de Expediente do Pronto Atendimento

Titular: Coordenador de Expediente do Pronto Atendimento

Forma de provimento: Recrutamento amplo

Carga horária: 40 horas semanais

Funções:

- coordenar o fluxo de atendimento de pacientes do Pronto Atendimento;
- zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados aos respectivos serviços, responsabilizando-se pelos mesmos;
- promover ações que visem a garantia da universalidade, equidade e a integralidade no atendimento
- oferecer um serviço de saúde à população que esteja de acordo com as reais necessidades, sem qualquer tipo de discriminação de atendimento;



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

- contribuir na revisão de rotinas e protocolos clínicos, bem como indicar a necessidade da elaboração de novos;
- executar outras atividades inerentes ao Pronto Atendimento, ou que lhes forem delegadas.

Assessoria de Planejamento Escolar

Órgão: Assessoria de Planejamento Escolar

Titular: Assessor de Planejamento Escolar

Forma de provimento: Recrutamento amplo

Requisito: Formação em curso superior.

Carga horária: 40 horas semanais

Funções:

- exercer suas atividades em unidade escolar ou na Secretaria Municipal de Educação, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos;
- organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes;
- coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
- atender, orientar e encaminhar o público; auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda;
- executar tarefas relacionadas à expedição de certificados, diplomas, declarações;
- exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico da instituição escolar, previstas em regulamento ou no Regulamento Escolar;
- exercer outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas pela direção das Unidades de Ensino;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

Advogado do CRAS

Órgão: Serviço de Apoio Jurídico do CRAS

Titular: Advogado do CRAS

Forma de provimento: Recrutamento amplo

Requisito: Formação em curso superior em Direito e inscrição na OAB/MG

Carga horária: 8 horas semanais de atendimento presencial, além do cumprimento dos expedientes forenses quando necessário.

Funções:

- atuar de forma legítima e qualificada na política de assistência social, mais especificamente no âmbito do SUAS, ampliar as áreas de atuação deste profissional na gestão pública, facilitar e contribuir para o fortalecimento do exercício da cidadania pelos cidadãos, principalmente os mais vulneráveis, através da viabilização do acesso aos direitos sociais, direitos socioassistenciais e outros, que já estejam constitucionalmente ou legalmente regulamentados e/ou que venham a ser garantidos.
- oferecer atendimento advocacia pública às pessoas atendidas pelo CRAS;
- receber as denúncias; prestar orientação jurídica aos familiares das crianças e adolescentes;
- fazer os encaminhamentos processuais e administrativos;
- proferir palestras sobre direitos das crianças e adolescentes;
- esclarecer procedimentos legais aos profissionais do CRAS;
- realizar levantamentos de casos das situações de violência;
- acompanhamento em audiências;
- zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Firme;
- observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

ANEXO II

Descrição dos cargos efetivos criados

I – Nomenclatura: Farmacêutico e Bioquímico

II – Objetivo: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição de produtos farmacêuticos, realizar análises clínicas, bioquímicas, imunológicas, bacteriológicas, micológicas, parasitológicas, citológicas, hematológicas, virológicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas, bromatológicas, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município.

III – Atribuições:

- 01 - Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos;
- 02 - Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados;
- 03 - Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames;
- 04 - Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia;
- 05 - Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados;
- 06 - Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde;
- 07 - Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública;
- 08 - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- 09 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 10 - Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas;
- 11 - Preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira;
- 12 - Dispensar medicamentos e outros preparados farmacêuticos;
- 13 - Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes;
- 14 - Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, para verificar qualidade, teor, pureza, e quantidade de cada elemento;
- 15 - Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes;
- 16 - Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares;
- 17 - Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico;
- 18 - Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específicos de Farmácia;
- 19 - Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

- 20 - Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- 21 - Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- 22 - Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- 23 - Supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizados, bem como dos resultados das análises;
- 24 - Participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;
- 25 - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- 26 - participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- 27 - planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar todo o trabalho desenvolvido na Assistência Farmacêutica;
- 28 - planejar, organizar, coordenar e supervisionar a programação, a aquisição, o armazenamento e a distribuição de medicamentos e material médico hospitalar;
- 29 - analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as Unidades de Saúde;
- 30 - fazer a programação de ressuprimento de medicamentos e material médico hospitalar; Supervisionar e estar atento para as possíveis causas de ineficácia do tratamento como: baixa adesão, subdose, ineficácia do medicamento, reações adversas etc. e intervir quando necessário;
- 31 - supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação e esclarecimento dos funcionários;
- 32 - capacitar e supervisionar as Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos;
- 33 - integrar a equipe e promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde e outros de interesse à saúde, na área de farmácia, exercer o poder de polícia administrativa, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento da farmácia hospitalar, farmácia de manipulação, postos de enfermagem, postos de medicamentos e drogarias;
- 34 - realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde, sobretudo em relação à produção, armazenagem, distribuição e comercialização de fármacos, drogas medicinais, medicamentos, correlatos, saneantes, cosméticos e outros produtos para a saúde;
- 35 - desenvolver ações de hemovigilância, cosmetovigilância, de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos fármacos, medicamentos, correlatos e imunobiológicos;
- 36 - verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de farmácia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos estabelecimentos, serviços e outros que utilizem produtos de interesse à saúde e realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de farmácia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos estabelecimentos, serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
- 37 - participar de comissões técnica normativas;
- 38 - participar da junta de julgamento de recursos sanitários;



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

39 - capacitar e orientar e supervisionar equipe técnica de fiscais sanitários

40 - Registrar-se e manter-se registrado no Conselho Regional de Farmácia como farmacêutico responsável da unidade farmácia ou laboratório de análises clínicas em que estiver lotado.

41 - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, conforme normatizado pelo Conselho Federal de Farmácia.

IV – Escolaridade: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer um dos cursos de graduação de nível superior em Farmácia ou Farmácia e Bioquímica fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

V – Requisito para admissão: Registro do Conselho Regional de Farmácia de Minas Gerais.

VI – Jornada: 40 (quarenta) horas semanais.

VII – Provimento: Concurso público.

I – Nomenclatura: Engenheiro Civil

II – Atribuições:

- a) Planejamento, organização, execução e controle de projetos na área da construção civil, realização de investigações e levantamentos técnicos, definição da metodologia de execução, desenvolvimento de estudos ambientais, revisão de projetos, especificação de equipamentos, materiais e serviços;
- b) Orçamento da obra, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriação de custos específicos e gerais da obra;
- c) Execução de obra de construção civil, controle e elaboração de cronograma físico e financeiro da obra, fiscalização das obras municipais e de convênio, supervisão da segurança e aspectos ambientais da obra;
- d) Consultoria técnica, pericia de projetos e obras (laudos e avaliações), avaliação de dados técnicos e operacionais, programação de inspeção preventiva e corretiva e avaliação de relatórios de inspeção;
- e) Controle da qualidade da obra, recebimento de materiais e serviços, identificação de métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- f) Elaboração de normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- g) Participação em programas de treinamento, quando convocado;
- h) Participação, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões (principalmente na Vigilância Sanitária e na Defesa Civil do Município), convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- i) Elaboração de relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- j) Trabalho segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- k) Execução de tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática com office, autocad e software de projetos complementares e estruturais que poderão ser disponibilizados pela instituição;
- l) Execução outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- m) Elaboração de projetos, básico, executivo e complementares de instalações e de estrutura de obras a serem desenvolvidas da instituição e em convênios com as demais esferas do poder público;



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

- n) Detalhamento de projetos;
- o) Análise e aprovação de projetos particulares submetidos à instituição;
- p) Fiscalização de construções particulares no município;
- q) Atendimento as exigências da documentação de engenharia em processos licitatórios;
- r) Diligências para aprovação de processos de licenciamento em todas as esferas do poder público.

III – Escolaridade: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de engenharia civil fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

IV – Requisito para admissão: Registro do Conselho Regional de Engenharia de Minas Gerais (CREA/MG)

V – Jornada: 8 (oito) horas semanais.

I – Nomenclatura: Pedagogo do CAPS

II – Atribuições:

- Acompanhar o desenvolvimento bio-psicossocial no que se refere ao processo pedagógico dos usuários atendidos no CAPS,
- bem como estimular o desenvolvimento das potencialidades de cada um deles;
- avaliar resultados quanto ao processo educativo dos usuários e promover intervenções didáticas que o favoreçam;
- realizar orientação às famílias no que se refere ao modelo Assistencial de Saúde Mental;
- promover atendimentos à comunidade em geral e aos usuários referenciados do CAPS na modalidade de Acolhimento em Saúde Mental;
- realizar oficinas terapêuticas dentro da proposta de reabilitação psicossocial do CAPS;
- realizar atendimentos na modalidade de grupo operativo para os usuários do CAPS;
- realizar atividades de promoção em Saúde Mental, como as educativas e as preventivas, na própria unidade e também junto à comunidade de acordo com as manifestações regionais e características do município;
- administrar controle periódico dos materiais de consumo e permanentes, específicos de seu local de trabalho na unidade, bem como responder pelo uso mais adequado destes;
- elaborar projeto terapêutico individual dos portadores de sofrimento mental junto à equipe multiprofissional, de acordo com reunião específica para discussão do mesmo;
- participar da elaboração de planos, programas e projetos voltados para a melhoria do Serviço de Saúde Mental;
- participar da elaboração e implementação de normas e rotinas do CAPS, a partir da discussão junto aos outros membros da equipe multiprofissional e à coordenação do Serviço de Saúde Mental;
- desenvolver atividades que visem a expansão e ao aprimoramento da Assistência em Saúde Mental;
- zelar pela manutenção, organização e limpeza da Unidade de Saúde Mental;
- manter organizados e atualizados os registros, dados epidemiológicos, prontuários, comunicações e outros protocolos específicos do Serviço de



Prefeitura Municipal de Porto Firme
Estado de Minas Gerais

Saúde Mental, bem como registrar em impresso próprio de sua produção profissional todos os procedimentos realizados;

- integrar os trabalhos de reunião de equipe, dos familiares e dos usuários;
- participar da elaboração de estudos que possibilitem aprimoramento e reorientação da atuação da equipe, bem como da qualidade da Assistência em Saúde Mental, para desenvolvimento do trabalho terapêutico no Centro de Atenção Psicossocial;
- participar do planejamento das ações do CAPS.

III – Escolaridade: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior de Pedagogia ou Normal Superior.

V – Jornada: 20 (vinte) horas semanais.

VI – Provedimento: Concurso público.

VI – Provedimento: Concurso público.