



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

LEI COMPLEMENTAR Nº 26/2021

"ALTERA DISPOSITIVO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2014"

Como Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a Lei Complementar 006/2014, na forma desta Lei.

Art. 2º O Anexo V da Lei complementar nº 006/2014, passa a vigorar com a redação conferida pelo Anexo A desta Lei complementar.

Art. 3º O anexo V-A da Lei complementar nº 006/2014, passa a vigorar com a redação conferida pelo Anexo B desta Lei complementar.

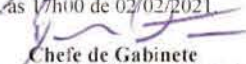
Art. 4º O anexo III da Lei complementar nº 006/2014, passa a vigorar com a redação conferida pelo Anexo C desta Lei complementar.

Art. 5º Fica o Executivo Municipal autorizado a promover os ajustes orçamentários necessários para o atendimento da presente Lei complementar.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando os Anexos V, V-A e III da Lei Complementar nº 06/2014.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (02/02/2021).


ROMÁRIO BATISTA VIEIRA
Prefeito Municipal de Iúna

Publicado no *hall* da Prefeitura
Municipal de Iúna
às 17h00 de 02/02/2021

Chefe de Gabinete
Breno Vinicius da Silva Oliveira



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

ANEXO A

“LEI COMPLEMENTAR Nº 26/2021”

(Anexo V da Lei complementar nº 006/2014)

RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS POR SECRETARIAS

GABINETE DO PREFEITO			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	NÍVEL
Diretor da Junta Militar	1	Médio	IX
Membros da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	2	Conforme legislação	VI VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	NÍVEL
Coordenador do Programa Bolsa Família	1	Médio	IX
Coordenador do Setor de Cadastro Único (CadÚnico)	1	Médio	IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS			
DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	NOME VALOR R\$
Coordenador de Programas Fiscais	1	Médio	V
Diretor do Setor Tributação e Arrecadação	1	Técnico ou superior	IV
Tesoureiro	1	Médio	II
Membros da Equipe de Compras, Licitação e Contratos	8	Médio	VII VII VII VII VII VII VII VII
Diretor de Recursos Humanos	1	Analista de RH	IV
Coordenador de Prestação de Informações Governamentais – Folha de Pagamento	1	Superior	IX
Coordenador de Frota	1	Médio	VI
Gestor de Contratos	1	Médio	IV
Coordenador dos serviços de medicina e segurança do trabalho dos servidores	1	Técnico/superior	IX
Encarregado da Área de Fiscalização e Regularização de Imóveis	1	Médio	VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

Coordenador de Prestação de Informações para Controle de Obras	1	Médio	IV
Coordenador de Prestação de Conta e Convênios	1	Médio	V
Membros da Comissão Permanente Sindicante para Regularização Fundiária – CSPRF	4	Conforme Lei específica	VI
			VI
			VI
			VI

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	NÍVEL
Diretor do Setor de Desenvolvimento Urbano e Cemitério	1	Médio	IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E INTERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	NOME VALORES
Coordenador do Programa de Desenvolvimento da Pecuária	1	Médio	V
Coordenador do Programa de Desenvolvimento da Cafeicultura	1	Médio	V
Coordenador do PROMAF	1	Médio	IV

CONTROLADORIA GERAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	NÍVEL
Controlador Geral	1	Conforme Lei 2.409/12	I
Membro da Equipe Técnica do Controle Interno	3	Conforme Lei 2.409/12	III
			III
			III

PROCURADORIA GERAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	NÍVEL
Procurador da Fazenda Municipal	1	Procurador	II
Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar	1	Procurador	II

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	NÍVEL
Coordenador de Censo Escolar, Bolsa Família e Gestão Acadêmica Escolar	1	Médio	IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS PARA INVESTIDURA	NÍVEL
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	1	Superior	V
Coordenador de Imunização	1	Superior	V
Regulador de Exames de Média e Alta Complexidade	1	Médio	V

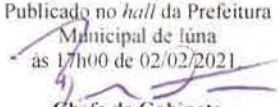


PREFEITURA MUNICIPAL DE IÚNA – ES

Coordenador de Agendamento do Centro de Saúde e Autorizador de Exames Laboratoriais	1	Médio	V
Coordenador do Serviço de Comunicação e Cartão SUS	1	Superior	V
Diretor do Centro de Saúde	1	Superior	V
Coordenador de Faturamento	1	Médio	V
Diretor de Atenção Primária	1	Superior	V
Assessor de Atenção Básica	1	Superior	VIII
Coordenador de Programas de Saúde Pública	1	Médio	VIII
Assessor Administrativo	1	Médio	VIII
Coordenador de Endemias e Controle de Zoonoses	1	Médio	VIII
Coordenador de Farmácia	1	Médio	VIII

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (02/02/2021).


ROMÁRIO BATISTA VIEIRA
Prefeito Municipal de Iúna

Publicado no *hall* da Prefeitura
Municipal de Iúna
às 17h00 de 02/02/2021

Chefe de Gabinete
Breno Vinicius da Silva Oliveira



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

ANEXO B

“LEI COMPLEMENTAR Nº 26/2021”

(Anexo V-A da Lei complementar nº 006/2014)

VALORES DE GRATIFICAÇÃO ORGANIZADOS POR CLASSES

DESCRIÇÃO	NÍVEL	R\$
NÍVEL	I	4.839,27
NÍVEL	II	2.928,12
NÍVEL	III	2.224,40
NÍVEL	IV	1.917,35
NÍVEL	V	1.500,00
NÍVEL	VI	1.213,11
NÍVEL	VII	1.102,82
NÍVEL	VIII	1.000,00
NÍVEL	IX	992,54

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (02/02/2021).

ROMÁRIO BATISTA VIEIRA
Prefeito Municipal de Iúna

Publicado no hall da Prefeitura
Municipal de Iúna
às 17h00 de 02/02/2021.

Chefe de Gabinete
Breno Vinicius da Silva Oliveira



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

ANEXO C

“LEI COMPLEMENTAR Nº 26/2021”

(Anexo III da Lei complementar nº 0006/2014)

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

GABINETE DO PREFEITO

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR DA JUNTA MILITAR E IDENTIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Conforme legislação específica e convênio.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

Conforme legislação específica e convênio.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme legislação específica e convênio.

Experiência: Conforme legislação específica e convênio.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE SINDICANTE PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA CSPRF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Conforme legislação específica.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

Conforme legislação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme legislação específica.

Experiência: Conforme legislação específica.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Conforme legislação específica.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Coordenar as ações relativas ao Programa Bolsa Família e outros programas de geração e transferência de renda implementados em âmbito municipal;

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Monitorar o Cadastro Único de beneficiários do Programa Bolsa Família;
- Colher informações e acompanhar, junto às Secretarias Municipais envolvidas na execução dos programas, o cumprimento das condições pelos beneficiários;
- Elaborar manuais de procedimentos de rotina de atendimento;
- Realizar trabalhos técnicos, no âmbito de sua competência, que subsidiem a integração do programa do Bolsa Família com as demais políticas e ações sociais do Município;
- Articular a integração entre as Secretarias Municipais envolvidas na execução das ações do programa do Bolsa Família;
- Manter o Cadastro Único de beneficiários do Programa Bolsa Família;
- Exercer outras atividades correlatas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DO SETOR DE CADASTRO ÚNICO (CADUNICO)

ATRIBUIÇÕES:

- Promover ações que viabilizem a gestão intersetorial na esfera municipal;
- Promover ações de sensibilização e articulação com gestores do município;
- Apoio técnico institucional ao município;
- Apoiar e estimular o cadastramento e atualização cadastral do município;
- Estimular o município para estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições governamentais e não governamentais para oferta dos programas sociais complementares;
- Promover em articulações com os demais entes da Federação e o município o acompanhamento do cumprimento das condicionantes;
- Realizar atividades de orientação ao trabalho do município na gestão e operacionalização do Cadastro único e programa Bolsa Família;
- Instruir os expedientes e processos pertinentes ao objeto de sua competência;
- Exercer outras atribuições compatíveis com sua área de atuação;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Curso técnico.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE PROGRAMAS FISCAIS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Exercer e controlar as atividades fiscais;
- Apurar as formas de sonegação e propor medidas para coibir sua prática;
- Manter sob controle o registro de autorização de impressão de documentos fiscais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Apurar fraudes e irregularidades cometidas contra o erário municipal;
- Informar sobre a situação fiscal do contribuinte e expedir certidões;
- Expedir termos de verificação e de notificação fiscal;
- Proceder a fiscalização de cartórios;
- Coordenar e fiscalizar a cobrança dos créditos tributários e fiscais devidos ao Município;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR DO SETOR DE TRIBUTAÇÃO E ARRECADAÇÃO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação das normas tributárias;
- Promover condições para cobrança judicial dos créditos tributários inscritos na dívida ativa;
- Promover o controle das alterações na situação de processos inscritos na dívida ativa, mediante quitação, parcelamento do débito, concessão do perdão do débito ou juntada de novas informações que cancelem o débito;
- Realizar todas as atividades relacionadas à tributação municipal;
- Expedir Cartão de Inscrição e Alvará de Funcionamento;
- Receber, analisar e autorizar pedido de confecção de documentos fiscais, exercendo seu controle;
- Coordenar as atividades relativas ao lançamento e arrecadação dos tributos mobiliários e imobiliários do Município;
- Promover a inscrição da Dívida Ativa, controle e atualização, remetendo à Procuradoria Fiscal do Município os processos administrativos para cobrança;
- Executar suas atividades em consonância às disposições do Código Tributário Municipal;
- Atender os contribuintes com zelo e eficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Executar outras atividades relacionadas à função;
- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, desde que habilitado;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário e que seja compatível com o cargo;
- Executar outras atividades que lhe sejam comeditas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: TESOUREIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar os pagamentos dos compromissos da Municipalidade, de acordo com a disponibilidade de recursos e com o cronograma de desembolso;
- Receber e manter sob sua guarda e controle, os depósitos, fianças, cauções e outros recolhimentos atribuídos à Prefeitura, bem como promover sua devolução, quando for o caso;
- Efetuar a conciliação bancária e atualizar o sistema de controle financeiro;
- Elaborar e controlar o fluxo de caixa;
- Controlar a movimentação dos recursos financeiros em estabelecimentos de crédito, confrontando os saldos registrados com os saldos reais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Manter escrituração diária do livro de tesouraria de forma convencional ou eletrônica com fechamento de saldos;
- Escriturar os livros de contas correntes de forma convencional ou eletrônica;
- Emitir o boletim diário de caixa;
- Fazer a movimentação financeira somente em bancos oficiais, ou em outras instituições devidamente autorizado pela Câmara de Vereadores;
- Revisar todos os processos administrativos para fins de liquidação e pagamento, garantindo o atendimento aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e razoabilidade nos procedimentos licitatórios e/ou compras diversas realizados pela Prefeitura;
- Sugerir ao Gestor do processo as adequações necessárias visando sanar eventuais falhas encontradas;
- Atender as normativas do Controle Interno Municipal;
- Emitir relatório conclusivo sobre a situação do Processo;
- Emitir cheques assinados por, no mínimo, duas pessoas;
- Realizar a conciliação regular dos saldos bancários;
- Manter a guarda de talões de cheques em lugar seguro e proteção para senhas bancárias;
- Manter o acesso restrito de pessoas estranhas à Tesouraria;
- Autorizar pagamentos somente mediante nota de empenho, depois de obedecido todas as suas fases;
- Manter estreito relacionamento com a Contabilidade para programação de desembolso e registros das receitas;
- Não permitir a existência de cheques pessoais dos responsáveis pela tesouraria na área de trabalho;
- Receber valores e dinheiro referentes a impostos, taxas, contribuições, verbas e depósitos;
- Pagar as despesas do Município, desde que estejam devidamente processadas e autorizadas;
- Controlar os depósitos e retiradas bancárias, conciliando-os mensalmente;
- Manter contas específicas para recursos oriundos de convênios, alienação de bens, fundos e outros recursos com finalidade específica;
- Aprovar processos de pagamentos, agendar pagamentos programados, manter controle de pagamentos obrigatórios por força de decisão judicial, precatórios e processos administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Registrar as entradas e saídas de valores no livro da tesouraria;
- Demonstrar mensalmente a receita e a despesa do Município;
- Ter sob sua guarda os documentos e valores do Município que lhe forem atribuídos;
- Movimentar as contas bancárias da Prefeitura, juntamente com o Prefeito ou quem ele designar como ordenador de despesa;
- Prestar contas à Contabilidade da receita arrecadada e da despesa paga.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: MEMBROS DA EQUIPE DE COMPRAS, LICITAÇÃO E CONTRATOS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Encaminhamento das propostas/respostas das firmas concorrentes à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura, para as providências necessárias;
- Realização de compras de materiais e equipamento para a Prefeitura, mediante processos devidamente autorizados;
- Preparar processos de compras de materiais e contratação de serviços, após a conclusão dos processos administrativos de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- Gerenciar as atas de registro de preços, bem como o controle dos órgãos participantes;
- Proceder a pesquisas de mercado e manter atualizado o registro de preços de itens de consumo mais frequentes;
- Organizar o calendário de compras;
- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e prestadores de serviço;
- Analisar orçamentos de aquisição de suprimentos encaminhados pelos órgãos da Prefeitura, verificando sua conformidade com os preços de mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Atender, com relatórios, certidões, pareceres e outras informações, à Controladoria Geral do Município para efeito de fiscalização;
- Acompanhar o procedimento de compras até sua fase final, se comprometendo com as metas estabelecidas pelo Chefe de Compras;
- Elaborar Termos de Referência visando a padronização das compras Municipais;
- Manter sob sua guarda todos os documentos e processos de licitações e compras enquanto estiverem vigentes, remetendo-os à Controladoria Geral do Município devidamente acompanhado dos comprovantes de execução, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93;
- Garantir o atendimento aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e razoabilidade nos procedimentos licitatórios realizados pela Prefeitura e nos casos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- Proceder a habilitação preliminar dos fornecedores de bens e serviços participantes de licitações;
- Proceder a inscrição de fornecedores em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- Proceder ao processamento e julgamento das propostas, bem como dos recursos em sua alçada de competência;
- Promover todos os atos necessários para a realização dos procedimentos licitatórios nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93.
- Redigir os contratos administrativos, promovendo sua publicação bem como gerenciar os prazos de vigência dos mesmos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar as atividades inerentes ao Setor de Recursos Humanos e responsabilizar-se por



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

sua atuação, em especial o envio mensal de informações à previdência social através do sistema Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP; Envio anual de informações sociais através do sistema de Relação Anual de Informações Sociais – RAIS; Envio anual de informações de imposto de renda retido na fonte dos servidores inclusos em folha de pagamento através da Declaração Anual de Imposto de Renda Retido em Fonte – DIRF;

- Atender os contribuintes com zelo e eficiência;
- Executar outras atividades de direção relacionadas ao setor de Recursos Humanos;
- Exercer outras atividades correlatas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

Julgamento e iniciativa: Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado.

Relacionamento: O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

Responsabilidade pelo patrimônio: O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES GOVERNAMENTAIS – FOLHA DE PAGAMENTO

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar o lançamento das informações no software governamentais, se tornando o responsável pelo gerenciamento de sistemas executadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Coordenar a manutenção e alimentação do sistema governamentais, respeitando-se os prazos e procedimentos estipulados pelo tribunal de contas do estado e demais órgãos de controle;
- Executar outras atividades relacionadas à função;
- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário e que seja compatível com o cargo;
- Executar outras atividades que lhe sejam comeditas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

Julgamento e iniciativa: Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

Relacionamento: O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

Responsabilidade pelo patrimônio: O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE FROTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a distribuição dos veículos, máquinas e equipamentos a diversos órgãos da Prefeitura de acordo com as necessidades de cada um e as possibilidades da frota;
- Coordenar a agenda de viagens dos veículos, mantendo contato com todas as Secretárias Municipais;
- Coordenar a guarda, abastecimento e conservação de veículos e máquinas da municipalidade;
- Fazer constar a identificação, através de logomarca oficial do Município, em todas as máquinas e veículos da municipalidade;
- Verificar o recolhimento no pátio da municipalidade de todos os veículos e máquinas quando não estiverem em serviços ou em manutenção;
- Denunciar à Controladoria Geral do Município a má utilização de máquinas e veículos da municipalidade;
- Organizar, supervisionar, controlar e orientar as atividades de abastecimento, lavagem, lubrificação, manutenção e reparos nos equipamentos, máquinas e veículos da municipalidade;
- Promover controle e elaborar relatório mensal relativo ao consumo de combustível, peças e lubrificantes, despesa de manutenção e depreciação dos equipamentos, máquinas e veículos da municipalidade;
- Organizar e manter atualizado o cadastro dos equipamentos, veículos e máquinas, providenciando a regularização dos documentos de licenciamento;
- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, desde que habilitado;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário e que seja compatível com o cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Executar outras atividades que lhe sejam comedidas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: GESTOR DE CONTRATOS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

O Gestor de Contratos é o responsável por servir de intermediário entre o fiscal do contrato administrativo e o Secretário cuja pasta é assistida pelo negócio jurídico. A função gratificada em questão tem o propósito de otimizar o acompanhamento da execução dos contratos administrativos do Poder Executivo, bem como revisar seus termos, cláusulas e condições como forma de permitir a contínua evolução do modelo de contratação. Também se destina ao acompanhamento dos procedimentos de apuração de ilícitos cometidos por licitantes e contratados. Compete ao Gestor de Contratos:

1. Auxiliar os Secretários Municipais e demais autoridades administrativas na tomada de decisões sobre gerenciamento dos contratos de interesse das respectivas pastas e órgãos, incluído o sistema de registro de preços;
2. Auxiliar o fiscal do contrato na interpretação das cláusulas contratuais e obrigações impostas às partes;
3. Acompanhar a execução do contrato administrativo e avaliar criticamente a aptidão do modelo de contratação adotado para o efetivo atingimento da finalidade pública visada, sugerindo, motivadamente, alterações – qualitativas, quantitativas ou gerenciais – que entenda cabíveis para o aprimoramento dos contratos e eliminação de problemas ou dificuldades apurados, podendo, para tanto, interagir com os demais órgãos envolvidos, como Secretarias requisitantes, Setor de Compras, Setor de Licitações, Setor de Contratos, Contabilidade, Controladoria-Geral, Procuradoria-Geral dentre outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

4. Opinar, motivadamente, sobre a vantajosidade de se prorrogar ou não contratos administrativos frente a outras alternativas contratuais;
5. Opinar, motivadamente, quanto à conveniência dos aditamentos quantitativos e qualitativos dos contratos administrativos;
6. Conduzir os processos administrativos de apuração de ilícitos praticados por particulares em licitações e na execução de contratos administrativos, observado o devido processo legal, em especial o direito ao contraditório e à ampla defesa, e sugerir ao final, em relatório motivado, à autoridade administrativa competente, decisão a ser proferida, com fulcro na Lei nº 8.666/1993 e respectiva legislação complementar, no edital e no contrato;
7. Compor, em conjunto com membro da equipe técnica da Controladoria-Geral do Município, a comissão de que trata o art. 10 da Lei nº 12.846/2013, exercendo todas as atribuições relativas à condução do processo administrativo de responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, bem como requisitar a realização das medidas e providências necessárias que extrapolem seus poderes aos órgãos e agentes competentes.
8. Exercer outras tarefas correlatas à função.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR:

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.”

**FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE
MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO DOS SERVIDORES**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Organizar e coordenar as ações e atividades relativas a vigilância e segurança do trabalhador.

ATRIBUIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Atuar de forma multidisciplinar, relacionando-se com a segurança, saúde e qualidade de vida dos servidores em seu ambiente de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Iúna/ES;
- Esclarecer e conscientizar os servidores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção;
- Acompanhar os acidentes e doenças do trabalho;
- Supervisionar a confecção da documentação de segurança: PPRA- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (NR 09), LTCAT- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho e PCMSO- Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (NR 07).
- Confecção do PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário e CAT- Comunicado de Acidente do Trabalho;
- Gerenciar os atestados médicos;
- Gerenciar as perícias médicas municipais;
- Gerenciar as perícias médicas junto ao INSS;
- Realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: ENCARREGADO DA ÁREA DE FISCALIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE IMÓVEIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Coordenar os serviços de Licenciamento de Obras Particulares e Atividades Urbanas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Informar e orientar os Responsáveis Técnicos sobre a legislação municipal referentes as obras;
- Examinar e informar processos relativos à aprovação e licenciamento de obras, numeração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

nomenclatura de ruas;

- Coordenar a manutenção atualizado o sistema de numeração municipal;
- Inspeccionar obras para efeito de liberação de “habite-se” ou de renovação de alvará de construção;
- licenciar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, observada a legislação pertinente.
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, fazendo cumprir as normas e posturas municipais, inclusive para efeito de autorização de funcionamento;
- Fiscalizar a observância das normas de funcionamento de mercados e feiras livres;
- Catalogar e fiscalizar, juntamente com as autoridades competentes, depósitos de explosivos e inflamáveis em geral;
- Cooperar na adoção de medidas preventivas contra a proliferação de insetos e de animais nocivos à saúde pública;
- Fiscalizar a observância das normas e posturas municipais que regem a construção de obras particulares.
- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário e que seja compatível com o cargo;
- Executar outras atividades que lhe sejam comeditas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA CONTROLE DE OBRAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Responsabilizar-se pelos lançamentos junto ao Sistema GEO-OBRAS.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar o lançamento das informações no software GEO-OBRAS, se tornando o responsável pelo gerenciamento das obras executadas;
- Coordenar a manutenção e alimentação do sistema Geo-Obras, respeitando-se os prazos e procedimentos estipulados pelo tribunal de contas do estado;
- Executar outras atividades relacionadas à função;
- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário e que seja compatível com o cargo;
- Executar outras atividades que lhe sejam comeditadas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

Recrutamento: Externo ou interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

Julgamento e iniciativa: Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para obtenção de resultado. Vários originais se apresentam, tanto no detalhe quanto no conteúdo geral.

Relacionamento: O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade de lidar com o público em geral e colegas de trabalho.

Responsabilidade pelo patrimônio: O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamento e material, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CONVÊNIOS

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar a elaboração do plano de trabalho de convênios e avaliação de sua execução;
- Manter controle de convênios e do cumprimento das cláusulas referentes a transferências de receitas ao Município;
- Receber e opinar sobre prestação de contas de entidades de assistência social que tenham recebido subvenção da Prefeitura;
- Informar sobre a disponibilidade de parcelas dos repasses oriundos de convênios, acordos e contratos, destinados a ações dos diversos órgãos e entidades do Município;
- Promover, elaborar e executar ações e programas sob a forma de convênios contratados junto à união, estado e entidades nacionais, privadas ou não, estimulando uma política de cooperação e intercâmbio institucional que respeite as diretrizes gerais;
- Incentivar os projetos comunitários de iniciativa pública, popular e privada através de convênios de cooperação técnico-financeira que subvençionem ou auxiliem as entidades mantenedoras na gestão e condução de suas ações no âmbito da assistência e promoção social;
- Interagir com os órgãos executores das ações da Prefeitura financiadas com recursos provenientes de transferências, orientando sobre prazos para o gasto e a prestação de contas;
- Orientar o processo de prestação de contas, de modo a garantir sua consistência e atendimento aos requisitos pertinentes, considerando as fontes dos recursos e sua



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

destinação;

- Elaborar e encaminhar aos respectivos órgãos as prestações de conta dos recursos recebidos da União, do Estado e outros;
- Analisar a prestação de contas de recursos repassados através de instrumentos jurídicos e adiantamentos;
- Examinar, quanto aos aspectos legal e formal, a documentação comprobatória das gestões orçamentária, financeira e patrimonial, para fins de exatidão das prestações de contas de convênios.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE SINDICANTE PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA CSPRF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Conforme legislação específica.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

Conforme legislação específica.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme legislação específica.

Experiência: Conforme legislação específica.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Conforme legislação específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR DO SETOR DE DESENVOLVIMENTO URBANO E CEMITÉRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Coordenar e fiscalizar o cumprimento dos códigos de postura, obras, plano diretor, leis de ocupação do solo e outras atribuições que viabilize o controle urbano.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar, fiscalizar e fazer cumprir as normas do Código de Posturas, do Código de Obras, Plano Diretor e das Leis de Parcelamento e de Uso e Ocupação do Solo;
- Coordenar, planejar, programar e promover as ações de fiscalização relacionadas ao cumprimento das normas e posturas municipais;
- Planejar, coordenar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas com a prestação de serviços funerários e com a administração de cemitérios e capelas;
- Promover a emissão de guias para o pagamento das taxas de manutenção dos cemitérios, em articulação com a Divisão de Tributação e Arrecadação;
- Organizar e manter atualizada a escrituração dos livros de registro dos serviços realizados nos cemitérios;
- Prestar à comunidade informações sobre os procedimentos e as formalidades necessárias às realizações de enterros;
- Coordenar a fiscalização dos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- Coordenar vistorias e inspeções para fins de licenciamentos de obras e emissão de alvarás;
- Coordenar promover a aplicação de penalidades às infrações de normas e posturas municipais;
- Coordenar a manutenção do cadastro de notificações expedidas e controlar o cumprimento das sanções aplicadas, inclusive quanto ao pagamento de multas em consonância com a Divisão de Fiscalização e Cadastro da Secretaria Municipal da Fazenda;
- Coordenar a fiscalização e apreender mercadorias clandestinas, destinadas ao consumo;
- Coordenar o recolhimento e custódia de animais no perímetro urbano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Promover a qualificação e a atualização dos profissionais que exercem atividades de fiscalização pertinentes a sua área de atuação.
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com o seu cargo.
- Executar outras atividades relacionadas à função;
- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário e que seja compatível com o cargo;
- Executar outras atividades que lhe sejam cometidas;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E INTERIOR

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA PECUÁRIA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Administrar e fiscalizar o funcionamento de mercados, feiras, matadouro e parque de eventos, em articulação com as outras Secretarias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Acompanhar os planejamentos e executar as ações necessárias ao cumprimento das proposições estabelecidas pela administração, no que diz respeito à produção agropecuária, urbana e rural;
- Orientar e prestar assistência técnica aos processos produtivos, à agregação de valor aos produtos e aos processos de comercialização para o setor pecuário;
- Cumprir e fazer cumprir os preceitos e as normas federais e estaduais, estabelecidas para o exercício das atividades industriais e comerciais sobre os produtos alimentícios de origem animal.
- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, desde que habilitado;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário e que seja compatível com o cargo;
- Executar outras atividades que lhe sejam comeditadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DA CAFEICULTURA

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar os planejamentos e executar as ações necessárias ao cumprimento das



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- proposições estabelecidas pela administração, no que diz respeito à produção cafeeira;
- Orientar e prestar assistência técnica aos processos produtivos, à agregação de valor aos produtos e aos processos de comercialização para o setor cafeeiro;
 - Cumprir e fazer cumprir os preceitos e as normas federais e estaduais, estabelecidas para o exercício das atividades industriais e comerciais sobre os produtos alimentícios de origem cafeeira.
 - Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, desde que habilitado:
 - Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
 - Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
 - Desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário e que seja compatível com o cargo;
 - Executar outras atividades que lhe sejam comeditadas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DO PROMAF

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a manutenção, reparo e conservação dos equipamentos, máquinas e veículos do PROMAF;
- Dirigir os trabalhos, se responsabilizando pela administração dos equipamentos do PROMAF e laboratório de análise de solos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Utilizar equipamentos e materiais objetivando coibir o desperdício e o uso inadequado ou impróprio;
- Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança, desde que habilitado;
- Efetuar a prestação de contas das despesas efetuadas com o veículo;
- Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos à quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos;
- Desempenhar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Secretário e que seja compatível com o cargo;
- Executar outras atividades que lhe sejam comedidas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

CONTROLADORIA GERAL

FUNÇÃO GRATIFICADA: CONTROLADOR GERAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Conforme legislação específica.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

Conforme legislação específica.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

Instrução: Conforme legislação específica.

Experiência: Conforme legislação específica.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Conforme legislação específica.

FUNÇÃO GRATIFICADA: MEMBROS DA EQUIPE TÉCNICA DE CONTROLE INTERNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Conforme legislação específica.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

Conforme legislação específica.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme legislação específica.

Experiência: Conforme legislação específica

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Conforme legislação específica.

PROCURADORIA GERAL

FUNÇÃO GRATIFICADA: PROCURADOR DA FAZENDA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

1. O Procurador da Fazenda Municipal é responsável pelos trabalhos da Procuradoria da Fazenda Municipal, órgão permanente vinculado à estrutura organizacional da Procuradoria-Geral do Município, competindo-lhe, dentre outras tarefas correlatas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

I - assessorar privativamente a Administração Pública em assuntos de natureza jurídico-tributária, realizando a atividade consultiva nos casos e condições previstos na legislação fiscal;

II - proceder à cobrança do crédito fiscal municipal pelos meios administrativos e judiciais admitidos na legislação, em especial o protesto de certidão de dívida ativa e o registro de devedores em cadastros, públicos ou privados, de proteção ao crédito;

III - apresentar judicialmente o Município de Iuna em ações que versem sobre questões tributárias, inclusive as execuções fiscais;

IV - coordenar os trabalhos da Procuradoria da Fazenda Municipal;

V - reportar-se diretamente a autoridades públicas, municipais ou não, e entidades privadas para requisitar informações, dados, documentos e diligências, inclusive aos tabeliães responsáveis pelos serviços de foro extrajudicial de cartórios de registros, na forma da Lei nº 2.592/2015 e Decreto nº 101/2016;

VI - zelar pelo bom cumprimento da legislação tributária em âmbito municipal;

VII - sugerir às autoridades administrativas a celebração de convênios, termos de cooperação ou instrumentos congêneres com entes fiscais de outras esferas de administrativas no intuito de otimizar os procedimentos de lançamento tributário e reduzir a evasão fiscal;

VIII - zelar pela regularidade do lançamento tributário e aprimorar seu procedimento;

IX - aprimorar os mecanismos de cobrança administrativa dos créditos municipais;

X - sugerir ao Procurador-Geral e ao CPGM a realização de mutirões de acordo, administrativos ou judiciais, para solução de processos que versem sobre questões fiscais;

XI - examinar os requisitos extrínsecos de validade da certidão de dívida ativa;

XII - dispensar a cobrança fiscal ou diligenciar pela extinção de procedimento já instaurado;

a) nos casos previstos na Lei nº 2.329/2010;

b) se anulado o lançamento;

c) nos casos de prescrição ou decadência do crédito tributário; ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

d) nos demais casos previstos da legislação;

XIII - levar ao Conselho da Procuradoria-Geral do Município temas de grande repercussão para fins de uniformização da interpretação e aplicação em âmbito local, podendo ser editado, pelo Conselho, enunciado normativo que, se aprovado pelo Prefeito, torna-se vinculante para a Administração Pública.

XIV - fixar no âmbito da Administração municipal a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados, regulamentos e demais atos normativos a serem uniformemente seguidos em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver enunciado normativo do CPGM;

XV - estimular a contínua capacitação dos servidores vinculados à Administração tributária municipal e projetos de educação tributária em âmbito local;

XVI - elaborar estudos para aprimoramento da legislação tributária municipal e dos mecanismos de constituição e cobrança do crédito tributário;

XVII - dimensionar a infraestrutura física e de recursos humanos necessária para o regular funcionamento da Administração Tributária e sugerir às autoridades tributárias sua implementação;

XVIII - representar contra fraudadores da Fazenda Pública Municipal;

2. O Procurador da Fazenda Municipal participará da regular distribuição de processos administrativos e judiciais, conforme critério a ser definido pelo Procurador-Geral.

3. As manifestações do Procurador da Fazenda Municipal poderão ser objeto de pedido de reconsideração, que, se não acolhido, será encaminhado ao Procurador-Geral do Município ou, a depender da amplitude e repercussão do tema, ao Conselho da Procuradoria-Geral do Município – CPGM, que poderá editar enunciado normativo sobre o assunto.

4. O Procurador-Geral do Município poderá, justificadamente, avocar procedimentos de responsabilidade originária de responsabilidade do Procurador da Fazenda Municipal e, inclusive, delegá-los a procurador de Carreira para apreciação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ser procurador efetivo vinculado à Carreira do Grupo Ocupacional Jurídico.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal, ouvido o Procurador-Geral.

Julgamento e iniciativa: Tarefas variadas e de alta complexidade, que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, no intuito de manter bem organizado o sistema jurídico de arrecadação tributária do Município de Iuna.

Relacionamento: O ocupante da função de confiança deverá demonstrar capacidade de lidar com o público em geral, servidores e autoridades públicas internas e externas.

Responsabilidade pelo patrimônio: O ocupante da função de confiança lida com patrimônio em forma de equipamentos e materiais, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.”

FUNÇÃO GRATIFICADA: PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

O Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar é responsável pela condução dos trabalhos de apuração de ilícitos funcionais dos servidores públicos do Município de Iuna, competindo-lhe exercer as tarefas necessárias para válido exercício do poder disciplinar, em obediência ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos e legislação complementar.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- Ser procurador efetivo vinculado à Carreira do Grupo Ocupacional Jurídico.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR:

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal, ouvido o Procurador-Geral.

Julgamento e iniciativa: Tarefas variadas e de alta complexidade, que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, no intuito de zelar pelo cumprimento do poder disciplinar no âmbito do Município de Iuna.

Relacionamento: O ocupante da função de confiança deverá demonstrar capacidade de lidar com o público em geral, servidores e autoridades públicas internas e externas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

Responsabilidade pelo patrimônio: O ocupante da função de confiança lida com patrimônio em forma de equipamentos e materiais, podendo provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.”

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FUNÇÃO GRATIFICADA: Coordenador de Censo Escolar, Bolsa Família e Gestão Acadêmica Escolar

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES: CENSO ESCOLAR

- Responsabilizar-se pela exatidão dos dados declarados pelas escolas do município, bem como pela guarda dos documentos administrativos e pedagógicos que comprovem as matrículas e a frequência dos alunos;
- Conferir os dados preliminares do Censo Escolar, publicados no Diário Oficial da União (DOU), e orientar a realização das devidas correções no sistema Educacenso dentro dos prazos legais, de acordo com a Portaria de Cronograma publicada anualmente pelo INEP/MEC;
- Zelar para que não haja duplicidade de vínculo de alunos, supervisionando o acesso ao Módulo de Confirmação de Matrícula no Sistema Educacenso, conforme determina a Portaria INEP nº. 235, de 4 de agosto de 2011;
- Auxiliar as escolas que não possuem acesso à internet para o preenchimento das informações no sistema próprio;
- Acompanhar e supervisionar o processo de coleta durante toda a sua execução nas escolas do município, zelando pela quantidade das informações e pelo cumprimento dos prazos e normas estabelecidas pelo INEP;
- Garantir a atuação dos Conselhos do FUNDEB, nas respectivas esferas, para a supervisão e a fiscalização do Censo Escolar, de acordo com o art. 24, §9º, da Lei nº. 11.494/2007;
- Capacitar os técnicos das escolas para o correto preenchimento das informações no Sistema Educacenso.

BOLSA FAMÍLIA

- Gerenciar ações que visam combater a evasão escolar;
- Estimular a progressão escolar pelo acompanhamento individual dos motivos da não frequência ou baixa frequência;
- Propor sugestões escolar de superar as dificuldades de acesso e permanência, reduzindo as desigualdades sociais e emancipando as famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- Alertar para as dificuldades e/ou violação de Direitos a que porventura as crianças e adolescentes estejam sendo submetidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Reforçar o valor da Educação junto às famílias e à sociedade em geral;
- Acessar a relação de beneficiários;
- Coletar informações de frequência nas escolas;
- Revisar dados a fim de que sejam fidedignos e inserir no Sistema Presença;
- Atualizar, sempre que necessário e solicitado, de acordo com o cronograma divulgado pelo programa Bolsa Família, o sistema Presença;
- Promover treinamento com os Operadores Escolares;
- Organizar informações coleadas por meio de relatórios gerenciais;
- Pesquisar em sistemas locais ou estaduais a fim de fornecer informações fidedignas;
- Realizar buscas dos considerados “não localizados” no Sistema Condicionais (SICON);
- Efetivar e apoiar as ações que envolvem o trabalho de acompanhamento das condicionalidades;
- Utilizar referência do sistema de Gestão Acadêmica Escolar próprio.

GESTÃO ACADÊMICO ESCOLAR

- Orientar o lançamento de dados referente a matrículas de alunos da rede municipal de ensino em sistema próprio de Gestão Acadêmico Escolar;
- Avaliar os dados fornecidos pelas secretarias escolares das instituições de ensino da rede e propor medidas para otimizar o trabalho realizado;
- Realizar capacitação dos usuários do sistema próprio de Gestão Acadêmica Escolar;
- Realizar visitas técnicas *in loco* para averiguar a utilização de software pelos usuários;
- Mediar a interação entre a empresa contratada responsável pelo software e os demais setores da Secretaria de Educação;
- Gerenciar a interação do sistema próprio de Gestão Acadêmica Escolar e os demais sistemas nas esferas estaduais e federais;
- Promover o lançamento de dados referentes ao calendário escolar anual no sistema próprio de Gestão Acadêmica Escolar;
- Orientar o lançamento de cadastros de professores no sistema próprio de Gestão Acadêmica Escolar;
- Realizar o lançamento de dados de usuários no sistema próprio de Gestão Acadêmica Escolar;
- Gerenciar senhas de acesso dos usuários do sistema próprio de Gestão Acadêmica Escolar;
- Utilizar-se de ferramentas do sistema para gerar relatórios customizáveis diretamente da base de dados quando solicitado por chefia imediata;
- Utilizar-se de dados do sistema para a promoção de análises quantitativas/qualitativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Outras atribuições inerentes ao cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: Interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Organizar e coordenar as ações e atividades relativas à Vigilância Epidemiológica da SMS, sob coordenação do Diretor de Vigilância em Saúde, respeitando a legislação vigente aplicável à matéria.

ATRIBUIÇÕES:

- Trabalhar em conjunto com o diretor da atenção básica; e coordenador de imunização;
- Dirigir e orientar as ações do coordenador de endemias;
- Promover o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva, com a finalidade de adotar ou recomendar medidas de prevenção e controle das doenças, agravos ou fatores de risco de interesse à saúde, ao meio ambiente e ao trabalhador;
- Desenvolver através de métodos científicos, mediante pesquisas, monitoramento através da análise da situação, mapeamento de pontos críticos, estabelecimento denexo causal e controle de riscos;
- Monitorar e analisar as ações de vigilância epidemiológica e aquelas relacionadas com os sistemas de informações vinculados: Sistema de Informações de Mortalidade - SIM e Sistema de Informações sobre Nascidos Vivos – SINASC, dentre outros;
- Supervisionar, coordenar, avaliar e apoiar a execução das ações de Vigilância Epidemiológica no município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Proceder a execução e a coordenação de medidas visando à prevenção e ao controle das doenças transmissíveis e agravos por causas multifatoriais de interesse de Saúde Pública, em conjunto com órgãos afins;
- Exigir e executar investigações, inquéritos e levantamentos epidemiológicos, junto a indivíduos e grupos populacionais determinados, sempre que julgar oportuno, visando a proteção à saúde;
- Promover o controle das doenças transmissíveis e agravos por causas multifatoriais, crônicas e agudas;
- Coordenar a elaboração e execução das atividades a serem desenvolvidas na área de Vigilância Epidemiológica;
- Promover o controle de notificações e outros procedimentos epidemiológicos;
- Fomentar e viabilizar a Pesquisa nas diversas áreas de interesse à Vigilância em Saúde do Município, servindo de referência ao Planejamento Municipal e Estadual, como também para divulgação dos trabalhos com interesse à saúde pública do País;
- Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- Administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades.
- Estabelecer lista de doenças de notificação compulsória, baseadas na relação apresentada pelo Ministério da Saúde e SESA e na ocorrência de casos de doenças ou outros agravos de âmbito municipal;
- Estabelecer medidas de controle dos agravos relacionados à saúde da população;
- Normatizar as condutas de investigação epidemiológica e imunizações segundo orientação do Ministério da Saúde, adaptadas à realidade do município;
- Disponibilizar e cadastrar acesso ao sistema de notificação do Estado (ESUS VS) para todos os profissionais de saúde do município em rede pública ou privada.
- Articular-se com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde para a coleta adequada dos dados sobre doenças transmissíveis e outros agravos, bem como para o encaminhamento de relatórios de imunização;
- Analisar e consolidar em relatórios as informações processadas;
- Elaborar boletins informativos sobre a situação epidemiológico do município, disseminando as informações; conforme necessidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Implementar e aprimorar os programas informatizados do setor, para a manutenção de um Banco de Dados;
- Prestar assessoria técnica ao Secretário Municipal de Saúde na programação e realização de eventos como cursos, treinamentos, atualização e outros;
- Realizar investigações epidemiológicas junto as equipes de Atenção Básica em caso de ocorrência de agravos desconhecidos e emergenciais;
- Promover, quando necessário, busca ativa e bloqueio;
- Gerenciar e proceder crítica de dados e informações geradas, elaborando relatórios técnicos e gerenciais;
- Avaliar, acompanhar e controlar a implementação dos planos, programas e projetos elaborados pela área;
- Coordenar e executar as ações referentes à doenças e agravos de notificação compulsória no âmbito do município observando as normas técnicas específicas, em consonância com o estabelecido na legislação federal, estadual e municipal;
- Monitorar e analisar a notificação e investigação de doenças de notificação compulsória, surtos e agravos inusitados, de acordo com normatização pertinente, especialmente através do sistema específico;
- Promover e orientar, as equipes de saúde locais e regionais, para realizarem a busca ativa de casos de notificação compulsória nas unidades de saúde, laboratórios, domicílios, creches e instituições de ensino, entre outros pertencentes ao seu território;
- Promover ações junto as equipes de saúde a monitorar a situação de doenças endêmicas no âmbito do município;
- Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- Planejar as ações junto ao chefe de endemias e zoonoses no controle de doenças zoonóticas, seus fatores de riscos biológicos e as formas de prevenção e controle; tais como: LEISHMANIOSE, LEPTOSPIROSE, ESQUISTOSSOMOSE, DOENÇA DE CHAGAS, assim como controle de outras parasitoses;
- Realizar a integração com as diferentes instituições, visando a atuação conjunta no sentido de proceder a identificação dos fatores de risco, controle de população de animais, vetores ou reservatórios, com a finalidade de reduzir o risco de transmissão de enfermidades ao homem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Implantar a política de posse dos animais domésticos e de estimação.
- Supervisionar, coordenar, avaliar e apoiar a execução das ações de vigilância ambiental no município;
- Elaborar modelos de formulários e demais materiais necessários para a execução das atividades da vigilância ambiental;
- Analisar e consolidar as informações de vigilância ambiental processadas;
- Prestar assessoria técnica ao Secretário Municipal de Saúde para a elaboração de programações e desenvolvimento de atividades referentes à vigilância ambiental;
- Receber, sistematizar, processar e disseminar as informações produzidas pelos agentes de vigilância ambiental;
- Promover a articulação com os demais setores da Secretaria Municipal de Saúde e órgãos afins para a realização de ações integradas de saúde;
- Atuar de forma articulada com outros órgãos e entidades da administração pública direta ou indireta, no planejamento, organização e controle de ações relacionadas com meio ambiente ou com repercussão na saúde humana;
- Elaborar programas e promover de forma coordenada a realização de eventos de capacitação, orientação e aperfeiçoamento de recursos humanos em vigilância ambiental;
- Elaborar normas técnicas específicas para orientar ações de vigilância ambiental no âmbito do município;
- Definir indicadores para o monitoramento das doenças transmissíveis e dos fatores de risco biológicos e não biológicos em articulação com a Coordenação de Vigilância Epidemiológica;
- Acompanhar e avaliar a execução das ações de epidemiologia e controle de doenças programadas e pactuadas, no que concerne aos fatores de risco biológico e não biológico.
- Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- Executar ações de inspeção em ambientes de trabalho para o cumprimento da legislação sanitária vigente, incluindo a análise dos processos laborais que possam colocar em risco a saúde dos trabalhadores e investigação dos acidentes e doenças relacionadas ao trabalho, estabelecendo onexo causal e controle de riscos;
- Intermediar convênios com instituições de caráter científico como rede complementar, atendendo aos interesses da Saúde Pública do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Desenvolver atividades de registro e informações de interesse de sua área de competência;
- Realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE IMUNIZAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Organizar e coordenar as ações e atividades relativas ao PNI – Programa Nacional de Imunização.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, coordenar e acompanhar as ações governamentais federais, estaduais e municipais de imunização e campanhas de vacinação da população;
- Efetuar o controle de qualidade e controle em processos relacionados às atividades voltadas à imunização da população;
- Efetuar e acompanhar o controle de qualidade e validade das vacinas encaminhadas à municipalidade, relativas às campanhas de vacinação;
- Realizar o preparo de materiais, equipamentos, soluções e demais procedimentos operacionais necessários à realização das campanhas de vacinação;
- Prestar orientação à população e demais servidores da SMS, quanto às informações básicas e procedimentos relativos às campanhas de vacinação e imunização da população;
- Montar e supervisionar salas de vacinas do município, solicitando aos órgãos competentes todo o material necessário para aplicação de vacinas e montagem de salas de vacinas;
- Entrevistar e treinar técnicos de enfermagem para imunização no município, capacitando os profissionais qualificados para imunização;
- Realizar bloqueios, se necessário, para garantir à população a imunização de doenças, tais como febre amarela, sarampo, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Ser a referência técnica do município, junto aos Órgãos Estaduais e Federais;
- Fazer cumprir todas as normas de imunização do Ministério da Saúde;
- Acompanhar a cobertura vacinal no município, mantendo-a dentro dos parâmetros estabelecidos propondo e executando ações para corrigir eventuais distorções;
- Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- Viabilizar meios para ampliação do número de salas de vacina nas UBS do município;
- Administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades.
- Desempenhas outras atividades correlatas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: REGULADOR DE EXAMES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Organizar e coordenar as ações e atividades relativas à regulação de exames de média e alta complexidade.

ATRIBUIÇÕES:

- Receber as demandas por exames de média e alta complexidade e promover a regulação pelos meios disponíveis;
- Assegurar o fluxo contínuo de regulação evitando geração de demanda reprimida;
- Regular as consultas especializadas contratadas pelo município.
- Regular procedimentos contratados pelo município;
- Acompanhar a agenda de consultas da rede cuidar e MVSOU;L;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- auxiliar na disponibilização da alternativa assistencial integral e mais adequada à necessidade do usuário, de forma equânime, ordenada, oportuna e qualificada;
- regular o acesso aos exames de média e alta complexidade, próprios e privados, contratados pelo SUS/Iuna, de forma equânime, ordenada, oportuna e qualificada;
- Definir fluxo de acesso para usuários do Município e referenciados e de autorização de procedimentos;
- Garantir o acesso aos serviços de saúde disponibilizados de forma adequada, em conformidade com os princípios de equidade e integralidade;

- Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação do acesso no âmbito municipal em conformidade com os protocolos do SUS;
- Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos regulatórios da assistência;
- Construir e viabilizar as grades de referência e contra referência;
- Integrar as ações de regulação entre as centrais de regulação regional;
- Coordenar a pactuação de distribuição de recursos em saúde entre as centrais de regulação regionais;
- Coordenar a integração entre o sistema de regulação estadual e o municipal;
- Subsidiar o gestor de informações sobre insuficiência de ofertas em saúde, fila de espera e indicadores de aproveitamento das ofertas;
- Pactuar junto aos prestadores o fluxo de utilização das ofertas contratadas;
- Promover a interlocução entre o Sistema de Regulação e as diversas áreas técnicas de atenção à saúde;
- Efetuar o gerenciamento regulação médica, exercendo autoridade sanitária para garantia do acesso, baseado em protocolos, classificação de risco e demais critérios de priorização, tanto em situação de urgência quanto para procedimentos eletivos;
- Fazer a gestão do preenchimento das vagas nas agendas de procedimento eletivos das unidades de saúde;
- Padronizar as solicitações de procedimento por meio dos protocolos de acesso, levando em conta os protocolos assistenciais;
- Supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência;
- Gerenciar e controlar a frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor;
- Promover espaços de co-gestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão;
- Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua gerência, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
- Propor programa de capacitação dos servidores que atuam na área de regulação, controle, avaliação em conjunto com a área técnica específica;
- Controlar e disponibilizar consultas e exames especializados eletivos garantindo o quantitativo contratualizado com cada prestador de serviços de saúde;
- Elaborar, disseminar e implantar protocolos de regulação;
- Diagnosticar, adequar e orientar os fluxos da assistência;
- Elaborar e manter atualizados Manuais de Rotinas e Procedimentos referentes à regulação de serviços de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE AGENDAMENTO DO CENTRO DE SAÚDE E AUTORIZADOR DE EXAMES LABORATORIAIS

ATRIBUIÇÕES:

- Exercer a Direção da Agência Municipal de Agendamento (AMA);
- Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Agência Municipal de Agendamento, fixando políticas de gestão dos recursos administrativos disponíveis, estruturação, racionalização, tendo em vista os objetivos da Política de Saúde do Município;
- Exercer outras atribuições que lhe forem solicitadas, em suas respectivas competências, pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Modernizar estruturas e procedimentos objetivando o contínuo aperfeiçoamento e eficiência na execução das atividades, bem como modernizar e atualizar o patrimônio;
- Planejar e implementar a Política de Gestão, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
- Administrar e coordenar as atividades de sua área e assessorar a Secretaria de Saúde em assuntos de sua competência;
- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DO SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO E CARTÃO SUS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Centralizar e fornecer informação à população sobre o funcionamento dos serviços de saúde ofertados pela rede, bem como da realização de cartão SUS.

ATRIBUIÇÕES:

- Fornecer informações aos usuários quando solicitado;
- Consultar frequentemente as unidades de saúde e demais setores sobre o funcionamento e alterações no funcionamento;
- Orientar os usuários sobre o fluxo de atendimento;
- Encaminhar os usuários para os serviços, setores e unidades conforme necessidade;
- Realizar o cadastro e impressão de cartão SUS dos usuários quando solicitado;
- Responsabilizar-se pelo atendimento nos canais de comunicação e informações, tais como: e-mail, telefone, entre outros;
- Registrar as denúncias, elogios e reclamações e reportar ao secretário de saúde;
- Cadastrar pacientes no MVSOUL;
- Realizar outras atribuições correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR DO CENTRO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Dirigir e gerenciar as atividades do Centro Municipal de Saúde;

ATRIBUIÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Gerenciar os serviços do Centro Municipal de Saúde;
- Coordenar os serviços de limpeza;
- Coordenar os serviços de manutenção e reparos;
- Coordenar o agendamento de consultas e o fluxo de atendimento do Centro de Saúde em parceria com o setor de atenção primária;
- Responsabilizar-se pelas chaves da unidade;
- Atuar em momentos de crise na dissolução dos conflitos;
- Acompanhar o controle de ponto dos servidores do setor;
- Fazer provisão de material;
- Organizar escala de enfermagem em parceria com a coordenação de atenção primária;
- Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e os usuários;
- Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;
- Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
- Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
- Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência;
- Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
- Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
- Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
- Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
- Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);
- Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento);
- Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);
- Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar e fomentar o envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contra referência) entre equipes e pontos de atenção;
- Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros:

- Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;
- Supervisionar todas as atividades de atendimento do Centro Municipal de Saúde;
- Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.
- Realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE FATURAMENTO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Organizar e coordenar as ações e atividades relativas aos procedimentos de faturamentos da SMS com regular, avaliar e controlar os procedimentos da SMS.

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar a realização de faturamento dos exames MAC;
- Coordenar a realização de faturamento médico;
- Coordenar a realização de faturamento de procedimentos;
- Coordenar a remessa de documentos ao estado e governo federal;
- Coordenar o programa DATASUS;
- Chefiar as ações administrativas da Seção de Faturamento, processamento de dados da Secretaria Municipal de Saúde;
- Dar suporte técnicos em todos os sistemas de informação que a Secretaria Municipal de Saúde utiliza;
- Manter e atualizar o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde: CNES;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Manter e atualizar o Sistema de Informação Ambulatorial: SIA;
- Manter e atualizar o Boletim de Produção Ambulatorial: BPA;
- Manter e atualizar o Sistema de Informação Hospitalar Descentralizado: SIHD;
- Acompanhar a Produção da Saúde no respeito ao faturamento;
- Fornecer relatório mensal de Produções as gerências de serviços assistenciais, regulação e controle e avaliação;
- Supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência;
- Monitorar, permanentemente, a regularidade e fidedignidade dos registros de produção e de faturamento dos serviços;
- k) Organizar sistema de informações de saúde em todas as áreas da Secretaria;
- l) Gerenciar e controlar a frequência, lotação, concessão de férias, controle de diárias, controle de combustível, licenças e afastamentos dos servidores vinculados a Secretaria Municipal de Saúde e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor;
- m) Promover espaços de co-gestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão;
- n) Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua gerência, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
- o) Executar as ações de auditoria analítica e operacional sobre as unidades prestadoras de serviços de saúde e propor medidas corretivas;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR DE ATENÇÃO PRIMÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Dirigir, coordenar e articular as ações e serviços da APS - Atenção Primária em Saúde.

ATRIBUIÇÕES

No Geral:

- Desenvolver e gerenciar o modelo de atenção primária com as diretrizes assistenciais e definir a política municipal de saúde, propondo e coordenando estratégias para sua operacionalização nas equipes de saúde;
- Coordenar junto ao diretor de vigilância epidemiológica as atividades dos assessores de atenção primária e coordenador de programas de saúde pública, integrando o núcleo administrativo da atenção primária e vigilância epidemiológica;
- Coordenar as equipes de saúde;
- Viabilizar os meios para a prestação dos serviços de atenção básica à saúde da população;
- Ampliar e fomentar o programa de estratégia de saúde da Família;
- Coordenar os serviços de atenção à saúde população escolar, especialmente aos alunos das escolas municipais localizadas em sua área de influência;
- Promover a articulação dos serviços de Agentes Comunitários;
- Participar da elaboração do plano municipal de saúde baseando nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;
- Realização de programas educativos para grupos das comunidades;
- Desenvolver e promover a execução dos programas de saúde pública;
- Desenvolver e promover ações individuais ou coletivas, para a realização de atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde;
- Participar da realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento das áreas de abrangência;
- Participar da realização da redivisão das micro-áreas do território municipal;
- Colaborar com a Regional de Saúde no monitoramento da qualidade dos dados e na análise das informações geradas no âmbito local, visando procedimentos sistemáticos de avaliação de políticas, ações e meios e a difusão fidedigna da informação;
- Convocar, sempre que necessário, reuniões mensais com as equipes de saúde, utilizando orientações para planejamento e avaliação de resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Promover a implantação de novos programas e serviços de saúde pública;
- Implantar e gerenciar os serviços e programas de saúde pública com foco na saúde da mulher, criança, idoso, hipertensão e diabetes, planejamento familiar, saúde do homem, álcool, drogas e tabagismo, entre outros;
- Promover a integração da atenção primária aos serviços de odontologia e fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, nutrição e as especialidades médicas de atenção básica, respeitando atribuição específicas de cada categoria profissional e, buscar orientação junto aos responsáveis técnicos quando necessário.

Na Saúde Mental:

- Articular os serviços de apoio psicossocial com as equipes de saúde;
- Viabilizar a implantação de programas de saúde mental;
- Recorrer aos profissionais e referências técnicas para questões específicas ou relacionadas aos órgãos de classe;

No Serviço de Fisioterapia:

- Viabilizar meios e recursos necessários para a execução dos serviços de fisioterapia;
- Buscar junto ao Secretário Municipal de Saúde e demais órgãos públicos do âmbito municipal, estadual e federal, o financiamento de ações e serviços de fisioterapia, bem como os recursos e infraestrutura adequados para o trabalho;
- Promover, quando necessário, reuniões com os servidores do setor;
- Promover o trabalho integrado do setor de fisioterapia com as Unidades Básicas de Saúde e Estratégias da Saúde da Família, bem como às Secretarias Municipais de Educação, Cultura e de Assistência Social, trabalhando de forma integrada para obter-se maior abrangência dos serviços para a população;
- Solicitar com apoio do responsável técnico a aquisição de equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva e de materiais necessários à continuidade das atividades desenvolvidas pelo setor, visando o seu funcionamento adequado;

Na Odontologia:

- Fazer cumprir as leis e normas estabelecidas nos atendimentos de saúde bucal;
- Programar e organizar as atividades relativas às equipes de saúde bucal das unidades de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Realizar análise e acompanhamento da situação de saúde bucal do município, priorizando as áreas com condições socioeconômicas e de saúde menos favoráveis e ou de exclusão social para subsidiar a implantação de equipes de Saúde Bucal;
- Buscar junto ao Secretário Municipal de Saúde e demais órgãos públicos do âmbito municipal, estadual e federal, o financiamento de ações e serviços de saúde bucal, bem como os recursos e infraestrutura adequados para o trabalho em saúde bucal;
- Realizar o planejamento e execução de programas de saúde bucal, através de estatísticas, baseando-se na realidade local para planejar, implementar, supervisionar e avaliar os resultados de programas de saúde pública, em âmbito preventivo;
- Promover o trabalho integrado com as Unidades Básicas de Saúde e Estratégias da Saúde da Família, bem como às Secretarias Municipais de Educação, Cultura e de Assistência Social, trabalhando de forma integrada para obter-se maior abrangência dos serviços de saúde bucal para a população;
- Avaliar e reorientar, se necessário, as ações de saúde bucal na atenção básica, elaborando e implantando programas educativos e preventivos, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias, de forma a universalizar a atenção, à luz da Política Nacional e Estadual para a Atenção Primária;
- Desenvolver estratégias para assegurar à população, referência para as especialidades odontológicas, buscando a integralidade da atenção;
- Desenvolver em conjunto com as coordenações e demais áreas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde política de Humanização para a rede municipal, contemplando a Saúde Bucal;
- Viabilizar em conjunto com a coordenação da atenção básica cursos preparatórios para os trabalhadores da Saúde Bucal inseridos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Promover reuniões, quando necessário, com os servidores e equipes de saúde bucal para coordenação das atividades operacionais da respectiva Coordenadoria;
- Supervisionar, orientar, coletar e analisar dados e relatórios dos serviços prestados pelas equipes de Saúde Bucal à população, promovendo a alimentação dos sistemas de informação do SUS ou em saúde;
- Eleger critérios e indicadores para avaliar com as equipes o impacto nas condições de saúde da população;
- Disponibilizar para as equipes de Saúde Bucal protocolos e informações técnicas sobre o processo de trabalho em Saúde Bucal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Solicitar e supervisionar a aquisição de equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva e de materiais de consumo necessários à continuidade das atividades desenvolvidas pelo setor de odontologia, visando o funcionamento adequado das equipes de saúde bucal, buscando orientação junto ao responsável técnico quando necessário;
- Supervisionar a adequação das instalações, dos equipamentos e dos materiais de consumo necessários ao serviço de odontologia das equipes de saúde bucal da SMS, buscando orientação junto ao responsável técnico quando necessário;
- Executar outras atribuições correlatas conforme determinação do Secretário Municipal de Saúde.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: ASSESSOR DE ATENÇÃO BÁSICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Trabalhar em conjunto a direção da atenção primária dando suporte e assessorando as ações de saúde em atenção básica.

ATRIBUIÇÕES:

- Desenvolver ações voltadas para a prevenção de doenças e promoção da saúde;
- Organizar eventos de saúde em parceria das equipes de saúde;
- Assessorar o diretor de atenção primária no desenvolvimento de todas as atribuições descritas no cargo;
- Assessorar o diretor de vigilância epidemiológica no desenvolvimento de todas as atribuições descritas no cargo;
- Assessorar a integração das gerências, coordenações e supervisões no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Assessorar a política de saúde dos Programas de saúde e Atenção Primária a Saúde no âmbito municipal;
- Assessorar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos para subsidiar a formulação de políticas públicas em Saúde, visando o aprimoramento do Sistema Municipal de Saúde;
- Assessorar a articulação com os sistemas estadual e federal de saúde e com outras secretarias municipais para elaboração e execução de programas, projetos e ações conjuntas em saúde;
- Avaliar desempenho e resultados dos programas, projetos e atividades empreendidos no âmbito da Superintendência;
- Acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, de acordo com as políticas e diretrizes do Ministério da Saúde;
- Subsidiar o Secretário, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo às políticas, programas, projetos e atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde;
- Conduzir periodicamente as ações de pactuação, monitoramento e avaliação dos indicadores de acordo com o desenvolvimento das atividades pactuadas pelos programas /setores da rede de saúde do município;
- Conduzir o planejamento e elaboração integrada da política, planos e programação municipal de saúde;
- Desenvolver, acompanhar e executar os programas de educação em saúde em sua área de competência;
- Promover espaços de co-gestão a fim de organizar os processos de trabalho, qualificar a gestão e o atendimento ao cidadão;
- Desenvolver outras atribuições correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Coordenar as ações e atividades relativas aos Programas Estratégicos de Saúde voltados à prevenção de Doenças Sexualmente Transmissíveis, prevenção de HIV, Hepatite, Hemodiálise e Prevenção e Tratamento de Câncer.

ATRIBUIÇÕES

- Reportar-se ao Diretor de Atenção Primária e diretor de vigilância epidemiológica;
- Coordenar e executar programas de saúde pública em atenção primária;
- Propor ações de prevenção e assistência às doenças transmissíveis, especialmente as mais prevalentes tais como HIV/AIDS, Hepatites, Hanseníase e Tuberculose.
- Propor ações de prevenção e assistência às doenças não transmissíveis, especialmente nos grupos de Acidentes Externos, Violência, Câncer, Hipertensão Arterial e Diabetes.
- Organizar e realizar eventos culturais, sociais e científicos relacionados à saúde.
- Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atuar junto ao núcleo administrativo da saúde.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a elaboração do Plano Plurianual – PPA e das propostas Orçamentárias Anuais da Secretaria de Saúde;
- Participar do planejamento e elaboração integrada da política, planos e programação municipal de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Acompanhar e avaliar os indicadores de saúde e metas estabelecidas no plano de ação;
- Estabelecer diretrizes, orientar e acompanhar as atividades de admissão, movimentação, alteração, ampliação, redução e transferência de cargos e funções;
- Promover estudos sobre dimensionamento do quadro de pessoal na área da saúde em consonância com as diretrizes do SUS e áreas afins;
- Acompanhar e executar processos referentes à folha de pagamento dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;
- Desenvolver políticas de gestão de estrutura, de processos de trabalho e de resultados, visando à otimização de custos e melhoria da qualidade da prestação de serviços em saúde;
- Operacionalizar os processos de admissão, provimento, movimentação, ampliação, redução e transferências, planejados em conjunto com as áreas afins;
- Executar as ações de recrutamento, seleção e controle do quadro de pessoal;
- Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua supervisão, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
- Promover políticas de educação permanente, articular ações Intersetoriais;
- Subsidiar a elaboração do orçamento anual da Secretaria de Saúde;
- Gerenciar, supervisionar e controlar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;
- Apresentar periodicamente ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios demonstrativos da situação econômica e financeira da Secretaria;
- Supervisionar os recursos humanos e materiais necessários às atividades sob sua competência;
- Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua gerência, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
- Gerenciar e controlar a frequência, lotação, concessão de férias, licença e afastamentos dos servidores sob sua responsabilidade e propor a abertura de inquéritos e sindicâncias, conforme a legislação em vigor;
- Coordenar as informações referentes à vigência de Contratos, pendências, e/ou restrições de fornecedores, execução contratual, pareceres jurídicos, pareceres de controle interno, notificações, etc.;
- Coordenar as atividades de recepção e expedição de documentos e processos no âmbito da SEMSA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Dirigir as atividades administrativas, supervisionar o registro da tramitação e encaminhamento de processos, a organização e conservação do arquivo, analisando o conteúdo dos documentos e papéis, implementando o sistema de arquivamento;
- Analisar e instruir processos relativos às ações sob sua gerência, expondo motivos, pareceres e informações necessárias;
- Elaborar termos de referência com requisitos técnicos necessário subsidiando a contratação de serviços de manutenção de sua área correlata;
- Realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE ENDEMIAS E CONTROLE DE ZOONOSES

ATRIBUIÇÕES:

- Conhecer os aspectos técnicos e operacionais do controle da dengue;
- Estar informado sobre a situação da dengue em sua área de trabalho, orientando o pessoal sob sua responsabilidade, em especial quanto à presença de casos suspeitos e quanto ao encaminhamento para a unidade de saúde ou serviço de referência;
- Participar do planejamento das ações de campo na área sob sua responsabilidade, definindo, caso necessário, estratégias específicas, de acordo com a realidade local;
- Participar da avaliação dos resultados e do impacto das ações;
- Garantir o fluxo da informação quanto aos resultados da supervisão;
- Organizar e distribuir o pessoal sob sua responsabilidade, controlando sua frequência;
- Prever, distribuir e controlar os insumos e materiais utilizados no trabalho de campo;
- Atuar como facilitador, oferecendo os esclarecimentos sobre cada ação que envolva o controle vetorial;
- Melhorar a qualificação dos trabalhadores sob sua responsabilidade;
- Estimular o bom desempenho da equipe sob sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Acompanhar sistematicamente o desenvolvimento das atividades de campo, por intermédio de supervisões direta e indireta;
- Manter organizado e estruturado o ponto de apoio e abastecimento (PA);
- Garantir, junto ao pessoal sob sua responsabilidade, o registro correto e completo das atividades;
- Realizar a consolidação e o encaminhamento à gerência técnica das informações relativas ao trabalho desenvolvido em sua área;
- Consolidar os dados do trabalho de campo relativo ao pessoal sob sua responsabilidade;
- Fornecer às equipes de Atenção Primária, especialmente da estratégia de Saúde da Família, as informações entomológicas da área.
- ;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE FARMÁCIA BÁSICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Organizar e coordenar as ações e atividades relativas ao laboratório.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar os serviços pertinentes ao Diagnóstico Laboratorial de Agravos da Área Biomédica, da Área Ambiental, Análise de Produtos e Alimentos e correlatos, relacionados à Saúde Pública do Município, objetivando a excelência do serviço à saúde da população;
- Promover ações de Vigilância em Saúde na área laboratorial, desenvolvendo e viabilizando análises e testagens Laboratoriais de interesse da Saúde Pública;
- Contribuir para a descoberta, identificação e controle de agentes etiológicos e de fatores de risco para a saúde da comunidade;
- Viabilizar procedimentos à análise laboratorial destinadas a deflagrar processos de investigação e/ou pesquisa e aplicação de métodos apropriados para a promoção, proteção e



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

recuperação da saúde;

- Coordenar e viabilizar o desenvolvimento de análises laboratoriais relacionadas às áreas de Imunologia, Virologia, Microbiologia, Biologia Celular e Biologia Molecular de interesse à Saúde Pública do Município e da região de abrangência epidemiológica;
- Coordenar e viabilizar o desenvolvimento de análises laboratoriais relacionadas às áreas de produtos, água para consumo humano, esgotamento sanitário, solo e vetores de importância sanitária;
- Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico sob sua Gerência e à Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- Intermediar Convênios com Instituições de caráter científico, como rede complementar, atendendo aos interesses da Saúde Pública do Município;
- Fomentar e viabilizar a Pesquisa nas diversas áreas de interesse à Vigilância em Saúde do Município, em especial na área laboratorial, servindo de referência ao Planejamento Municipal e Estadual, como também para divulgação dos trabalhos com interesse à saúde pública do País;
- Coordenar atividades correlatas ao bom desempenho dos serviços destinados ao Diagnóstico Laboratorial pertinentes a esta Gerência, como participar ativamente do provimento de reagentes e equipamentos, em conformidade com a preconização do Ministério da Saúde;
- Analisar e encaminhar a necessidade de ampliação e/ou reestruturação da área física para desenvolvimento de novos serviços;
- Analisar e encaminhar a necessidade de ampliação e substituição do quadro funcional para desenvolvimento dos serviços;
- Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- Coordenar o desenvolvimento de análises laboratoriais relacionadas às áreas Imunologia, Virologia, Microbiologia, Biologia Celular e Biologia Molecular e outras áreas relacionadas;
- Assessorar no planejamento, coordenação e execução das ações do Laboratório, tanto nos aspectos administrativos como técnicos, relacionados a sua área;
- Viabilizar e preservar o ambiente de trabalho sob sua coordenação, dentro dos aspectos sanitários e de biossegurança exigidos pela natureza das análises, cumprindo as



PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

normatizações sanitárias e de segurança à saúde do trabalhador e do meio ambiente:

- Administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades;
- Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população;
- Coordenar o desenvolvimento de análises laboratoriais relacionadas às áreas de produtos, água para consumo humano, esgotamento sanitário, solo e vetores de importância sanitária.
- Assessorar no planejamento, coordenação e execução das ações do Laboratório, tanto nos aspectos administrativos como técnicos, relacionados a sua área;
- Viabilizar e Preservar o ambiente de trabalho, sob sua coordenação, dentro dos aspectos sanitários e de biossegurança exigidos pela natureza das análises, cumprindo as normatizações sanitárias e de segurança à saúde do trabalhador e do meio ambiente;
- Administrar os Recursos Humanos pertinentes aos setores sob sua coordenação para o melhor desempenho das atividades;
- Planejar, viabilizar e executar Capacitação Técnica profissional do corpo técnico e da Rede Básica, conforme necessidade, visando melhoria crescente na qualidade dos serviços de prevenção e intervenção à saúde da população.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Conforme organograma da Secretaria.

Experiência: Não exige experiência profissional anterior.

OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

Recrutamento: interno, mediante indicação do Prefeito Municipal.

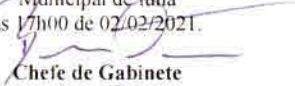
Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos dois dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (02/02/2021).


ROMÁRIO BATISTA VIEIRA
Prefeito Municipal de Iúna

Publicado no hall da Prefeitura

Municipal de Iúna

às 17h00 de 02/02/2021.


Chefe de Gabinete

Breno Vinicius da Silva Oliveira