



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

LEI Nº 496 de 03 de setembro de 2019.

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS – PCS – DOS SERVIDORES EFETIVOS DO MUNICÍPIO DE MOITA BONITA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE MOITA BONITA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Moita Bonita aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**TÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES EFETIVOS**

**CAPÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS**

Art. 1º. Esta Lei estabelece o Plano de Cargos e Salários (PCS) dos servidores efetivos do Poder Executivo Municipal de Moita Bonita, Estado de Sergipe.

Parágrafo único – Este PCS não inclui os servidores efetivos do magistério, vez que já existe um PCCS, próprio e exclusivo, vigente.

Art. 2º - Este plano de cargos e salários é o conjunto de cargos efetivos e funções definidos para a execução das atividades inerentes ao Serviço Público Municipal.

Art. 3º - Para efeito desta lei define-se:

I – Função Pública – o conjunto de tarefas e responsabilidades atribuídas ao servidor público estável ou não estável, em caráter efetivo ou transitório, criado na forma da lei;

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

- II - Cargo Público** - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades criados por lei, com denominação própria, em número determinado e vencimento correspondente, pago pelos cofres do Município e provido na forma da lei;
- III - Vaga** - cada posto de trabalho independentemente de estar ou não ocupado;
- IV - Requisitos** - são as condições mínimas exigidas para o exercício do cargo;
- V - Carga horária** - número de horas semanais que o ocupante do cargo permanecerá na execução da tarefa afeta ao cargo;

Seção I
Da Estrutura de Cargos

Art. 4º - A estrutura básica dos cargos fundamenta-se na similaridade, classificados de acordo com a natureza profissional, escolaridade exigida e a complexidade de suas atribuições.

Art. 5º - Fixa-se em 10% (dez por cento) o percentual destinado às pessoas portadoras de deficiência para as vagas ofertadas aos cargos públicos municipais.

Art. 6º - Considera-se vencimento a contrapartida em espécie, regularmente paga pelo Poder Executivo Municipal, por período mensal de serviço, ao servidor ocupante de cargo, pelo efetivo serviço prestado.

§ 1º - O servidor perceberá vencimento proporcional ao período mensal, quando o período da prestação de serviço for inferior ao mensal.

§ 2º - As faltas ao serviço, não justificadas ou não comprovadas, serão descontadas do vencimento mensal do servidor.

Art. 7º - Os cargos de Provimento Efetivo serão revestidos de caráter permanente, e garantirão a continuidade do serviço público.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

Art. 8º - A denominação dos cargos e seu número de vagas serão estabelecidos no Anexo I, parte integrante desta lei; e suas respectivas atribuições e requisitos de investidura na forma do Anexo II.

Art. 9º - O acesso aos Cargos de Provimento Efetivo, criados por esta Lei, far-se-á por concurso público.

CAPÍTULO II
DO PLANO DE VENCIMENTOS

Art. 10 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo, reajustado periodicamente de acordo com lei específica.

Art. 11 - Remuneração é a composição do vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e/ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Art. 12 - Os vencimentos iniciais dos Cargos de Provimento Efetivo estão definidos no anexo I, parte integrante desta Lei.

Seção I
Das Funções Gratificadas

Art. 13 - O servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser designado para exercer FUNÇÃO GRATIFICADA.

§1º - O servidor designado para exercer função gratificada perceberá, além do vencimento do seu cargo, a gratificação enquanto estiver no exercício da função.

§2º - São consideradas funções gratificadas para efeito deste artigo e de conformidade com a Constituição Federal:

- I - Direção;
- II - Chefia;
- III - Assessoramento.

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

§3º - A gratificação de função de que trata o caput deste artigo será concedida mediante Portaria do Chefe do Poder Executivo, definido o percentual mínimo de 10% (dez por cento) e máximo até 50% (cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento que o servidor tiver recebendo.

§4º - A gratificação de função não se incorpora ao vencimento.

Art. 14 - No ato da designação constará, obrigatoriamente, a função a ser desempenhado, o percentual da gratificação e o local da lotação.

Art. 15 - O Poder Executivo, dentro dos limites estabelecidos para gratificação de função, poderá atribuir percentuais diferenciados em decorrência do nível de responsabilidade, complexidade, volume de recursos humanos e materiais afeto a função gratificada.

Seção II
Do Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva

Art. 16 - O Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva poderá ser aplicado, no interesse da Administração e ressalvado o direito de opção, na forma em que a lei dispuser:

I - a quem exercer atividades de pesquisas;

II - a quem exercer atividades científicas;

III - a quem exercer atividades de natureza técnica;

IV - a quem ocupar cargo ou função que envolva responsabilidade de direção, chefia ou assessoramento;

Parágrafo único - A disposição deste artigo não se aplica aos titulares de cargos que, pela sua natureza, exigem tempo integral e dedicação exclusiva.

Art. 17 - Considera-se Regime de Tempo Integral o exercício da atividade funcional sob dedicação exclusiva, ficando o servidor proibido de exercer cumulativamente outro cargo, função ou atividade de caráter profissional, particular ou público, de qualquer natureza.

Parágrafo único - Não se compreendem na proibição deste artigo:

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

- I - o exercício em órgão de deliberação coletiva, desde que relacionado com o cargo exercido em tempo integral;
- II - as atividades que, sem caráter de emprego, se destinam a difusão de aplicação de ideias e conhecimentos, excluídas as que prejudiquem ou impossibilitem a execução das tarefas inerentes ao regime de tempo integral;
- III - a prestação de assistência não remunerada a outros serviços, visando a aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitado através da repartição a que pertence o servidor.

Art. 18 - O servidor que se achar legalmente acumulando cargos e for colocado em regime de tempo integral em razão de um dos cargos, será automaticamente afastado do outro, com perda de vencimentos e demais vantagens financeiras, a partir da data em que assinar o competente termo de compromisso.

§ 1º - Na hipótese prevista neste artigo e quando o servidor ocupar cargo de provimento em comissão, em razão do qual tenha sido submetido ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, ficará automaticamente afastado do cargo ou cargos que vinha exercendo antes daquela investidura, com perda dos respectivos vencimentos e demais vantagens financeiras, sem prejuízo da contagem de tempo.

§ 2º - Cessada a sujeição do servidor ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, reassumirá ele, automaticamente, o cargo ou cargos, dos quais houver sido afastado, observadas as disposições legais sobre a reassunção do exercício.

Art. 19 - Pelo exercício de cargo em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, perceberá o servidor gratificação mensal indivisível, fixada por Portaria do Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único - O servidor que ocupar mais de um cargo, mediante acumulação legalmente permitida, e estiver submetido ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, poderá, ao passar à inatividade, optar pela situação que mais lhe convier, observado o disposto neste artigo, sendo vedada a acumulação dos benefícios em ambos os cargos, a qualquer título.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

Art. 20 - O Regime de Tempo Integral obriga a cumprir, no mínimo, a carga horária estipulada, sem prejuízo de permanecer o servidor à disposição do órgão em que estiver em exercício, sempre que as necessidades do serviço assim o exigirem.

Art. 21 - O servidor colocado em Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva assinará termo de compromisso, para fins de declaração de vinculação ao regime, obrigando-se a cumprir os horários inerentes, fazendo jus aos seus benefícios somente enquanto nele permanecer.

Parágrafo único - Verificada, em processo administrativo, a infringência do compromisso decorrente do regime de tempo integral e dedicação exclusiva, o servidor ficará sujeito à pena de demissão, sem prejuízo da responsabilidade criminal e civil.

Art. 22 - Pelo exercício do cargo em Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva, conceder-se-á ao servidor gratificação especial que será fixada entre os limites de 50% (cinquenta por cento) e 100% (cem por cento) dos vencimentos que perceber, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade de determinadas funções ou atribuições, bem como as condições e natureza do trabalho das unidades administrativas correspondentes.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 23 - Ficam extintos os cargos de “Agente de Limpeza Pública”, “Jardineiro”, “Pedreiro” (nível fundamental), “Pedreiro” (nível médio), “Servente de Pedreiro”, “Merendeira” (nível médio) e “Professor de Nível Superior”.

Art. 24 - O cargo de “Agente Administrativo” passa a ser denominado “Técnico Administrativo”.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

Art. 25 - O cargo de "Médico Generalista" passa a ser denominado "Médico Clínico".

Art. 26 - O cargo de "Porteiro/Vigilante" passa a ser denominado "Porteiro".


Art. 27 - Esta Lei entra em vigor (30) trinta dias após sua publicação.

Art. 28 - Fica alterada a redação do caput do Art. 29 da Lei 389, de 20 dezembro de 2011, que passa a vigorar da seguinte forma:

Art. 29 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores.

Art. 29 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as leis nº 244, de 12 de dezembro de 2001; nº 264, de 24 de fevereiro de 2003; nº 282, de 30 de agosto de 2004; nº 375, de 30 de junho de 2010; e nº 434, de 31 de março de 2015.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MOITA BONITA, ESTADO DE SERGIPE, em 03 de setembro de 2019.



MARCOS ANTONIO COSTA
Prefeito Municipal



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

ANEXO I

ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS – QUADRO DE VAGAS E VENCIMENTOS

NÍVEL FUNDAMENTAL			
Cargos	Nº de vagas	Carga horária	Vencimentos
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	35	40hs/semana	R\$ 998,00
COVEIRO	1	40hs/semana	R\$ 998,00
MERENDEIRA	20	40hs/semana	R\$ 998,00
PORTEIRO	2	40hs/semana	R\$ 998,00
COLETOR DE LIXO	8	40hs/semana	R\$ 998,00
GARI	8	40hs/semana	R\$ 998,00
MOTORISTA Categoria "B"	5	40hs/semana	R\$ 998,00
MOTORISTA Categoria "C"	3	40hs/semana	R\$ 998,00
MOTORISTA Categoria "D"	11	40hs/semana	R\$ 1.524,00
OPERADOR DE MÁQUINA PEQUENA	5	40hs/semana	R\$ 998,00
OPERADOR DE MÁQUINA GRANDE	2	40hs/semana	R\$ 1.200,00

NÍVEL MÉDIO			
Cargos	Nº de vagas	Carga horária	Vencimentos
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	27	40hs/semana	R\$ 1.250,00
AGENTE DE ENDEMIAS	5	30hs/semana	R\$ 1.250,00
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	18	30hs/semana	R\$ 998,00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	10	30hs/semana	R\$ 1.497,00
FISCAL DE TRIBUTOS	3	30hs/semana	R\$ 998,00
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	2	30hs/semana	R\$ 998,00
TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS	1	40hs/semana	R\$ 998,00
ELETRICISTA	2	40hs/semana	R\$ 998,00
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	3	40hs/semana	R\$ 998,00
AUXILIAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL	10	20hs/semana	R\$ 998,00

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

NÍVEL SUPERIOR			
Cargos	Nº de vagas	Carga horária	Vencimentos
ODONTÓLOGO	3	40hs/semana	R\$ 2.854,82
MÉDICO CLÍNICO	4	40hs/semana	R\$ 8.662,50
MÉDICO CLÍNICO	1	12hs/semana	R\$ 3.089,10
MÉDICO GINECOLOGISTA	1	12hs/semana	R\$ 2.942,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL	120	160 hs/semana	Conforme Lei específica
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO PEDAGOGO (NÍVEL II)	25	160 hs/semana	Conforme Lei específica
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ENSINO FUNDAMENTAL 5º A 9º ANO LICENCIATURA INGLÊS (NÍVEL II)	1	160hs/semana	Conforme Lei específica
PROFESSOR DE NÍVEL MÉDIO	6	160hs/semana	Conforme Lei específica
ENGENHEIRO CIVIL	1	30hs/semana	R\$ 2.994,00
ASSISTENTE SOCIAL	4	30hs/semana	R\$ 1.606,61
PSICÓLOGO	6	30hs/semana	R\$ 1.606,61
BIOQUÍMICO	2	30hs/semana	R\$ 1.606,61
FISIOTERAPEUTA	2	30hs/semana	R\$ 1.606,61
NUTRICIONISTA	2	30hs/semana	R\$ 1.606,61
FARMACEUTICO	1	30hs/semana	R\$ 1.606,61
ENFERMEIRO	6	40hs/semana	R\$ 3.831,14

TOTAL DE VAGAS	366
-----------------------	------------



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura, Secretarias, Órgãos ou escolas municipais; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.
REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO: COVEIRO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO: MERENDEIRA
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Envolver-se em atividades de pré-preparo e preparo dos alimentos, dentro das normas de higiene e observando as regras de conservação dos alimentos de acordo com cardápio previamente estabelecido; selecionar os gêneros alimentícios observando a qualidade dos mesmos; executar e manter a limpeza e a ordem do ambiente e equipamentos, além de outras atividades afins e atendendo as normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária. Quando o trabalho for realizado em creches, executar as atividades de lactário, quando solicitado, de acordo com os padrões estabelecidos; comunicar ao Secretário Municipal a necessidade de reparos em utensílios e equipamentos da cozinha; organizar e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos gêneros alimentícios; organizar a distribuição das refeições às crianças; Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.
REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO: PORTEIRO
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Executa serviços de vigilância e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e segurança do local. Percorre toda área sob sua responsabilidade,

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

tentando para eventuais anormalidades na rotina de serviço, interferindo quando necessário e tomando providências cabíveis. Vigia a entrada e saída de pessoas no local de trabalho, observando atitudes suspeitas e tomando medidas necessárias a prevenção de violência. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO: ELETRICISTA

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, calhas, bocais para lâmpada e outros, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas; Faz a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Efetua instalação e reparos de rede elétrica, telefônica e redes de dados em todos os próprios da municipalidade; efetua a manutenção periódica das referidas redes; promove a instalação, reparo ou substitui e instala tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, utilizando ferramentas apropriadas; executa manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos; testa circuitos, utilizando instrumentos de medição como: voltímetro, amperímetro, multiteste etc., detectando defeitos e causas; desmonta partes avariadas, substituindo peças; liga e isola fios e corrige maus contatos; altera posições de luminárias e tomadas de acordo com croquis; troca lâmpadas, reatores e soquetes; instala estabilizadores de voltagem para microcomputadores; preenche relatório diário de manutenção e de instalação. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO E CURSO TÉCNICO NA ÁREA

CARGO: GARI

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; remover material e sobras de construções jogados em vias públicas. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO: COLETOR DE LIXO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; carregar e descarregar veículos de transporte de lixo. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo. Recolher lixo, percorrendo os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, e despejando-o em veículos especiais; zelar pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionado para manter os referidos locais em condições de limpeza e higiene. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA "B"

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Guiar automóveis destinados ao transporte de passageiros e de cargas de acordo com as necessidades; Manter o veículo em condições de funcionamento, zelando pela conservação do mesmo; Recolher o veículo ao estacionamento no final do expediente; Promover abastecimento de combustível, água e lubrificante; Poderão ser colocados para atuar na direção de quaisquer veículos, sejam estes de categorias inferiores aos de sua habilitação, devendo manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Executar outras tarefas correlatas, a critério de seu chefe imediato;

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO FUNDAMENTAL E CNH CATEGORIA "B"

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA "C"

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Guiar automóveis destinados ao transporte de passageiros e de cargas de acordo com as necessidades; Manter o veículo em condições de funcionamento, zelando pela conservação do mesmo; Recolher o veículo ao estacionamento no final do expediente; Promover abastecimento de combustível, água e lubrificante; Poderão ser colocados para atuar na direção de quaisquer veículos, sejam estes de categorias inferiores aos de sua habilitação, devendo manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Executar outras tarefas correlatas, a critério de seu chefe imediato;

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO FUNDAMENTAL E CNH CATEGORIA "C"

CARGO: MOTORISTA CATEGORIA "D"

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Guiar automóveis destinados ao transporte de passageiros e de cargas de acordo com as necessidades; Manter o veículo em condições de funcionamento, zelando pela conservação do mesmo; Recolher o veículo ao estacionamento no final do expediente; Promover abastecimento de combustível, água e lubrificante; Poderão ser colocados para atuar na direção de quaisquer veículos, sejam estes de categorias inferiores aos de sua habilitação, devendo manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Executar outras tarefas correlatas, a critério de seu chefe imediato;

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO FUNDAMENTAL E CNH CATEGORIA “D”

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PEQUENA

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Conduzir máquinas de pequeno e médio porte de escavação, retroescavadeira, abertura de canais de drenagem. Operar máquinas montadas sobre rodas e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedra, areia e cascalho. Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água ou extração de areia e cascalho. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Seguir fielmente as instruções de uso e manutenção dos manuais do equipamento sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO DE OPERADOR DE MÁQUINA PEQUENA

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA GRANDE

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Conduzir máquinas grandes de escavação, retroescavadeira, abertura de canais de drenagem. Operar máquinas montadas sobre rodas e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedra, areia e cascalho. Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água ou extração de areia e cascalho. Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados. Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. Seguir fielmente as instruções de uso e manutenção dos manuais do equipamento sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO FUNDAMENTAL E CURSO DE OPERADOR DE MÁQUINA GRANDE

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações, atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; Executar outras atividades correlatas à função e/ou determinadas pelo superior imediato

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO E RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água e executam tarefas administrativas; o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

doenças e promoção de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Auxiliar, sob supervisão, no atendimento a pacientes nas unidades hospitalares e de saúde pública, verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros; Exercer atividades de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem, sob supervisão; participar em nível da execução simples em processos de tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, efetuar controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, participar de atividades de educação em saúde, auxiliar o enfermeiro na execução destes programas, esterilizar ou preparar materiais para esterilização, acompanhar e transportar pacientes; desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes. Distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve. Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos. Fazer inscrições em cursos e concursos, conferir a documentação recebida e prestar informações. Registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações. Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação. Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens. Redigir qualquer modalidade de informações administrativas. Executar serviços gerais de digitalização. Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público. Efetuar cálculos de taxas, impostos e juros. Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento. Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa. Efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos. Manter atualizado os registros de estoque. Fazer levantamento de bens patrimoniais. Ajudar na elaboração do orçamento. Operar com máquinas e materiais eletrônicos. Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Executar atividades de fiscalização tributária fazendária;

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO

CARGO: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Exercer ações de fiscalização nos estabelecimentos assistenciais e de interesse a saúde conforme legislação vigente fazendo cumprir as leis e regulamentos sanitários expedindo termos, auto de infração e de imposição de penalidades e demais documentos oficiais referentes à prevenção e controle de tudo quanto possa comprometer a saúde; Avaliar processos de licença e cadastro inicial e renovação dos estabelecimentos assistenciais e de interesse a saúde e outros pertinentes em sua área de atuação; Emitir parecer técnico sobre condições de funcionamento do ponto de vista sanitário de serviços assistenciais e de interesse a saúde; Realizar inspeção prévia através de pedido de Ficha de Consulta em estabelecimentos assistenciais e de interesse a saúde; Realizar inspeções em atendimento as denúncias realizadas por munícipes e a pedido de outros órgãos fiscalizadores; Realizar atendimento telefônico e presencial Concurso Público Municipal – Edital 001/2016 – Prefeitura Municipal de Moita Bonita – Sergipe. 11 de pessoa física ou jurídica dentro de sua área de atuação; Atuar nos Programas Municipais, Estaduais e do Ministério da Saúde relacionadas à área de atuação; Alimentar Sistemas de Informações Municipais, Estaduais e Federais; Participar de capacitações, cursos, treinamentos relacionados a sua área de atuação; Desenvolver atividades educativas visando a promoção, preservação e recuperação a saúde; Realizar inspeções/ações em conjunto com a equipe multiprofissional da Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância em Zoonoses e outros órgãos municipal, estadual e federal; Realizar atividades administrativas rotineiras; Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo; Tudo em conformidade com a Lei Municipal correspondente. Executar tarefas que lhe forem determinadas pelo superior imediato. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

CARGO: TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Coletar, receber e distribuir material biológico de pacientes. Preparar amostras do material biológico e realizar exames conforme protocolo. Operar equipamentos analíticos e de suporte. Executar e/ou acompanhar a calibração e a manutenção dos equipamentos. Manter organizado e limpo o local de trabalho. Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Efetuar registros e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico; Efetuar atividades relacionadas às análises clínicas, auxiliando os supervisores e analistas de nível superior para fins de diagnóstico laboratorial. Prestar apoio técnico no desenvolvimento de atividades de pesquisa e ensino. Executar outras tarefas correlatas. Atuar em consonância com as previsões do respectivo Código de Ética Profissional, Leis Municipais e Legislação Nacional em vigor.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO E CURSO TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS

CARGO: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o TSB nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde da família; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Manipular materiais de uso odontológicos; Preparar modelos em gesso; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio, e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO E CURSO TÉCNICO DA ÁREA

CARGO: AUXILIAR PARA EDUCAÇÃO INFANTIL

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Auxiliar o professor nas suas respectivas funções de: Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento integral, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino e aprendizagem; Tudo nos moldes do Estatuto do Magistério Municipal. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO MÉDIO

CARGO: ODONTÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Exercer atividades de profilaxia e procedimentos simplificados de cirurgia odontológica junto aos Centros de atendimento do Programa de Saúde da Família, compreendendo o exame dos dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, encaminhar pacientes para exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento ou remetê-lo ao Centro Odontológico para procedimentos clínicos complexos, fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções, realizar pequenas obturações e extrações de menor complexidade aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO PROFISIONAL

CARGO: MÉDICO CLÍNICO

CARGA HORÁRIA: 40/ 12 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos do ministério da saúde e da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade Básica de Saúde – UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros assemelhados); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Realizar consultas e atendimentos médicos, levantando hipóteses diagnósticas, realizar investigações de óbito domiciliar de acordo com o Sistema de Informação de Mortalidade –SIM.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO PROFISIONAL

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA

CARGA HORÁRIA: 12 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – realizar consultas e atendimentos médicos; trata pacientes e clientes; implementa ações para promoção da saúde; coordena programas e serviços em saúde; efetua perícias; auditorias e sindicâncias médicas, elabora documentos e difunde conhecimentos da área medica especialmente na área de Ginecologia e Obstetrícia.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO PROFISIONAL

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superiores, de acordo com as competências da Secretaria ou órgão onde atua. Planejar, coordenar e executar programas, projetos e atividades relativas à sua área de competência. Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento. Elaborar estudos, pesquisas e análises relativas às atividades da unidade onde atua.

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

Orientar e supervisionar trabalhos executados por seus auxiliares. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO PROFISSIONAL

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Exercer suas atividades com foco no SUAS (Sistema Único de Assistência Social) nos programas da Proteção Básica e Proteção Especial objetivando fortalecer os vínculos familiares fragilizados / rompidos; e outras atribuições específicas da área de acordo com as legislações pertinentes ao SUAS. Com o objetivo de atuar na Proteção Básica (PAIF, SCFV e outros), o Assistente Social possui as seguintes atribuições: recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializadas das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/ pessoas nos diferentes ciclos de vida; conhecimento das famílias referenciadas e beneficiárias do BPC e do PBF; acompanhamento familiar em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias e seus representantes, dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades, das famílias com beneficiários do BPC; proteção proativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade ou risco; encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação social e do INSS, das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento da população referenciada no território do CRAS para os serviços de Proteção Social Especial, quando for o caso; mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território; alimentação do sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; defesa severa dos direitos socioassistenciais; compromisso em ofertar serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e comunitários; promoção aos usuários do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende; compromisso em garantir atenção profissional direcionada para a construção de projetos pessoais e sociais para a autonomia e sustentabilidade; reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso aos benefícios e renda e aos programas de oportunidades para a inserção profissional e social; incentivo aos usuários para que estes exerçam seu direito de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares e de produção; garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza, resguardando critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios; contribuição

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE

Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados; realizar outras atividades correlatas. O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, nos finais de semana e feriados, como também, trabalhos externos.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO PROFISIONAL

CARGO: PSICÓLOGO

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Exercer suas atividades com foco no SUAS (Sistema Único de Assistência Social) nos programas da Proteção básica e Proteção Especial objetivando fortalecer os vínculos familiares fragilizados / rompidos; e outras atribuições específicas da área de acordo com as legislações pertinentes ao SUAS. Com o objetivo de atuar na Proteção Básica (PAIF, SCFV e outros), o Psicólogo desenvolverá as seguintes atividades: Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos; Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade; Realizar outras atividades correlatas; o exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite, nos finais de semana e feriados, como também, trabalhos externos.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO PROFISIONAL

CARGO: BIOQUÍMICO

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu trabalho. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO PROFISIONAL

CARGO: FISIOTERAPEUTA

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Tratar meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular- cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças; Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando o treinamento do paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO PROFISIONAL

CARGO: NUTRICIONISTA

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Executar atividades de fiscalização correspondentes à área de sua habilitação profissional; indústria, distribuidora, transportadora e comércio de alimentos. Atestar condições sanitárias dos estabelecimentos inspecionados para fins de alvará de funcionamento. Realizar pesquisas de laboratório e trabalhos de saúde pública relacionados com nutrição e alimentação. Programar, planejar e executar trabalhos de educação alimentar. Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal e eficácia da ação fiscalizadora. Elaborar, implantar, manter e avaliar planos e/ou programas de alimentação e nutrição para a população. Propor e coordenar a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, em estabelecimentos escolares, hospitalares e outros. Elaborar informes técnicos para divulgação de normas e métodos de higiene alimentar, visando à proteção materno-infantil. Orientar a execução dos cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos. Recomendar os cuidados higiênicos necessários ao preparo e à conservação dos alimentos para gestantes, nutrízes e lactentes.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO PROFISIONAL

CARGO: FARMACEUTICO

CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade; planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas do setor; prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia hospitalar: aquisição, armazenamento, dispensação, controle e fracionamento de medicamentos; auxiliar nos registros de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário; prestar informações ao Corpo Clínico; preparar antineoplásico; desenvolver as atividades de assistência farmacêutico-hospitalar inerente ao serviço; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO PROFISIONAL

CARGO: ENFERMEIRO

CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais com a equipe, sob coordenação da Secretaria de Saúde; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na US e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ASB e TSB; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da US. Realizar consultas e atendimento de enfermagem, levantando hipóteses e diagnósticos de enfermagem, realizar investigações de óbito domiciliar de acordo com o Sistema de Informação de Mortalidade-SIM.

REQUISITOS BÁSICOS – ENSINO SUPERIOR E REGISTRO NO CONSELHO PROFISIONAL

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

CARGA HORÁRIA: 160 horas mensais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Conforme Lei Específica

REQUISITOS BÁSICOS – Conforme Lei Específica

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ENSINO FUNDAMENTAL 1º AO 5º ANO PEDAGOGO (NÍVEL II)

CARGA HORÁRIA: 160 horas mensais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Planejar e ministrar aulas, cumprindo os dias letivos e horas

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

aula estabelecidas na Lei Federal Nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da Escola, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação da aprendizagem e ao desenvolvimento profissional. Elaborar e cumprir o plano de trabalho com base na proposta pedagógica da Escola atentando para as sugestões metodológicas das diretrizes curriculares nacionais e estaduais. Responsabilizar-se pela aprendizagem e a formação integral do educando. Cooperar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade. Comprometer-se com o desenvolvimento da própria formação profissional, assim como participar dos momentos de formação continuada proporcionados pela Secretaria da Educação. Promover o desenvolvimento cognitivo, físico, afetivo, ético, para as relações interpessoais e de inserção social dos educandos, zelando assim pela qualidade do ensino. Preocupar-se com a aprendizagem dos alunos para possibilitar seu desenvolvimento integral através de meios que sane as dificuldades de aprendizagem. Potencializar o desenvolvimento de todas as capacidades, de modo a tornar o ensino mais humano e mais ético. Promover e conduzir ações didático-pedagógicas de modo sistematizado, proporcionando conteúdos e trabalhos conceituais, procedimentais e atitudinais que favoreçam o desenvolvimento da autonomia intelectual, moral, física e emocional, proporcionando o respeito à diversidades, a interação e a cooperação entre os alunos para a construção de uma sociedade mais justa e solidária. Manter em ordem e atualizados documentos relativos ao desempenho individual e coletivo dos alunos. Elaborar relatórios diversos. Tudo nos moldes do Estatuto do Magistério Municipal. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS BÁSICOS – DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO, DE CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR, FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC).

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA ENSINO FUNDAMENTAL 5º A 9º ANO LICENCIATURA INGLÊS (NÍVEL II)

CARGA HORÁRIA: 160 horas mensais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA – Planejar e ministrar aulas na disciplina de Ingl, cumprindo os dias letivos e horas aula estabelecidas na Lei Federal Nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da Escola, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação da aprendizagem e ao desenvolvimento profissional. Elaborar e cumprir o plano de trabalho com base na proposta pedagógica da Escola atentando para as sugestões metodológicas das diretrizes curriculares nacionais e estaduais. Responsabilizar-se pela aprendizagem e a formação integral do educando. Cooperar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade. Comprometer-se com o desenvolvimento da própria formação profissional, assim como participar dos momentos de formação continuada proporcionados pela Secretaria da Educação. Promover o desenvolvimento cognitivo, físico, afetivo, ético, para as relações interpessoais e de inserção social dos educandos, zelando assim pela qualidade do ensino. Preocupar-se com a aprendizagem dos alunos para possibilitar seu desenvolvimento integral através de meios que sane as dificuldades de aprendizagem.

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOITA BONITA

Potencializar o desenvolvimento de todas as capacidades, de modo a tornar o ensino mais humano e mais ético. Promover e conduzir ações didático-pedagógicas de modo sistematizado, proporcionando conteúdos e trabalhos conceituais, procedimentais e atitudinais que favoreçam o desenvolvimento da autonomia intelectual, moral, física e emocional, proporcionando o respeito à diversidades, a interação e a cooperação entre os alunos para a construção de uma sociedade mais justa e solidária. Manter em ordem e atualizados documentos relativos ao desempenho individual e coletivo dos alunos. Elaborar relatórios diversos. Tudo nos moldes do Estatuto do Magistério Municipal. executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

REQUISITOS BÁSICOS – DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO, DE CURSO SUPERIOR DE LICENCIATURA PLENA EM LETRAS-INGLÊS, OU PORTUGUÊS/INGLÊS, FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC).

Endereço: Praça Santa Terezinha, 26, Centro- CEP 49.560-000 – Moita Bonita - SE
Fone/fax. (79) 3453-1255 E-mail. administracao@moitabonita.se.gov.br