



República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Juazeiro do Norte
---Serviço Público---

Expediente
Diretora do Legislativo
27.11.09
M. Avelar Barentina

LEI COMPLEMENTAR Nº 66, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2009

Autoriza a contratação de pessoal por tempo determinado, visando atender a necessidade temporária e de excepcional interesse público, para suprir carência no Hospital Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes, adotando outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE, Estado do Ceará.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - É o Município de Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, autorizado a contratar pessoal, por tempo determinado, visando atender a necessidade temporária e o excepcional interesse público, para suprir carência no Hospital Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes, até a realização de concurso público.

Art. 2º - A contratação temporária observará o disposto no Anexo I, parte integrante desta Lei Complementar, podendo o Chefe do Poder Executivo, por Decreto, no que couber, regulamentar.

Art. 3º - As contratações serão feitas por tempo determinado, durante o período de vigência do crédito orçamentário, podendo ser renovado pelo mesmo período ou por outro período de 12 (doze) meses.

Art. 4º - As contratações somente poderão ser efetuadas com observância da dotação orçamentária específica.

Art. 5º - As contratações de que tratam esta Lei Complementar serão efetuadas de acordo com a necessidade e a implantação de novos serviços no Hospital Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes.

Art. 6º - O pessoal contratado nos termos desta Lei Complementar, não poderá:
I - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no contrato;
II - ser nomeado ou designado para o exercício de cargo de provimento em comissão ou de confiança;

Art. 7º - Os contratos serão firmados de acordo com os preceitos estabelecidos nesta Lei Complementar, obedecendo as normas da Teoria Geral dos Contratos e das cláusulas referenciadas no art. 55 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Único - O não cumprimento dos direitos e responsabilidades do contratante e do contratado, previsto no inciso VII do art. 55, da Lei nº 8.666/93, ensejará, após sindicância administrativa, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, assegurada a ampla defesa, a rescisão do contrato.

AB



República Federativa do Brasil
Estado do Ceará
Município de Juazeiro do Norte
---Serviço Público---

Art. 8º - Os contratos firmados com base nesta Lei Complementar extinguir-se-ão, sem direito a indenizações:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por iniciativa do contrato ou do contratante, desde que seja cumprida a cláusula contratual de rescisão do contrato;
- III – pela admissão dos profissionais especificados no Anexo I, quando da realização do respectivo concurso público.

Art. 9º - Os recursos financeiros necessários ao cumprimento desta Lei Complementar serão oriundos de dotações consignadas no Orçamento Público Municipal, alocados na Secretaria Municipal de Saúde, bem como de repasses do Ministério da Saúde e do Governo do Estado do Ceará, ou de qualquer outra fonte de convênio que por ventura seja celebrado com o Município de Juazeiro do Norte.

Art. 10 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros retroagirão a 20 (vinte) de agosto do ano de dois mil e nove (2009).

Art. 11 – Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Municipal José Geraldo da Cruz, em Juazeiro do Norte, Estado do Ceará, aos 09 (nove) dias do mês de novembro do ano dois mil e nove (2009).//////


DR. MANOEL RAIMUNDO DE SANTANA NETO
PREFEITO DE JUAZEIRO DO NORTE



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



ANEXO I

Descrição dos cargos, funções e atribuições para suprir a necessidade temporária de pessoal, em caráter de excepcional interesse público no Hospital Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes:

I - Técnico de Enfermagem:

1.1-Formação necessária para o desempenho das atividades de Técnico de Enfermagem::
Certificado de conclusão de curso Técnico em Enfermagem, com registro no respectivo órgão de classe.

1.2 - Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo Técnico de Enfermagem:

1.2.1 – QUANTO AO ATENDIMENTO AO PACIENTE:

- 1 - receber os pacientes, orientar sobre as normas e rotinas do hospital;
- 2 - verificar os sinais vitais dos pacientes, e visitá-lo com frequência, comunicando ao enfermeiro qualquer alteração no estado geral do paciente;
- 3 - ministrar medicamentos por via oral e parenteral, conforme a prescrição médica e de enfermagem;
- 4 - observar dieta e orientar o paciente;
- 5 - orientar o paciente na coleta de materiais para exames;
- 6 - solicitar à Central de Material de Esterilização o material necessário para os procedimentos;
- 7 - preparar e encaminhar o paciente ao Centro Cirúrgico e/ou UTI, assim como recebê-lo quando proveniente destes setores, prestando os cuidados necessários;
- 8 - executar os cuidados necessários em caso de óbito;

1.2.2 – QUANTO AOS CUIDADOS COM O AMBIENTE E COM OS MATERIAIS:

- 1 - preparar o ambiente e o material utilizados pelos enfermeiros e médicos nos exames e cuidados prestados aos pacientes;
- 2 - controlar o estoque e o vencimento de materiais esterilizados; manter em ordem a Unidade do paciente, o armário de medicação e o posto de enfermagem; auxiliar os enfermeiros na previsão e no controle diário do material do setor;
- 3 - identificar frascos com substâncias para infusão endovenosa; administrar oxigênio conforme prescrição médica e em caso de emergência, sob a orientação do enfermeiro;
- 4 - Proceder à esterilização dos materiais necessários para os procedimentos;

1.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

1.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: período de 40 (quarenta) horas semanais.

1.3.2 - REMUNERAÇÃO:

1.3.2.1 – Salário Base: R\$ 562,68 mensal

1.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

1.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

1.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de provas de títulos.

1.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 50 (CINQUENTA)

II – Agente de Administração(Farmácia):

2.1-Formação necessária para o desempenho das atividades de Agente de



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



Administração(Farmácia): Certificado de conclusão de curso de segundo grau.

2.2 - Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo Agente de Administração(Farmácia):

- 2.2.1 - Recebimento, conferência e organização das prescrições médicas para que sejam analisadas pelos farmacêuticos,
- 2.2.2 - Preparo das doses individualizadas, distribuição de medicamentos nas unidades de internação,
- 2.2.3 - Reposição individualizada do carro de urgência e dos medicamentos fracionados;
- 2.2.4 - Fracionamento de medicamentos,
- 2.2.5 - Realização de inventários no setor.
- 2.2.6 - Recebimento, conferência e organização das prescrições médicas para que sejam analisadas pelos farmacêuticos,

2.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

Descrição dos cargos, funções e atribuições para suprir a necessidade temporária de pessoal, em caráter de excepcional interesse público no Hospital Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes:

2.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais

2.3.2 - REMUNERAÇÃO:

2.3.2.1 – Salário Base: R\$ 521,64 mensal

2.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

2.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

2.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de provas de títulos.

2.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 06 (SEIS)

III - Auxiliar de Eletricista, Limpeza de Esgoto e Manutenção:

3.1 – Formação necessária para o desempenho das atividades de Auxiliar de Eletricista, Limpeza de Esgoto e Manutenção: Certificado de conclusão de Primeiro Grau.

3.2 - Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo Auxiliar de Eletricista, Limpeza de Esgoto e Manutenção:

- 3.2.1 - Executar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis;
- 3.2.2 – Manter a manutenção preventiva e corretiva de bens patrimoniais;
- 3.2.3 – Manter registro dos controles preventivos e corretivos dos bens patrimoniais;
- 3.2.4 – Serviços de jardinamento, como preparo da terra, adubação para receber mudas e plantas;
- 3.2.5 - Podar plantas, utilizando ferramentas próprias;
- 3.2.6 - Efetuar serviços de reparos elétricos, hidráulicos e outros;
- 3.2.7 - Efetuar trabalhos de carga e descargas de materiais diversos;
- 3.2.8 - Efetuar serviços externos em Bancos, órgãos públicos e outros.

3.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

3.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40(quarenta) horas semanais

3.3.2 - REMUNERAÇÃO:

3.3.2.1 – Salário Base: R\$ 480,10 mensal

3.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

3.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

3.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de provas de títulos.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



3.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 02 (DUAS)

IV - Técnico de Radiologia:

4.1 – Formação necessária para o desempenho das atividades:

- 4.1.1 - Certificado de conclusão de segundo grau e/ou
- 4.1.2 - Certificado de conclusão de curso Técnico em Radiologia e registro no órgão competente.

4.2 - Descrição das atividades a serem desempenhadas pelo técnico em radiologia:

- 4.2.1 - Operar aparelhos de raios X;
- 4.2.2 - Preparar pacientes, observando a correta posição do corpo no aparelho;
- 4.2.3 - Saber utilizar técnicas específica a cada tipo de exame, medindo distancia para focalização, visando obter chapas nítidas.
- 4.2.4 - Revelar, sob orientação superior, chapas e filmes radiológicos em câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem;

- 4.2.5 - Controlar radiografias realizadas, registrando numero, discriminação do tipo e requisitante;
- 4.2.6 - Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de raios-X e seus componentes;
- 4.2.7 - Controlar a necessidade de material - radiográfico identificando e comunicando problemas a supervisão. Desempenhar outras atividades correlatas

4.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

- 4.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 24 (vinte e quatro) horas semanais.

4.3.2 - REMUNERAÇÃO:

- 4.3.2.1 – Salário Base: R\$ 1.004,40 mensal
- 4.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxilio transporte, auxilio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

- 4.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

- 4.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de provas de títulos.

4.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 07 (SETE)

Descrição dos cargos, funções e atribuições para suprir a necessidade temporária de pessoal, em caráter de excepcional interesse público no Hospital Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes:

V - Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza

5.1- Formação necessária para o desempenho das atividades de Auxiliar de Serviços Gerais : Primeiro grau.

5.2- Descrição das atividades a serem desempenhadas no exercício das atividades do Auxiliar de Serviços Gerais - Limpeza:

- 5.2.1 - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade;
- 5.2.2 - Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso.
- 5.2.3 - Executar atividades de copa.
- 5.2.4 - Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais)
- 5.2.5 – Serviços de telefonia, como atender chamados, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.
- 5.2.6 - Reabastecer os banheiros com material de higiene;
- 5.2.7 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- 5.2.8 - Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



trabalho.

5.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

5.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

5.3.2 - REMUNERAÇÃO:

5.3.2.1 – Salário Base: R\$ 465,00 mensal

5.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

5.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

5.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de provas de títulos.

5.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 38 (trinta e oito)

VI – Operador de Computador:

6.1 – Formação necessária para o desempenho das atividades de Operador de Computador:

Curso de segundo grau, com conhecimento de sistemas operacionais básicos, como editor de texto, planilhas, Corel Draw, e outros sistemas simples.

6.2 - Descrição das atividades a serem desempenhadas no exercício das atividades de Operador de Computador:

6.2.1 - Estudar as especificações de programas, visando sua instalação.

6.2.2 - Depurar novos produtos, bem como sua documentação.

6.2.3 - Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações.

6.2.4 - Executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível.

6.2.5 - Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento.

6.2.6 - Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte ao usuário.

6.2.7 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho.

6.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

6.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

6.3.2 - REMUNERAÇÃO:

6.3.2.1 – Salário Base: R\$ 521,64 mensal

6.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

6.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

6.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de provas de títulos.

6.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 01 (UMA)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



Descrição dos cargos, funções e atribuições para suprir a necessidade temporária de pessoal, em caráter de excepcional interesse público no Hospital Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes:

VII – Motorista de Ambulância:

7.1 – Formação necessária para o desempenho das atividades de Motorista de Ambulância:
Curso de primeiro grau, com habilitação CNH categoria C,D, profissional.

7.2 – Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de Motorista de Ambulância:

7.2.1 - Dirigir caminhões, automóveis e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas;

7.2.2 - Recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia;

7.2.3 - Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento;

7.2.4 – Proceder a reparos de urgência;

7.2.5 – Providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes

7.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

7.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

7.3.2 - REMUNERAÇÃO:

7.3.2.1 – Salário Base: R\$ 465,00 mensal.

7.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

7.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

7.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de provas de títulos.

7.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 05 (CINCO)

VIII – Guarda Municipal:

8.1 - Formação necessária para o desempenho de Vigilante: Conclusão de primeiro grau.

8.2 - Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de Vigilante:

8.2.1 - Exercer vigilância sobre bens patrimoniais, observando a movimentação de pessoas e a circulação de materiais e veículos;

8.2.2 - Atuar de forma preventiva inspecionando, adotando ou solicitando as providências cabíveis

8.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

8.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

8.3.2 - REMUNERAÇÃO:

8.3.2.1 – Salário Base: R\$ 465,00 mensal.

8.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

8.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

8.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de provas de títulos.

8.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 08 (oito)

IX - Auxiliar Administrativo para operacionalização de contas médicas – AIH e SIA/SUS

9.1 – Formação necessária para o desempenho das atividades do Auxiliar Administrativo para operacionalização de contas médicas: Segundo grau – nível médio. I

9.2 - Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de Auxiliar Administrativo para operacionalização de Contas Médicas – AIH E SIA/SUS:

9.2.1 - Digitar dados de contas médicas;

9.2.2 - Acompanhar e conferir as movimentações das contas médicas, mantendo atualizado sistema



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



informatizado;

9.2.3 – Habilitado em digitar, conferir dados, edição de texto e planilhas eletrônicas;

9.2.4 – Habilitado em redigir correspondência destinada à pacientes e Órgãos Institucionais da Saúde.

9.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

9.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

9.3.2 - REMUNERAÇÃO:

9.3.2.1 – Salário Base: R\$ 465,00 mensal.

9.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio

alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

9.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

9.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de provas de títulos.

9.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 03 (TRES)

X - Agente da Administração:

10.1 - Formação necessária para o desempenho das atividades de Agente Administrativo:

Curso secundário, com conhecimentos em digitação de textos eletrônicos, planilhas eletrônicas e conhecimentos gerais de informática.

10.2 – Áreas de atuação dos agentes administrativos na Instituição:

Os Agentes administrativos selecionados deverão estar aptos a desempenhar atividades nas seguintes áreas e setores do Hospital Maria Amélia Bezerra de Menezes:

10.1 – Serviços gerais de almoxarifado;

10.2 – Serviços administrativos em arquivos médicos – SAME;

10.3 – Serviços administrativos de registros de Controle Orçamentário;

10.4 – Serviços administrativos de recepção.

10.5 – Serviços administrativos de Auxiliar de Farmácia

10.2 - Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de Agente Administrativo:

10.2.1 - Efetuar cálculos de custos e cálculos de estoques fundamentado em formulação apropriada;;

10.2.2– Transferir dados contábeis e apropriá-los em sistema orçamentário;

10.2.3- Classificar, arquivar e registrar documentos em arquivo;

10.2.4 – Operar equipamentos, telefones e processadores de textos e planilhas e outros sistemas informatizados;

10.2.5 – Recepcionar matérias e medicamentos, conferir quantidades, lotes, validades e preços;

10.2.6 – Recepcionar clientes e pacientes, encaminhando-os aos setores apropriados.

10.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

10.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

10.3.2 - REMUNERAÇÃO:

10.3.2.1 – Salário Base: R\$ 521,64 mensal.

10.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

10.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

10.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de provas de títulos.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



10.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 14 (CATORZE)

XI – Assistente de Biblioteca :

11.1 - Formação necessária para o desempenho das atividades de Assistente de Biblioteca;
Formação de nível médio – 2º grau.

11.2 - Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de Assistente de Biblioteca:

11.2.1 – Desenvolver atividades diversificadas, motivando as crianças e adolescentes para o hábito do estudo e da leitura;

11.2.2 - Promover atividades que desenvolvam a atenção, concentração, coordenação motora, cognição entre outros, por meio de jogos, atividades pedagógicas e lúdicas;

11.2.3 - Favorecer a ação de brincar com as crianças e adolescentes, utilizando-se novos elementos, descobrindo com eles novos jogos, brincadeiras e resgate de jogos antigos e suas histórias.

11.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

11.3.1 – CARGA HORÁRIA: 40 (quarenta) horas semanais

11.3.2 - REMUNERAÇÃO:

11.3.2.1 – Salário Base: R\$ 521,64 mensal.

11.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades

noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

Descrição dos cargos, funções e atribuições para suprir a necessidade temporária de pessoal, em caráter de excepcional interesse público no Hospital Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes:

11.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

11.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de provas de títulos.

11.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 01 (UMA)

XII – Tecnólogo de Alimentos:

12.1 – Formação necessária para o desempenho das atividades de Tecnólogo de Alimentos:
Formação de Nível Superior em Tecnologia de Alimentos (com registro no Conselho de Classe)

12.2 - Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de Tecnólogo de Alimentos:

Supervisionar, coordenar e orientar estudo de viabilidade técnicoeconômica; Assistência, assessoria e consultoria; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho e cargo de função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão; Elaborar orçamento; Padronizar, mensurar e controlar qualidade; Executar serviço técnico especializado; Conduzir trabalho técnico. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

12.2.1 - Elaboração de cardápio e controle da confecção e distribuição dos mesmos,

12.2.2 - Elaborar ilustrações, apostilas, treinamentos, educação alimentar em reciclagens para as diversas áreas de atuação;

12.2.3 - Elaborar relatórios diários das atividades desenvolvidas e encaminhar aos superiores hierárquicos;

12.2.4 - Levantar as necessidades de manutenção preventiva e ou corretiva; e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como,



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



14.3. - INFORMAÇÕES GERAIS:

14.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

14.3.2 - REMUNERAÇÃO:

14.3.2.1 – Salário Base: R\$ 465,00 mensal.

14.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

14.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

14.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado.

14.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 04 (QUATRO)

XV - Telefonista

15.1 – **Formação necessária para o desempenho das atividades de Telefonista:** Curso secundário ou em nível médio.

15.2 - **Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de Telefonista:**

15.2.1 - Atender chamadas telefônicas, conectar as ligações com os ramais solicitados, manter atualizado os telefones mais solicitados pela instituição;

15.2.2 – Zelar pelos equipamentos sob sua guarda e comunicar aos superiores defeitos ou falhas verificadas nos equipamentos;

15.2.3 – Processar a correspondência recebida (telegramas, faxes e mensagens) e distribuí-las para os destinatários;

15.2.4 – Utilizar pagers, intercomunicadores, rádios e sistemas de alto-falantes;

15.2.5 – Processar o débito das chamadas telefônicas;

15.2.6 – Conhecer a tarifação dos serviços telefônico;

15.2.7 – Habilidades necessárias para o desempenho das atividades de telefonista:

15.2.8 – Boa comunicação oral;

15.2.9 – Boa memória;

15.2.10 – Habilidade em digitar;

15.2.11 – Leitura fluente.

15.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

15.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

15.3.2 - REMUNERAÇÃO:

15.3.2.1 – Salário Base: R\$ 480,10 mensal.

15.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

15.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

15.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado.

15.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 02 (DUAS)

XVI - Auxiliar de Enfermagem – Maqueiro

16.1 – **Formação necessária para o desempenho das atividades de Auxiliar de Enfermagem - Maqueiro :** Curso Secundário ou nível médio.

16.2 - **Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de Auxiliar de Enfermagem - Maqueiro:**

16.2.1 - Auxiliar nos primeiros socorros ao paciente dentro da ambulância;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



- 16.2.2 - Transferir para a maca paciente de veículo automotor;
- 16.2.3 - Transferir para a maca móvel paciente de maca fixa do interior de ambulância;
- 16.2.4 - Locomover macas para o interior de hospitais ou de bloco cirúrgico para leitos;
- 16.2.5 - Transferir paciente do leito para a maca móvel ou fixa;
- 16.2.6 - Atender às normas de higiene e segurança do trabalho;
- 16.2.7 - Zelar pela manutenção e conservação do equipamento utilizado.

16.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

16.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

16.3.2 - REMUNERAÇÃO:

16.3.2.1 – Salário Base: R\$ 465,00 mensal.

16.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

16.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

16.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado.

16.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 04 (QUATRO)

XVII - Auxiliar de Serviços Gerais - Cozinheiro

17.1 – Formação necessária para o desempenho das atividades de Auxiliar de Serviços Gerais - Cozinheiro: Curso Primário ou curso de nível fundamental.

17.2 - Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de Auxiliar de Serviços Gerais - Cozinheiro:

17.2.1 - Desenvolver 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;

17.2.2 - 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;

17.2.3 - Executar as atividades de lactário, quando solicitado, de acordo com os padrões estabelecidos;

17.2.4 - Comunicar ao coordenador do hospital a necessidade de reparos em utensílios e equipamentos da cozinha;

17.2.5 - Organizar e controlar o recebimento, estocagem, conservação e utilização dos gêneros alimentícios;

17.2.6 - Organizar a distribuição das refeições dos pacientes, acompanhantes e funcionários

17.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

17.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

17.3.2 - REMUNERAÇÃO:

17.3.2.1 – Salário Base: R\$ 465,00 mensal.

17.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

17.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

17.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado.

17.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 16 (DEZESSEIS)



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



XVIII - Assistente Social

18.1 – Formação necessária para o desempenho das atividades de Assistente Social: Formação superior.

18.2 - Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de Assistente Social:

18.2.1 - Prestar serviços de âmbito social à indivíduos e grupos, em tratamento de saúde física ou mental, a menores carentes ou infratores e a alunos considerados casos - problemas, identificando e analisando situações e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do Serviço Social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial. Promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade.

18.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

18.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

18.3.2 - REMUNERAÇÃO:

18.3.2.1 – Salário Base: R\$ 1.728,00 mensal.

18.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

18.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

18.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de prova de títulos.

18.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 01 (UMA)

XIX - Enfermeiro

19.1 – Formação necessária para o desempenho das atividades de Enfermeiro: Formação em nível superior.

19.2 - Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de Enfermeiro:

19.2.1 – Organizar as atividades técnicas, planejamento, organização, coordenação, execução e dos serviços de assistência de enfermagem;

19.2.2 - Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;

19.2.3 – Executar atividades de enfermagem com cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida;

19.2.4 – Executar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;

19.2.5 - Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;

19.2.6 - Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;

19.2.7 – Participar, através de palestras, cursos ou outras participação em projetos prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral;

19.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

19.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: Plantões diurnos/noturnos, em regime de plantão com escala de serviço com carga horária correspondente 12(doze)x36(trinta e seis)horas.

19.3.2 - REMUNERAÇÃO:

19.3.2.1 – Plantão de 12 (doze) diárias: R\$ 150,00 (cento e cinquenta Reais)

19.3.2.2 – Os plantões múltiplos ou sub-múltiplos de 12 (doze) horas terão remuneração proporcional.

19.3.2.3 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

19.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

19.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de prova de títulos.

19.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 15 enfermeiros



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



XX – Farmacêutico

20.1 – Formação necessária para o desempenho das atividades de Farmacêutico: Formação superior em Farmácia, com registro no respectivo Conselho Profissional.

20.2 – Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de Farmacêutico:

20.2.1 - Manipular drogas de várias espécies; aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas;

20.2.2 - Manter registro e controle permanente do estoque de drogas;

Descrição dos cargos, funções e atribuições para suprir a necessidade temporária de pessoal, em caráter de excepcional interesse público no Hospital Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes:

20.2.3 – Requisitar medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;

20.2.4 - Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácias;

20.2.5 - Custodiar drogas tóxicas e narcóticos;

20.2.6 – Realizar inspeções dirigidas à manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;

20.2.7 - Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência;

20.2.8 – Dirigir equipes necessárias à execução das atividades próprias do cargo e outras atividades compatíveis com o cargo.

20.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

20.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

20.3.2 - REMUNERAÇÃO:

20.3.2.1 – R\$ 1.728,00 (um mil e setecentos e vinte e oito Reais) mensal.

20.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

20.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

20.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de prova de títulos.

20.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 02 (DUAS)

XXI – Fisioterapeuta:

21.1 – Formação necessária para o desempenho das atividades de Fisioterapeuta: Formação de Nível Superior, com registro no respectivo Conselho Profissional.

21.2 - Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de Fisioterapeuta:

21.2.1 - Avaliar níveis das disfunções físico funcionais de pacientes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos;

21.2.2 - Planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes;

21.2.3 - Proceder reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do diagnóstico de cada paciente;

21.2.4 - Programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto;

21.2.5 - Requisitar exame complementares, quando necessário;

21.2.6 - Orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar;

21.2.7 - Participar nos atendimentos de urgência e nas atividades intensivas;

21.2.8 - Indicar o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

21.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



21.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 20 (vinte) horas semanais.

21.3.2 - REMUNERAÇÃO:

21.3.2.1 – R\$ 864,00 (oitocentos e sessenta e quatro Reais) mensal.

21.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

21.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

21.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de prova de títulos.

21.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 02 (DUAS)

XXII – Nutricionista:

22.1 – Formação necessária para o desempenho das atividades de Nutricionista: Formação superior em Nutrição, com registro o respectivo Órgão Profissional

22.2 - Descrição das atividades necessárias ao desempenho das atividades de Nutricionista :

22.2.1 – Manter a estocagem, administrar a conservação e distribuição de alimentos aos pacientes;

22.2.2 – Manter a qualidade dos alimentos e ministrar cursos de treinamento para os servidores da área;

22.2.3 – Manter o máximo de rendimento dos gêneros;

22.2.4 – Integrar a equipe visando racionalizar as atividades do setor e dos Serviços de Nutrição e Dietética;

22.2.5 - Desenvolver programas de educação alimentar;

22.2.6 – Desenvolver e apresentar estudos técnicos, visando a melhoria dos serviços;

22.2.7 – Observar a qualidade dos gêneros adquiridos e sugerir fornecedores para o suprimento dos gêneros.

22.3- INFORMAÇÕES GERAIS:

223.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta e quatro) horas semanais.

223.2 - REMUNERAÇÃO:

223.2.1 – R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos Reais) mensal.

223.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

223.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

22.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de prova de títulos.

22.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 01 (uma)

XXIII – Psicólogo

23.1 – Formação necessária para o desempenho de atividades de Psicólogo: Curso Superior em Psicologia

23.2 - Descrição das atividades necessárias para o desempenho das atividades de

Psicólogo: 23.2.1 - Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e interpessoais e nos mecanismos de comportamento;

23.2.2 – Elaborar e aplicar técnicas psicológicas

, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras;

23.2.3 – Aplicar técnicas psicoterapias e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico e na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



23.2.3 – Aplicar Técnicas de recrutamento, seleção, admissão de pessoal, assim como adaptar o indivíduo ao cargo;

23.2.4 – Formar vínculo entre mães e bebês;

23.2.5 – Apoiar o relacionamento da família nas situações de crises;

23.2.6 – Trabalhar psicologicamente com grupos de mães tendo em vista o apoio psicológico e a troca de experiências intergrupais.

23.3- INFORMAÇÕES GERAIS:

23.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

23.3.2 - REMUNERAÇÃO:

23.3.2.1 – R\$ 2.160,00 (Dois mil cento e sessenta Reais) mensal.

23.3.2.2 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

23.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

23.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de prova de títulos.

23.5 – QUANTIDADE DE VAGAS: 01 (UMA)

XXIV – Médico Pediatra

24.1 - **Formação necessária para o desempenho das atividades de Médico Pediatra:** Formação de nível superior, em medicina, com especialização em PEDIATRIA.

24.2 - **Descrição das atividades necessárias para o desempenho de Médico Pediatra:**

24.2.1 - Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias.

24.2.2 - Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade.

24.2.3 - Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa.

24.2.4 - Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde.

Descrição dos cargos, funções e atribuições para suprir a necessidade temporária de pessoal, em caráter de excepcional interesse público no Hospital Municipal Maria Amélia Bezerra de Menezes:

24.2.5 - Executar tarefas afins específica da sua área.

24.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

24.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: Plantões diurnos/noturnos, em regime de plantão com escala de serviço com carga horária correspondente 12(doze)x36(trinta e seis)horas.

24.3.2 - REMUNERAÇÃO:

24.3.2.1 – Plantão de 12 (doze) diárias: R\$ 450,00 (Quatrocentos e cinquenta Reais), por plantão de 12 horas

24.3.2.2 - Os plantões múltiplos ou sub-múltiplos de 12 (doze) horas terão remuneração proporcional.

24.3.2.3 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

24.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

24.3.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de prova de títulos.

24.4 – QUANTIDADE DE VAGAS: 12 (doze)

XXV – Médico Anestesiata:

25.1 – **Formação necessária para o desempenho das atividades de Médico Anestesiata:**



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO CEARÁ
MUNICÍPIO DE JUAZEIRO DO NORTE
PODER EXECUTIVO



Formação de Nível superior, em medicina, com especialização em Anestesiologia.

25.2 – Descrição das atividades necessárias para o desempenho de Médico Anestesista:

Examinar e auxiliar o paciente; prescrever a medicação pré-anestésica; requisitar exames subsidiários, quando necessário; aplicar anestésias gerais e parciais; fazer acompanhamento do paciente, controlando as perturbações no decurso da anestesia e no pós-operatório imediato; instala respiração auxiliada e controlada; orienta a equipe multiprofissional na anestesia ventilatória aos pacientes internados; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; propor normas e rotinas relativas à sua área de competência, mantém atualizados os registros das ações de sua competência; fazer pedidos de material e equipamentos necessários à sua área de competência; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde; executar outras tarefas correlatadas à sua área de competência.

25.3 - INFORMAÇÕES GERAIS:

25.3.1 - JORNADA DE TRABALHO: Plantões diurnos, conforme necessidade e escala pré-determinada.

25.3.2 - REMUNERAÇÃO:

25.3.2.1 – Plantão de 12 (doze) diárias: R\$ 600,00 (Seiscentos Reais) por plantão de 12 horas

25.3.2.2 - Os plantões múltiplos ou sub-múltiplos de 12 (doze) horas terão remuneração proporcional.

25.3.2.3 – Acréscimos legais, como anuênio, adicional por atividades insalubres, adicional por atividades noturna, adicional por atividades perigosas, horas extras, salário família, auxílio transporte, auxílio alimentação, conforme a legislação trabalhista e legislação municipal sobre os assuntos.

25.3.3 – REGIME DE PREVIDÊNCIA: Regime Geral da Previdência Social.

25.3.4 - INGRESSO: Concurso público simplificado de prova de títulos.

25.4 – QUANTIDADE DE VAGAS: 04 (quatro)



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
JUAZEIRO DO NORTE- CEARÁ
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE



RESOLUÇÃO 0012/2009

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

O Conselho Municipal de Saúde do Município de Juazeiro do Norte, no uso de suas competências e atribuições conferidas pelas Leis Federais N°. 8080/90 e 8.142/90, e da Lei Municipal N°. 3232/07 e pelo Regimento Interno.

Considerando que o Conselho Municipal de Saúde - CMS é órgão de atuação legítima para formular e delimitar sobre as políticas e conselho da execução das ações e serviços de saúde, no âmbito de município de Juazeiro do Norte, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros.

Considerando ata da reunião do Conselho Municipal de Saúde datada de 07 Outubro de 2009, cujo anexo trata da **Aprovação de Implantação de cargos e ou empregos públicos e a contratação de pessoal para suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público no HOSPITAL MARIA AMÉLIA BEZERRA DE MENEZES.**

Resolve:

1. Aprovação de Implantação de cargos e ou empregos públicos e a contratação de pessoal para suprir a necessidade temporária de excepcional interesse público no HOSPITAL MARIA AMÉLIA BEZERRA DE MENEZES.

2. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Plenário do Conselho Municipal de Saúde – CMS
Juazeiro do Norte, 07 de Outubro de 2009

Dr. Joaquim Edvan Pires
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Ata da reunião EXTRAORDINÁRIA de dia 04 (quarta) de Outubro de 2009, às 9:30h no auditório do CEREST de Jazouro do Norte, estiveram presentes os senhores conselheiros para tratar o assunto em pauta: Votação da proposta que será encaminhada à Câmara sobre contratações temporárias por excepcional interesse público de funcionários para o Hospital Maria Amélia Bezerra de Menezes (antigo PSIC). O presidente do Conselho Dr. Joaquim Eulom Pires, deu por iniciada a reunião, onde no momento informou o assunto a ser tratado. Foi falado das alterações que o projeto ganhou, onde teve um parecer da comissão de acompanhamento da Cms onde foi favorável as alterações que foi enviado para procuradoria da prefeitura. O Senhor Dr. João Sampaio, promotor jurídico da prefeitura onde no momento informa aos seus conselheiros com mais detalhes como vai ser a implementação de pessoal para seguir a necessidade temporária de interesse público no Hospital Maria Amélia Bezerra de Menezes, onde será enviado uma mensagem da Câmara de Número 76/2009, para ser aprovada pela Câmara Municipal. O Senhor presidente passou para a plenária em votação onde foi aprovada por unanimidade pelos os senhores conselheiros de Saúde. Nada mais a tratar, sendo por encerrar a reunião eu fora Condado de Oliveira, Secretário Executivo Conselho Municipal de Saúde, onde lavrei a presente ata onde lida e aprovada por todos para em nome do Presidente da Câmara, Dr. Joaquim Eulom Pires, em tempo em reunião extraordinária de dia 04 de Outubro de 2009 o Conselho Municipal de Saúde aprovou a solicitação de transferência da Secretaria Municipal de Saúde de transferência para a Secretaria Estadual de Saúde, solicitada pelos os servidores Welisson Marinho da Silva, Maria Auxiliadora Rodrigues de Almeida Lourenço e Lourenço Nogueira de Oliveira, todos pertencentes ao quadro de servidores da Fundação Nacional de Saúde.

CONSELHO MUNICIPAL

67

DE SAUDE.

REUNIAO EXTRAORDINARIA.

DIA - 07 DE OUTUBRO - 2009.

NOME DOS CONSELHEIROS	ASSINATURAS.
MARIA PRACEMA MARANO DE AMORIM	
JULIANA RIBEIRO FRANCELINO	
JOSEFA MARIA SILVA SANTANA.	
LIANA MARIA PEREIRA DA COSTA.	
LOUIS EVANORO FREITAS GONCALVES	impostor
FABIANA MARIA ALVES	
BENNE PAULA DE ALMEIDA MOTA	Benne Paula de Almeida Mota
JOAQUIM EDUARDO PICES	João Edm. 4.7
ONELINA GOMES MOTA.	
MARIA APARECIDA TAVARES MOTA.	
JOSE VENICIO DOS SANTOS PEREIRA	
MARCELO ALVES DE OLIVEIRA	
ELCIO GALDINO DA SILVA	
NILTON GOMES DA SILVA	
ENOAUE FRANCISCO DA SILVA	
ANGELA MARIA BARBOSA DES. SANTOS.	Angela Maria Barbosa
MARIA JOSE SILVA SANTOS JACINTO.	Maria Jose Silva Santos Jacint
ANTONIA FAVENZI	Antonia Favenzi
FRANCISCO FAUSTINO PINTO	FRANCISTINA PINTA
JOSE NASCIMENTO MOURA.	
JOSE PEREIRA DA SILVA.	
RAMUNDO SILVA SANTOS.	Ramundo Silva Santos
ANTONIO DOMINGOS ALVES	
JOSE GALDINO NETO.	
JOSE ABEIRO DE OLIVEIRA.	
JOSE VERISSIMO DOS S. PEREIRA.	
MARIA DO CARMO M. DE MELO	

47

AG^{EX} ~~Berchling~~ S. Hentes

Maria Gul. B. Kiza

1

11-2

[Handwritten signature]

1

[illegible]

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

--	--

APAC-

.....

Downloaded from <http://ajphaphysocpharm.sagepub.com/> at 04:00 10 June 2015

1. *Journal of the American Medical Association*, 1997; 278: 1039-1044.