



2137

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

LEI Nº 1.192/2012.

EMENTA: "Dispõe sobre organização do quadro de pessoal efetivo da Prefeitura Municipal de Inajá, Estado de Pernambuco, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INAJÁ – PE, no uso das atribuições legais conferidas pelas Constituições Federal e Estadual, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele Sanciona e Promulga a seguinte Lei.

Art. 1º – A Nomenclatura, o Quantitativo, o Vencimento dos cargos de provimentos efetivos do Poder Executivo do Município de Inajá passam a ser em os relacionados no Anexo I desta Lei, exceto os cargos criados com Lei específica.

§ 1º - O provimento dos Cargos Públicos criados por esta Lei Complementar dar-se-á mediante a realização de concurso público de provas e/ ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade de cada cargo, conforme legislação em vigor.

§ 2º - Os servidores ocupantes dos cargos criados por esta Lei, serão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário, e vinculados ao Regime de Previdência Próprio – RPPS

Art. 2º – Será realizado o Enquadramento dos atuais servidores nos cargos constantes nesta Lei respeitará as atribuições e requisitos exigidos.

§ 1º- No Prazo de 90 dias o Poder Executivo através de Decreto, tornará extintos cargos, e enquadrará os servidores nos cargos criados por força do anexo I desta Lei,

§ 2º- No prazo de 30 dias a contar do ato de enquadramento, o funcionário poderá requerer revisão de sua nova situação funcional.

§ 3º- Decorrido o prazo a que se refere o presente artigo, será considerado aceito o novo enquadramento.

Art. 3º – Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a conceder um complemento salarial aos servidores que na sua remuneração total, não atingir o valor do salário mínimo fixado pelo Governo federal, posterior esta Lei.

Art. 4º – O impacto orçamentário e financeiro de que tratam os artigos 16, 17 e 21 da Lei Complementar n. 101 de 04 de maio de 2000, para fins declaratórios, será demonstrado, por ocasião do provimento dos cargos, por não acarretarem elevação orçamentária total, por serem preexistente não caracterizada ação nova ou ampliação de ações.

Assinatura

1. The first part of the report deals with the general situation of the country and the results of the survey.

2. The second part of the report deals with the results of the survey and the conclusions drawn from them.

3. The third part of the report deals with the results of the survey and the conclusions drawn from them.

4. The fourth part of the report deals with the results of the survey and the conclusions drawn from them.

5. The fifth part of the report deals with the results of the survey and the conclusions drawn from them.

6. The sixth part of the report deals with the results of the survey and the conclusions drawn from them.

7. The seventh part of the report deals with the results of the survey and the conclusions drawn from them.

8. The eighth part of the report deals with the results of the survey and the conclusions drawn from them.

9. The ninth part of the report deals with the results of the survey and the conclusions drawn from them.

10. The tenth part of the report deals with the results of the survey and the conclusions drawn from them.

11. The eleventh part of the report deals with the results of the survey and the conclusions drawn from them.



2758

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

Art. 5º – as despesas decorrentes da aplicação desta Lei correm por conta das dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento municipal. Cujas despesas serão suportadas pelas receitas provenientes das transferências constitucionais, receitas próprias do Município e transferências do Sistema Único de Saúde.

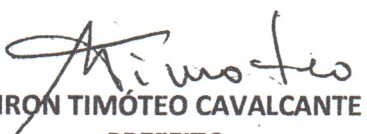
Art. 6º – As despesas de que trata esta Lei estão de conformidade com a Lei de diretrizes orçamentárias para o exercício financeiro de 2012 e programação constante no plano plurianual.

Art. 7º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de junho de 2012.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.174/2011 e seus anexos de 05 de Outubro de 2011.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, em 20 de Junho de 2012.


AIRON TIMÓTEO CAVALCANTE
PREFEITO.

ANEXO I

DO PROJETO DE LEI Nº 010/2012.

QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO, ESTÁVEL E NÃO ESTÁVEIS.

GRUPO NÍVEL FUNDAMENTAL			
QUANT	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	VENC
220	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PE-01	622,00
<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos Prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura executar eventuais mandados, Manusear e preparar alimentos (água, café e outros similares); atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés e atendendo às suas necessidades alimentares; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar o lixo do cemitério. Auxiliar na manutenção de chafariz, poços. <u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado			
35	GARI	PE-01	622,00
<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Efetuar coleta de lixo públicos, domiciliar, comercial e industrial; Varrer as vias e logradouros públicos; executar tarefas de limpeza em geral. Executar outras atividades afins, a critério do chefe imediato. Realizar			

	limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar lixo do cemitério. <u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado		
20	LAVADEIRA HOSPITALAR	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Executar tarefas de lavagem de roupas; lavar por completo e passar todas as roupas dos leitos e demais repartições do hospital; manobrar máquinas de lavar para efetuar a lavagem; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho; manter sempre limpo o local de trabalho; executar outras atividades afins. <u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado		
10	PEDREIRO	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. <u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado		
06	ELETRICISTA	PE-01	622,00

Arinoteles.

1954-1955 MUNICIPALITY OF ...
CITY OF ...

Section 1. The purpose of this act is to ...
the ... of the ...
the ... of the ...

ARTICLE ...

Section ...

Section 1. The purpose of this act is to ...
the ... of the ...

ARTICLE ...

Section 1. The purpose of this act is to ...
the ... of the ...
the ... of the ...
the ... of the ...

ARTICLE ...

Section ...

Section 1. The purpose of this act is to ...
the ... of the ...

ARTICLE ...

Section 1. The purpose of this act is to ...
the ... of the ...
the ... of the ...
the ... of the ...

ARTICLE ...

Section ...

Section 1. The purpose of this act is to ...
the ... of the ...

	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores, recuperar rede elétrica interna. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. <u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado		
25	VIGILANTE	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Realizar a vigilância diurna/noturna dos prédios e logradouros públicos; controlar o acesso de pessoas aos prédios do Município de acordo com as instruções recebidas; informar ao público sobre os horários de funcionamento; registrar ocorrências e informar à chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial, acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo. <u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado		
06	TRATORISTA	PE-02	630,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Operar máquinas agrícolas. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. <u>REQUISITOS:</u>		

	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Operar maquinas agrícolas. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. <u>REQUISITOS:</u> Alfabetizado.		
05	OPERADOR DE MAQUINA RETO ESCAVADEIRA	PE-04	800,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Operar maquinas agrícolas, reto escavadeira, maquinas de terra planejem, e de obras públicas do município. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. <u>REQUISITOS:</u> Alfabetizado		
05	OPERADOR DE PATROL	PE-04	800,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Operar retro escavadeira em aterros e drenagens de estradas ou vias urbanas; Operar maquinas em abertura de nivelamento de terrenos; dirigir caminhões basculantes, no transportes de materiais e equipamentos pesados para obras; operar retro escavadeira, operar trator de esteira e de pneus, e outras atividades correlatas. <u>REQUISITOS:</u> Alfabetizado		
40	MOTORISTA I	PE-02	630,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

2943

	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Executar atividades de direção de veículos: ambulância, passeio, cuidar da segurança dos passageiros e cargas; observar e cumprir a legislação de trânsito; cuidar e zelar dos veículos, providenciando os reparos que se fizerem necessários; executar outras tarefas correlatas. <u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado • Carteira de Habilitação com categoria B.		
25	MOTORISTA II	PE-03	650,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Executar atividades de direção de veículos de transportes de passageiros e de cargas; cuidar da segurança de passageiros e cargas; observar e cumprir a legislação de trânsito; cuidar e zelar dos veículos, providenciando os reparos que se fizerem necessários; executar outras tarefas correlatas. <u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado • Carteira de Habilitação com categoria D.		
20	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Executar serviços de enfermagem, atender ambulatorial. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino fundamental completo + registro.		

Trinoteo

10	PINTOR	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Preparar tintas e vernizes em geral; combinar tintas de diferentes cores; preparar superfícies para pintura; remover e retocar pinturas; pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, estruturas, etc.; pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamentos, etc.; pintar veículos; lixar e fazer tratamento anticorrosivo; abrir lustro com polidores; executar molde e mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc.; calcular orçamentos e organizar pedidos de material; responsabilizar-se pelo material utilizado; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins. <u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado		
10	JARDINEIRO	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Limpeza da grama de escolas e centros de educação infantil; jardinagem de pátios e jardins; conservação de plantas, bosques e viveiros; outras atividades afins. <u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado		
06	COVEIRO	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Auxiliar nos serviços funerários; construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamentos e exumações de cadáveres; trasladar corpos e despojos; conservar e zelar pela segurança do		

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

1952

REPORT

The following report was prepared by the Committee on the Study of the History of the University of Chicago, and is submitted to the Board of Trustees for their consideration and approval.

REPORT

The following report was prepared by the Committee on the Study of the History of the University of Chicago, and is submitted to the Board of Trustees for their consideration and approval.

REPORT

The following report was prepared by the Committee on the Study of the History of the University of Chicago, and is submitted to the Board of Trustees for their consideration and approval.

REPORT

The following report was prepared by the Committee on the Study of the History of the University of Chicago, and is submitted to the Board of Trustees for their consideration and approval.

REPORT

The following report was prepared by the Committee on the Study of the History of the University of Chicago, and is submitted to the Board of Trustees for their consideration and approval.

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

	cemitério, pela conservação e manutenção dos equipamentos, materiais e ferramentas de trabalho; executar outras atribuições afins. <u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado		
05	OPERADOR DE SISTEMA DE ABASTECIMENTO	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Executar diversas tarefas na unidade em que trabalha, operando sistemas de abastecimento; Executar a manutenção das instalações hidráulicas, operar bombas d'água, manejando e acionando registros, torneiras, válvulas, sifões, condutores e caixas d'água; executar outras atividades afins. <u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado		
10	COZINHEIRA HOSPITALAR	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; elaborar e executar cardápios; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e da dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; ter comprometimento com o serviço; manter a higiene e o asseio pessoal; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

2146

	<u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado		
70	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Atender ao publico, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos; digitar ou datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, atender telefones, executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino Fundamental Incompleto.		
25	AUXILIAR DE SAÚDE	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Desenvolve e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidades com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local deste. executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata <u>REQUISITOS:</u> • Ensino Fundamental Incompleto.		
30	VIGIA	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u>		

Assinatura

		Zelar pela guarda e vigilância dos bens da prefeitura, inclusive prédios e logradouros públicos, fazer a verificar portas, janelas, comunicar ocorrências, observar e cumprir as normas do órgão que estiver lotado, manter a ordem durante o seu horário de trabalhos e outras atividades.	
		<u>REQUISITOS:</u> • alfabetizado	
05	MESTRE DE OBRAS	PE-02	630,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Fiscalizar a execução dos serviços realizados pela Secretaria de Obras do Município, orientar os serviços realizados nas vias urbanas do município. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo. <u>REQUISITOS:</u> • Alfabetizado		
<u>GRUPO DE NÍVEL MÉDIO</u>			
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	VALOR
50	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	PEACM	871,00
	• ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS LEI ESPECÍFICA N. 1.135/2008		
10	AGENTE DE ENDEMIAS	PE-01	622,00
	• ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS LEI ESPECÍFICA N. 1.136/2008		
10	ALMOXARIFE	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Organização de estoque, recebimento de pedidos, levantamento estatístico de consumo, controle de estoque. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.		

Assinatura



2148

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

	<u>REQUISITOS:</u> • Ensino Médio completo • Conhecimentos em informática comprovado: Word e Excel.		
06	FISCAL DE TRIBUTOS	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Orientar e exercer a fiscalização geral com respeito à aplicação das leis tributárias do Município, bem como no que se refere à fiscalização especializada. Estudar o sistema tributário municipal; orientar o serviço de cadastro e realizar perícias; exercer a fiscalização direta em estabelecimentos comerciais, industriais e comércio ambulante; prolatar pareceres e informações sobre lançamentos e processos fiscais; lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos; organizar o cadastro fiscal; orientar o levantamento estatístico específico da área tributária; estudar a legislação básica; integrar grupos operacionais; realizar outras tarefas correlatas. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino médio completo.		
30	OPERADOR DE COMPUTADOR	PE-02	630,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Executar, ou auxiliar na execução de tarefas de trabalhos relacionados com as atividades meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de informática e computação, incluídas aí as atividades de digitação, identificação de falhas nos sistemas, de verificação das condições de operação dos computadores, respeitadas as normas técnicas e os regulamento do serviço. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. <u>REQUISITOS:</u>		

RECEIVED
JAN 10 1964

TO: DIRECTOR, FBI
FROM: SAC, NEW YORK
SUBJECT: [Illegible]

[Several paragraphs of illegible text]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

RECEIVED

NEW YORK OFFICE
JAN 10 1964
[Illegible text]



2199

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

	• Ensino médio completo.		
50	AGENTE ADMINISTRATIVO	PE-08	1.244,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Executar atividades administrativas de natureza burocrática do setor de sua atuação; realizar serviços específicos de digitação e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo; efetuar registros e controles decorrentes das rotinas de administração, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; atuar na área de computação; exercer outras atividades correlatas. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino fundamental.		
15	TÉCNICO DE ENFERMAGEM ESF	PE-04	800,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Realizar procedimentos de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família; zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção; realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas as demais doenças de cunho		

	epidemiológico; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde no que se refere às visitas domiciliares; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; realizar ações de educação em saúde aos grupos de controle de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde da Família; realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondente às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino médio completo • Registro de classe da categoria.		
31	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	PE-03	650,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Atividades relativas de técnicas de enfermagem, sob a orientação e coordenação de um enfermeiro. Prestar cuidados simples de enfermagem; orientar pacientes quanto à prevenção de doenças administrar medicamentos prescritos pelos médicos, fazer pequenos curativos, anotações em prontuários, executar atividades correlatas. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino médio completo • Certificado de conclusão do curso técnico de enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida e estar registrado no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).		
06	AGENTE SANITÁRIO	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u>		

Thimoteo

The Republican National Committee is pleased to announce the results of the 1984 National Republican Convention. The convention was held in Dallas, Texas, from August 13-16, 1984. The delegates elected at the convention have chosen Ronald Reagan as the Republican nominee for President of the United States. Reagan was elected by a landslide, receiving 525 electoral votes to 130 for Walter Mondale. Reagan's running mate, George H.W. Bush, was also elected by a landslide, receiving 426 electoral votes to 35 for Michael Dukakis. The Republican Party is proud to have won the presidency and the vice presidency for the first time in 32 years.

Page 1 of 1

Reagan, Ronald
Bush, George H.W.

1984-1985
12-01-1984

Page 2 of 2

The Republican Party is proud to have won the presidency and the vice presidency for the first time in 32 years. Ronald Reagan and George H.W. Bush have been elected to the White House and the Vice Presidency. The Republican Party is committed to the principles of freedom, individualism, and limited government. We will continue to fight for the rights of all Americans and for a better future for our country.

Page 3 of 3

The Republican Party is proud to have won the presidency and the vice presidency for the first time in 32 years. Ronald Reagan and George H.W. Bush have been elected to the White House and the Vice Presidency. The Republican Party is committed to the principles of freedom, individualism, and limited government. We will continue to fight for the rights of all Americans and for a better future for our country.

1984-1985
12-01-1984

Page 4 of 4

1984-1985
12-01-1984

	Executar serviços de vigilância sanitária, fiscalizando e supervisionando casas comercio, expedindo laudo junto a autoridade superior. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. REQUISITOS: • Ensino médio completo.		
10	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	PE-01	622,00
	ATRIBUIÇÕES: Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matricula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar do treinamento do ACDI; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor, anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos ACDI; realizar a remoção de indultos, placas e cálculos supra gengivais; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; na falta do Auxiliar de Consultório Dentário I, fazer o papel de ACDI junto ao cirurgião dentista. REQUISITOS: • Ensino Médio completo		
10	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	PE-01	622,00
	ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no controle dos exames realizados em laboratório, os medicamentos na farmácia do município. Executar outras atividades		

THE SECRETARY OF THE ARMY
WASHINGTON, D.C. 20315

TO: THE SECRETARY OF THE ARMY
FROM: THE SECRETARY OF THE ARMY
SUBJECT: [Illegible]

1. [Illegible]

2. [Illegible]

3. [Illegible]

4. [Illegible]

5. [Illegible]

6. [Illegible]

7. [Illegible]

8. [Illegible]

9. [Illegible]

10. [Illegible]

11. [Illegible]

12. [Illegible]

13. [Illegible]

14. [Illegible]

15. [Illegible]

16. [Illegible]

17. [Illegible]

18. [Illegible]

19. [Illegible]

20. [Illegible]

21. [Illegible]

22. [Illegible]

23. [Illegible]

24. [Illegible]

25. [Illegible]

26. [Illegible]

27. [Illegible]

28. [Illegible]

29. [Illegible]

30. [Illegible]

31. [Illegible]

32. [Illegible]

33. [Illegible]

34. [Illegible]

35. [Illegible]

36. [Illegible]

37. [Illegible]

38. [Illegible]

39. [Illegible]

40. [Illegible]

41. [Illegible]

42. [Illegible]

43. [Illegible]

44. [Illegible]

45. [Illegible]

46. [Illegible]

47. [Illegible]

48. [Illegible]

49. [Illegible]

50. [Illegible]

51. [Illegible]

52. [Illegible]

53. [Illegible]

54. [Illegible]

55. [Illegible]

56. [Illegible]

57. [Illegible]

58. [Illegible]

59. [Illegible]

60. [Illegible]

61. [Illegible]

62. [Illegible]

63. [Illegible]

64. [Illegible]

65. [Illegible]

66. [Illegible]

67. [Illegible]

68. [Illegible]

69. [Illegible]

70. [Illegible]

71. [Illegible]

72. [Illegible]

73. [Illegible]

74. [Illegible]

75. [Illegible]

76. [Illegible]

77. [Illegible]

78. [Illegible]

79. [Illegible]

80. [Illegible]

81. [Illegible]

82. [Illegible]

83. [Illegible]

84. [Illegible]

85. [Illegible]

86. [Illegible]

87. [Illegible]

88. [Illegible]

89. [Illegible]

90. [Illegible]

91. [Illegible]

92. [Illegible]

93. [Illegible]

94. [Illegible]

95. [Illegible]

96. [Illegible]

97. [Illegible]

98. [Illegible]

99. [Illegible]

100. [Illegible]

101. [Illegible]

102. [Illegible]

103. [Illegible]

104. [Illegible]

105. [Illegible]

106. [Illegible]

107. [Illegible]

108. [Illegible]

109. [Illegible]

110. [Illegible]

111. [Illegible]

112. [Illegible]

113. [Illegible]

114. [Illegible]

115. [Illegible]

116. [Illegible]

117. [Illegible]

118. [Illegible]

119. [Illegible]

120. [Illegible]

121. [Illegible]

122. [Illegible]

123. [Illegible]

124. [Illegible]

125. [Illegible]

126. [Illegible]

127. [Illegible]

128. [Illegible]

129. [Illegible]

130. [Illegible]

131. [Illegible]

132. [Illegible]

133. [Illegible]

134. [Illegible]

135. [Illegible]

136. [Illegible]

137. [Illegible]

138. [Illegible]

139. [Illegible]

140. [Illegible]

141. [Illegible]

142. [Illegible]

143. [Illegible]

144. [Illegible]

145. [Illegible]

146. [Illegible]

147. [Illegible]

148. [Illegible]

149. [Illegible]

150. [Illegible]

151. [Illegible]

152. [Illegible]

153. [Illegible]

154. [Illegible]

155. [Illegible]

156. [Illegible]

157. [Illegible]

158. [Illegible]

159. [Illegible]

160. [Illegible]

161. [Illegible]

162. [Illegible]

163. [Illegible]

164. [Illegible]

165. [Illegible]

166. [Illegible]

167. [Illegible]

168. [Illegible]

169. [Illegible]

170. [Illegible]

171. [Illegible]

172. [Illegible]

173. [Illegible]

174. [Illegible]

175. [Illegible]

176. [Illegible]

177. [Illegible]

178. [Illegible]

179. [Illegible]

180. [Illegible]

181. [Illegible]

182. [Illegible]

183. [Illegible]

184. [Illegible]

185. [Illegible]

186. [Illegible]

187. [Illegible]

188. [Illegible]

189. [Illegible]

190. [Illegible]

191. [Illegible]

192. [Illegible]

193. [Illegible]

194. [Illegible]

195. [Illegible]

196. [Illegible]

197. [Illegible]

198. [Illegible]

199. [Illegible]

200. [Illegible]

	afins, a critério da chefia imediata.		
	<u>REQUISITOS:</u> • Ensino médio		
03	TÉCNICO EM RAIOS X	PE-04	800,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Executar tarefas de caráter geral, realizar ao atendimento de pacientes, em sala e raio X, manuseando os aparelhos de raio X. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.		
	<u>REQUISITOS:</u> • Ensino médio • Carteira do Conselho Regional em Técnico(a) em Radiologia.		
04	TÉCNICO AGRÍCOLA	PE-02	630,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Exercer trabalho relativo à agricultura; Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.		
	<u>REQUISITOS:</u> • Ensino Médio • Curso técnico em Agrícola.		
01	TÉCNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	PE-02	630,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Realizar triagem de materiais biológicos e rotinas da área técnica em geral. Vivência com triagem de materiais biológicos e rotinas da área		

Assinatura

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

11-11-11

	técnica em geral.		
	<u>REQUISITOS:</u> • Ensino Médio • Registro de classe		
05	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	PE-02	630,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião dentista ou do Técnico em Saúde Bucal, as seguintes atividade: - Organizar e executar atividades de higiene bucal; - processar filme radiográfico; - preparar o paciente para o atendimento; - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; - manipular materiais de uso odontológico; - selecionar moldeiras; - preparar modelos em gesso; - registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; - desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; - realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; Executar outras tarefas afins, compatíveis com a as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino Médio • Registro do conselho de classe		
01	TÉCNICO EM PRÓTESE DENTARIA	PE-02	630,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u>		

	I – encerramento e escultura dental; troquelamento de modelos; confecção de facetas laminadas; confecção de próteses totais; confecção de próteses fixas; fundição e confecção de próteses parciais removíveis; confecção de próteses flexíveis; caracterização de próteses; confecção de prótese metálo-cerâmica, cerâmica, porcelana, resina e outras; fundição e usinagem de núcleos metálicos para próteses e assemelhados; confecção de próteses "on lay" e "in lay "; confecção de prótese sobre implante; confecção de aparelhos ortodônticos; confecção de placas de clareamento dental; confecção de placas de bruxismo; desenvolver e colaborar em pesquisas, em sua área de atuação; participar de treinamento e capacitação de Técnicos em Prótese Odontológica; desempenhar outras atribuições no âmbito de sua área de formação técnica <u>REQUISITOS:</u> • Ensino Médio • Registro do conselho de classe		
01	AUXILIAR DE FARMÁCIA	PE-02	630,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; executar outras atribuições afins. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino Médio		

	Conclusão em curso técnico em farmácia		
05	PROTÉTICO DENTÁRIO	PE-04	800,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Realizar a reprodução de modelos, vazamento de moldes em seus diversos tipos, montagem de modelos nos diversos tipos de articuladores, prensagem de peças protéticas em resina acrílica, fundição em metais de diversos tipos, casos simples de inclusão, confecção de moldeiras individuais no material indicado, curagem, acabamento e polimento de peças protéticas; respeitados os regulamentos do serviço. <u>REQUISITOS:</u> - Ensino Médio Completo - Curso profissionalizante em Prótese Dentária com registro profissional.		
10	RECEPCIONISTA HOSPITALAR	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Realiza atendimento aos pacientes: agendando consulta, orientando e instruindo-os (tanto pessoalmente como por telefone), anota recados; Localiza prontuários do paciente, encaminha para o local da consulta; Processa a documentação exigida para o atendimento; Registra em planilhas o atendimento, colhe assinaturas do paciente; Efetua arquivamento de documentos e fechamento de planilhas diárias de atendimento no setor para fins de controle e estatística. <u>REQUISITOS:</u> Ensino médio completo		
05	TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO	PE-02	630,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u>		

Assinatura

13/01/2011

13/01/2011

RESOLUÇÃO

Considerando a importância da saúde pública e a necessidade de garantir a qualidade dos serviços prestados, a Secretaria Municipal de Saúde resolve:

RESOLUÇÃO

Considerando a importância da saúde pública e a necessidade de garantir a qualidade dos serviços prestados, a Secretaria Municipal de Saúde resolve:

13/01/2011

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO

Considerando a importância da saúde pública e a necessidade de garantir a qualidade dos serviços prestados, a Secretaria Municipal de Saúde resolve:

RESOLUÇÃO

Considerando a importância da saúde pública e a necessidade de garantir a qualidade dos serviços prestados, a Secretaria Municipal de Saúde resolve:

RESOLUÇÃO

Considerando a importância da saúde pública e a necessidade de garantir a qualidade dos serviços prestados, a Secretaria Municipal de Saúde resolve:



2156

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

	1. Executar serviços nas máquinas principais da rede local, tais como gerenciamento de discos, fitas e backup's; parametrização dos sistemas; atualização de versões dos sistemas operacionais e aplicativos; aplicação de correções e patches; Instalação, configuração e manutenção dos sistemas operacionais e de todos os serviços implementados; realizar abertura, controle e fechamento de contas que deem acesso às informações e dados nos servidores da empresa; desenvolver e implementar rotinas que assegurem a segurança física e lógicas de dados e informações da empresa; pesquisa de soluções de tecnologia; apoio à área de desenvolvimento de aplicações; suporte aos usuários; configuração e manutenção do nível de segurança da rede; estabelecer cronograma para manutenção preventivas de equipamentos de informática; desenvolver e implantar sistemática de trabalho de apoio a produção; propor a atualização dos recursos de software e hardware aos seus superiores; divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software, etc.; realizar outras tarefas na área de processamento de dados, conforme necessidade do departamento e participar de programas de treinamento como treinando e/ou instrutor de digitação. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino médio completo		
06	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de digitação em geral. Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros. Organizar o sistema de arquivos, relatórios. Classificar expediente recebido, proceder entregas, realizar controle da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de		

Le présent document est une copie non officielle de la version originale. Il est destiné à l'usage interne et ne doit pas être diffusé à l'extérieur. Les informations contenues dans ce document sont classifiées "Secret" en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Toute divulgation non autorisée de ces informations est strictement interdite.

Le présent document est une copie non officielle de la version originale. Il est destiné à l'usage interne et ne doit pas être diffusé à l'extérieur. Les informations contenues dans ce document sont classifiées "Secret" en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Toute divulgation non autorisée de ces informations est strictement interdite.

SECRET

CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

SECRET - INFORMATION DE SÉCURITÉ / CONFIDENTIAL - SECURITY INFORMATION

SECRET

Le présent document est une copie non officielle de la version originale. Il est destiné à l'usage interne et ne doit pas être diffusé à l'extérieur. Les informations contenues dans ce document sont classifiées "Secret" en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Toute divulgation non autorisée de ces informations est strictement interdite.

Le présent document est une copie non officielle de la version originale. Il est destiné à l'usage interne et ne doit pas être diffusé à l'extérieur. Les informations contenues dans ce document sont classifiées "Secret" en vertu de la Loi sur l'accès à l'information. Toute divulgation non autorisée de ces informations est strictement interdite.



2157

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

	correspondência, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino médio completo		
03	AUXILIAR DE CONTÁBIL	PE-02	630,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Receber, conferir e classificar documentos contábeis de prestações de contas, e de análise e contabilização de despesas; efetuar registros simples de natureza contábil; auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos; auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; preparar e preencher a máquina filhas de lançamento contábil; auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias; operar com máquina de contabilidade para escrituração analítica ou sintética; auxiliar na conferência de mapas e registros; desempenhar tarefas afins. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino médio completo		
05	AGENTE DO CONTROLE INTERNO	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Exercer exclusivamente as atividades de Controle Interno na forma Constitucional. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino médio completo		
04	Agente de Desenvolvimento Social	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Realizar atividades ligadas ao desenvolvimento da comunidade, a fim de		

PROTOKOL KONGRESU OBLASTI
KONGRESA

Ustanovljeno je da se na kongresu učestvuju svi predstavnici
oblasti, koji su imali pravo glasa na kongresu. Kongres je
otvoren u 10 sati ujutro, a zatim su se održali razgovori
i diskusije o pitanjima koja su bila predložena na kongresu.

2. DNEVNA RED

1. Otvorila je kongres

2. Izjava o cilju kongresa
3. Izjava o važnosti kongresa

4. Izjava o potrebi kongresa
5. Izjava o mogućnosti kongresa
6. Izjava o značaju kongresa
7. Izjava o ulozi kongresa
8. Izjava o odgovornosti kongresa
9. Izjava o rezultatima kongresa
10. Izjava o budućnosti kongresa

3. DNEVNA RED

1. Otvorila je kongres

2. Izjava o cilju kongresa
3. Izjava o važnosti kongresa

4. DNEVNA RED

1. Otvorila je kongres

5. DNEVNA RED

1. Otvorila je kongres

2. Izjava o cilju kongresa
3. Izjava o važnosti kongresa

6. DNEVNA RED

1. Otvorila je kongres

2. Izjava o cilju kongresa
3. Izjava o važnosti kongresa

	desenvolver o cidadão e integrá-lo a sociedade; participar de reuniões periódicas para obter orientações sobre as atividades e programas a serem desenvolvidos e discutir os problemas surgidos, procurando soluções; dar informações sobre regras de convivência dos equipamentos sociais; treinar pessoal e fazer reuniões para as atividades características de cada equipamento social; zelar pela manutenção da organização dos projetos, dos programas e dos grupos de trabalho; Auxiliar os Assistentes Sociais em suas tarefas. Executar outras atividades afins. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino Médio completo		
04	DIGITADOR	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Executar funções relativas a digitação de texto, lançamentos contábeis, organização de documentos, Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. <u>requisitos:</u> • Ensino médio completo.		
01	DIRETOR ADMINISTRATIVO	PE-01	622,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de digitação em geral. Examinar processos; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros. Organizar o sistema de arquivos, relatórios. Classificar expediente recebido, proceder entregas, realizar controle da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins, demonstrativos, fazer anotações em fichas, manusear fichários, proceder a expedição de correspondência, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores de administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.		

Assimto

	<u>REQUISITOS:</u> • Ensino fundamental completo		
02	AUDITOR DE TRIBUTOS	PE-09	1.500,00
	<u>Atribuições:</u> Deverá coordenar o planejamento das atividades internas e externas do departamento de tributação , fiscalizando a realização; Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo; orientar, coordenar e controlar atividades relativas a tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária; instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias nos casos exigidos; fazer avaliação para efeito de tributação; manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes; elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais; atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária; inspecionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; executar atividades inerentes à tributação e fiscalização, a fim de contribuir para que a política tributária - fiscal se compatibilize com medidas de interesse do desenvolvimento do município; desempenhar tarefas afins. • Requisitos: Nível médio completo + curso técnico em contabilidade e registro do CRC.		
<u>GRUPO NÍVEL SUPERIOR</u>			
QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	VALOR
03	ASSISTENTE SOCIAL	PE-09	1.300,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas projetos e serviços na área de assistência Social. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.		

	<u>REQUISITOS:</u> • Curso de graduação em serviços social • Registro do conselho de classe.		
03	VETERINÁRIO	PE-06	1.000,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Proceder à profilaxia diagnostica e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; promover a fiscalização sanitária. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.		
	<u>REQUISITOS:</u> • Curso de graduação em Medicina Veterinária • Registro do conselho de classe.		
10	ODONTOLOGO	PE-06	1.000,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Prestar assistência odontológica aos servidores municipais e à comunidade, mediante a realização de exames clínicos, radiológico e laboratorial, realizar pequenas cirurgias. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.		
	<u>REQUISITOS:</u> • Licenciatura em Odontologia • Registro do conselho de classe.		
02	FARMACÊUTICO	PE-10	1.500,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos; e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico.		

Atino Leo

	Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.		
	<u>REQUISITOS:</u> • Curso Superior em Farmácia • Registro do conselho de classe.		
02	MEDICO ORTOPEDISTA	PE-12	2.000,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Atividades assistências de emergência de caráter primário, secundário e terciário abrangendo casos de traumatismo musculoesquelético e outras afecções agudas do aparelho locomotor e da coluna vertebral. Estas atividades incluem diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico dessas afecções o que vem crescendo em número nos últimos anos. - Participação no ensino teórico de graduação (3º/4º/6º ano da FMUSP) e pós-graduação (Residência Médica) em atendimento de urgência de ortopedia/traumatologia - Ter disponibilidade para trabalhar no período diurno (manhã e tarde), plantões noturnos nos dias úteis nos finais de semana e feriados.		
	<u>REQUISITOS:</u> • Ensino Superior Completo em Medicina • Título de especialista no Registro profissional no órgão de classe - CRM		
02	MÉDICO PEDIATRA	PE-12	2.000,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> - Prestar atendimento médico hospitalar e ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento; - Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços; - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, na especialidade de Pediatria, e realizar outras formas de tratamento para demais tipos de patologia, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; - Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade em geral; - Manter		

PROCEEDINGS OF THE CONFERENCE

ON THE HISTORY OF THE CONFERENCE

CONFERENCE ON THE HISTORY OF THE CONFERENCE

CONFERENCE

CONFERENCE ON THE HISTORY OF THE CONFERENCE

CONFERENCE ON THE HISTORY OF THE CONFERENCE

CONFERENCE ON THE HISTORY OF THE CONFERENCE

CONFERENCE

The conference was held in the city of Washington, D.C. on the 1st of May, 1964. The purpose of the conference was to discuss the history of the conference and to plan for the future. The conference was attended by a number of people who were interested in the history of the conference. The conference was held in the city of Washington, D.C. on the 1st of May, 1964. The purpose of the conference was to discuss the history of the conference and to plan for the future. The conference was attended by a number of people who were interested in the history of the conference.

CONFERENCE

CONFERENCE ON THE HISTORY OF THE CONFERENCE

CONFERENCE ON THE HISTORY OF THE CONFERENCE

CONFERENCE ON THE HISTORY OF THE CONFERENCE

CONFERENCE

The conference was held in the city of Washington, D.C. on the 1st of May, 1964. The purpose of the conference was to discuss the history of the conference and to plan for the future. The conference was attended by a number of people who were interested in the history of the conference. The conference was held in the city of Washington, D.C. on the 1st of May, 1964. The purpose of the conference was to discuss the history of the conference and to plan for the future. The conference was attended by a number of people who were interested in the history of the conference.

CONFERENCE ON THE HISTORY OF THE CONFERENCE

	registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; - Prestar atendimento de urgência em Pediatria; - Coordenar atividades médicas institucionais a nível local; - Coordenar atividades médicas institucionais a nível local; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral aos munícipes; - Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde. Grau máximo de responsabilidade, imprescindíveis à função; - Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; - Exercer outras atividades afins mediante determinação superior. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino Superior Completo em Medicina • Título de especialista no Registro profissional do órgão de classe - CRM		
02	MEDICO GINECOLOGISTA/OBSTRETA	PE-12	2.000,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> - Prestar atendimento integral a pacientes ambulatorial na área de ginecologia e obstetrícia; - Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços; - Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; - Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; - Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; - Preencher fichas médicas das clientes; - Auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetal; - Atender ao parto e puerpério; - Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; - Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; - Prescrever tratamento adequado; - Participar de juntas médicas e solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; - Realizar procedimentos específicos tais como: colonoscopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo; - Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de ginecologia e obstetrícia; - Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; - Exercer outras atividades afins mediante determinação superior.		

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

	registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença; - Prestar atendimento de urgência em Pediatria; - Coordenar atividades médicas institucionais a nível local; - Coordenar atividades médicas institucionais a nível local; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral aos munícipes; - Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde. Grau máximo de responsabilidade, imprescindíveis à função; - Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; - Exercer outras atividades afins mediante determinação superior. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino Superior Completo em Medicina • Título de especialista no Registro profissional do órgão de classe - CRM
02	MEDICO GINECOLOGISTA/OBSTRETA PE-12 2.000,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> - Prestar atendimento integral a pacientes ambulatorial na área de ginecologia e obstetrícia; - Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços; - Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; - Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; - Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; - Preencher fichas médicas das clientes; - Auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetal; - Atender ao parto e puerpério; - Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; - Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; - Prescrever tratamento adequado; - Participar de juntas médicas e solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência; - Realizar procedimentos específicos tais como: colonoscopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo; - Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de ginecologia e obstetrícia; - Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; - Exercer outras atividades afins mediante determinação superior.

	<u>REQUISITOS:</u> • Ensino Superior Completo em Medicina • Título de especialista no Registro profissional do órgão de classe - CRM		
02	MÉDICO DERMATOLOGISTA	PE-12	2.000,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções da pele e anexos, aplicando meios clínicos e cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde e o bem-estar do paciente. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino Superior Completo em Medicina • Título de especialista no Registro profissional do órgão de classe - CRM		
02	MÉDICO PSIQUIATRA	PE-12	2.000,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Trata das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino Superior Completo em Medicina • Título de especialista no Registro profissional do órgão de classe - CRM		
02	MÉDICO CARDIOLOGISTA	PE-12	2.000,00

<u>ATRIBUIÇÕES:</u> - Prestar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; - Realizar avaliações solicitadas pelos outros serviços; - Interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; - Realizar estudos e investigações no campo cardiológico; - Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; - Prescrever tratamento médico; - Participar de juntas médicas; - Participar de programas voltados para a saúde pública; - Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários; - Manter prontuário médico organizado e atualizado; - Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de cardiologia; - Executar o trabalho dentro das normas de higiene sanitária e segurança do trabalho; Exercer outras atividades afins mediante determinação superior. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino Superior Completo em Medicina • Título de especialista no Registro profissional do órgão de classe – CRM			
10	MEDICO AMBULATORIO	PE-12	2.000,00
<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Examinar os pacientes, auscultando, apalpando ou fazendo uso de instrumentos especiais, no sentido de determinar diagnósticos ou, se necessário, receitar exames complementares; analisar e interpretar resultados de exames de raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar doenças e proceder a diagnósticos; prescrever medicamentos, indicando dosagens e respectiva via de administração, bem como, cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde dos pacientes; manter ficha médica dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, evolução das doenças, para efetuar orientação adequada e acompanhamento médico necessário; emitir atestados médicos, de saúde, sanidade, aptidão física e mental, óbito, visando atender determinações legais; atender às urgências cirúrgicas ou			

1901-1902

The National Board of Health, created by the Act of March 3, 1892, has the honor to submit herewith its report for the year 1901-1902. The Board has during the year been engaged in the study of the various problems connected with the public health, and has endeavored to secure the most effective means for their solution. The Board has also been engaged in the study of the various problems connected with the public health, and has endeavored to secure the most effective means for their solution. The Board has also been engaged in the study of the various problems connected with the public health, and has endeavored to secure the most effective means for their solution.

REPORT

The National Board of Health, created by the Act of March 3, 1892, has the honor to submit herewith its report for the year 1901-1902. The Board has during the year been engaged in the study of the various problems connected with the public health, and has endeavored to secure the most effective means for their solution. The Board has also been engaged in the study of the various problems connected with the public health, and has endeavored to secure the most effective means for their solution.

The National Board of Health, created by the Act of March 3, 1892, has the honor to submit herewith its report for the year 1901-1902. The Board has during the year been engaged in the study of the various problems connected with the public health, and has endeavored to secure the most effective means for their solution. The Board has also been engaged in the study of the various problems connected with the public health, and has endeavored to secure the most effective means for their solution.

APPENDIX

The National Board of Health, created by the Act of March 3, 1892, has the honor to submit herewith its report for the year 1901-1902. The Board has during the year been engaged in the study of the various problems connected with the public health, and has endeavored to secure the most effective means for their solution. The Board has also been engaged in the study of the various problems connected with the public health, and has endeavored to secure the most effective means for their solution. The Board has also been engaged in the study of the various problems connected with the public health, and has endeavored to secure the most effective means for their solution.

THE NATIONAL BOARD OF HEALTH
WASHINGTON, D. C.
JANUARY 1, 1902

	traumatológicas.		
	<u>REQUISITOS:</u> • Ensino Superior Completo em Medicina • Título de especialista no Registro profissional do órgão de classe – CRM.		
02	FISIOTERAPEUTA	PE-09	1.300,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Prestar assistência fisioterapêutica no hospital e posto de saúde, elabora o diagnostico cinesiologico funcional e avalia as atividades fisioterapêuticas dos pacientes. Executar outras atividades afins. <u>REQUISITOS:</u> • Curso Superior em Fisioterapia • Registro do conselho de classe.		
03	NUTRICIONISTA	PE-10	1.500,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; ministrar cursos de treinamento para servidores da área. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. <u>REQUISITOS:</u> • Curso de Graduação em Nutrição • Registro do conselho de classe.		
03	PSICÓLOGO	PE-12	2.000,00

	ATRIBUIÇÕES: Realizar psicodiagnósticos para fins de ingresso. Readaptação e avaliação das condições pessoais do servidor, proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao treinamento atitudinal no campo profissional no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para contemplação com bolsas de estudos; prestar atendimento a pacientes em crises e seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajuste familiares ou escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular hipótese de trabalho, para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico. REQUISITOS: • Curso Superior em Psicologia • Registro do conselho de classe.		
02	FONOAUDIÓLOGO	PE-09	1.300,00
	ATRIBUIÇÕES: Atender aos munícipes necessitados de tratamento, e em especial, em fonoaudiologia Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas. REQUISITOS: • Curso Superior em Fonoaudiologia • Registro no Conselho Competente.		
02	BIOMEDICO/CITAPATOLOGISTA	PE-12	2.000,00



2167

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Realizar exames de Análises Clínicas; assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos; assumir e executar o processamento de sangue, suas sorologias e exames pré-transfussionais; assumir chefias técnicas, assessorias e direção destas atividades; <u>REQUISITOS:</u> • Registro no CRBM.		
15	ENFERMEIRO	PE-07	1.100,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem na unidade de saúde. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. <u>REQUISITOS:</u> • Curso de Graduação em Enfermagem • Registro no conselho de classe.		
10	MÉDICO PLANTONISTA 24 HORAS	PEP-01	1.250,00* Por plantão
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestar atendimento externos de urgência através de ambulâncias; prestar atendimento de urgência em unidade de 12 ou 24 horas participar ou presidir junta medica realizar cirurgias. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata.		

REPORT OF THE BOARD OF DIRECTORS
FOR THE YEAR 1900

The Board of Directors of the
Company has the honor to acknowledge
the receipt of the report of the
auditors and to state that the same
has been examined and found correct.

Respectfully,
The Board of Directors

Wm. H. ...
President

...

...

...

...

...

...

Wm. H. ...
President

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

condições de saúde, emitindo pareceres sobre a necessidade de períodos de afastamento do trabalho; 7. Realizar programas de integração com a comunidade, objetivando participação em campanhas sobre a saúde coletiva, vacinação e prevenção de doenças infectocontagiosas; 8. Elaborar relatórios periódicos para subsidiar estatísticas, planejamento e correção de ações; 9. Realizar prescrição de medicamentos, indicando dosagem e via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar e restabelecer a saúde do paciente; 10. Encaminhar aos órgãos competentes e supervisionar o tratamento de servidores portadores de doenças sexualmente transmissíveis – DSTs; 11. Efetuar o registro dos pacientes examinados, anotando o diagnóstico, tratamento e evoluções da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; 12. Efetuar exames pré-admissionais, periódicos, especiais e demissionais; 13. Realizar atividades de vigilância sanitária e epidemiológica; 14. Prestar assistência ambulatorial de atenção aos acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; 15. Elaborar e executar programas de proteção à saúde, análise de riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade, fadiga; Efetuar visitas periódicas aos locais de trabalho com risco de acidentes; Realizar estudos de atividades e exigências psicossomáticas para análises profissiográficas; Desenvolver atividades educacionais de saúde individual e coletiva; Participar, elaborar e avaliar os planos de pesquisas, projetos e programas de saúde do trabalhador; Participar da elaboração de processos de avaliação de desempenho institucional e profissional, bem como o da formulação de princípios e diretrizes da política municipal de saúde; Realizar visitas domiciliares ou hospitalares em caso de acidentes ou ausência prolongada de servidores; Efetuar encaminhamento dos aposentados ao INSS, para fins de benefícios; Realizar desenvolvimento de atividades educacionais de saúde individual e coletiva; Participar do desenvolvimento de programas e acompanhamento dos casos de alcoolismo e dependentes de drogas.

REQUISITOS:

- Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso Superior de Medicina de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC
- Registro no Conselho Regional Competente
- Certificado ou Declaração de Residência Médica em

Assinado

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

	Neurologia ou Certificado ou Declaração de Curso de Especialização em Neurologia com carga horária mínima de 360 horas ou Título de Especialista emitido por Instituição Pública ou entidade devidamente credenciada.		
02	MEDICO MASTOLOGISTA	PE-12	2.000,00
<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Efetuar atendimento e examinar pacientes m regime de consultas, prescrevendo medicamentos, encaminhando-os a exames diversos, orientando quanto aos procedimentos gerais de saúde; 2. Efetuar solicitações e análises de resultados de exames de raio-X, bioquímico, cromato lógico e outros, compatíveis com padrões normais para confirmação do diagnóstico; 3. Elaborar e emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física, mental e de óbito, para atender determinações legais; 4. Elaborar projetos e programas de trabalho em conjunto com outras especialidades médicas e áreas afins; 5. Realizar acompanhamento a pacientes em regime de internato e pósoperatório, observando a evolução clínica do mesmo; 6. Realizar avaliação da capacidade laborativa de servidores da PMO, no que diz respeito às condições de saúde, emitindo pareceres sobre a necessidade de períodos de afastamento do trabalho; 7. Realizar programas de integração com a comunidade, objetivando participação em campanhas sobre a saúde coletiva, vacinação e prevenção de doenças infectocontagiosas; 8. Elaborar relatórios periódicos para subsidiar estatísticas, planejamento e correção de ações; 9. Realizar prescrição de medicamentos, indicando dosagem e via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar e restabelecer a saúde do paciente; 10. Encaminhar aos órgãos competentes e supervisionar o tratamento de servidores portadores de doenças sexualmente transmissíveis – DSTs; 11. Efetuar o registro dos pacientes examinados, anotando o diagnóstico, tratamento e evoluções da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; 12. Efetuar exames pré-admissionais, periódicos, especiais e demissionais; 13. Realizar atividades de vigilância sanitária e epidemiológica; 14. Prestar assistência ambulatorial de atenção aos acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; 15. Elaborar e executar programas de proteção à saúde,			

	análise de riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade, fadiga; 16. Efetuar visitas periódicas aos locais de trabalho com risco de acidentes; 17. Realizar estudos de atividades e exigências psicossomáticas para análises profissiográficas; 18. Desenvolver atividades educacionais de saúde individual e coletiva; 19. Participar, elaborar e avaliar os planos de pesquisas, projetos e programas de saúde do trabalhador; 20. Participar da elaboração de processos de avaliação de desempenho institucional e profissional, bem como o da formulação de princípios e diretrizes da política municipal de saúde; 21. Realizar visitas domiciliares ou hospitalares em caso de acidentes ou ausência prolongada de servidores; 22. Efetuar encaminhamento dos aposentados ao INSS, para fins de benefícios; 23. Realizar desenvolvimento de atividades educacionais de saúde individual e coletiva; 24. Participar do desenvolvimento de programas e acompanhamento dos casos de alcoolismo e dependentes de drogas. REQUISITOS: • Conclusão do Curso Superior de Medicina de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. • Registro no Conselho Regional Competente • Certificado ou Declaração de Residência Médica em Mastologia ou Certificado ou Declaração de Curso de Especialização em Mastologia com carga horária mínima de 360 horas ou Título de Especialista emitido por Instituição Pública ou entidade devidamente credenciada.		
02	MEDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	PE-12	2.000,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Efetuar atendimento e examinar pacientes m regime de consultas, prescrevendo medicamentos, encaminhando-os a exames diversos, orientando quanto aos procedimentos gerais de saúde; 2. Efetuar solicitações e análises de resultados de exames de raio-X, bioquímico, cromato lógico e outros, compatíveis com padrões normais para confirmação do diagnóstico; 3. Elaborar e emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física, mental e de óbito, para atender determinações legais; 4. Elaborar projetos e programas de trabalho em conjunto com outras especialidades médicas e áreas afins; 5. Realizar		

acompanhamento a pacientes em regime de internato e pós-operatório, observando a evolução clínica do mesmo; 6. Realizar avaliação da capacidade laborativa de servidores da PMO, no que diz respeito às condições de saúde, emitindo pareceres sobre a necessidade de períodos de afastamento do trabalho; 7. Realizar programas de integração com a comunidade, objetivando participação em campanhas sobre a saúde coletiva, vacinação e prevenção de doenças infectocontagiosas; 8. Elaborar relatórios periódicos para subsidiar estatísticas, planejamento e correção de ações; 9. Realizar prescrição de medicamentos, indicando dosagem e via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar e restabelecer a saúde do paciente; 10. Encaminhar aos órgãos competentes e supervisionar o tratamento de servidores portadores de doenças sexualmente transmissíveis – DSTs; 11. Efetuar o registro dos pacientes examinados, anotando o diagnóstico, tratamento e evoluções da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; 12. Efetuar exames pré-admissionais, periódicos, especiais e demissionais; 13. Realizar atividades de vigilância sanitária e epidemiológica; 14. Prestar assistência ambulatorial de atenção aos acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; 15. Elaborar e executar programas de proteção à saúde, análise de riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade, fadiga; 16. Efetuar visitas periódicas aos locais de trabalho com risco de acidentes; 17. Realizar estudos de atividades e exigências psicossomáticas para análises profissiográficas; 18. Desenvolver atividades educacionais de saúde individual e coletiva; 19. Participar, elaborar e avaliar os planos de pesquisas, projetos e programas de saúde do trabalhador; 20. Participar da elaboração de processos de avaliação de desempenho institucional e profissional, bem como o da formulação de princípios e diretrizes da política municipal de saúde; 21. Realizar visitas domiciliares ou hospitalares em caso de acidentes ou ausência prolongada de servidores; 22. Efetuar encaminhamento dos aposentados ao INSS, para fins de benefícios; 23. Realizar desenvolvimento de atividades educacionais de saúde individual e coletiva; 24. Participar do desenvolvimento de programas e acompanhamento dos casos de alcoolismo e dependentes de drogas.

REQUISITOS:

- Diploma ou Declaração de Conclusão do Curso Superior de Medicina de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC

Assinatura

	• Registro no Conselho Regional Competente • Certificado ou Declaração de Residência Médica em Otorrinolaringologia ou Certificado ou Declaração de Curso de Especialização em Otorrinolaringologia com carga horária mínima de 360 horas ou Título de Especialista emitido por Instituição Pública ou entidade devidamente credenciada.		
02	MEDICO PNEUMOLOGISTA	PE-12	2.000,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Efetuar atendimento e examinar pacientes m regime de consultas, prescrevendo medicamentos, encaminhando-os a exames diversos, orientando quanto aos procedimentos gerais de saúde; 2. Efetuar solicitações e análises de resultados de exames de raio-X, bioquímico, cromato lógico e outros, compatíveis com padrões normais para confirmação do diagnóstico; 3. Elaborar e emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física, mental e de óbito, para atender determinações legais; 4. Elaborar projetos e programas de trabalho em conjunto com outras especialidades médicas e áreas afins; 5. Realizar acompanhamento a pacientes em regime de internato e pósoperatório, observando a evolução clínica do mesmo; 6. Realizar avaliação da capacidade laborativa de servidores da PMO, no que diz respeito às condições de saúde, emitindo pareceres sobre a necessidade de períodos de afastamento do trabalho; 7. Realizar programas de integração com a comunidade, objetivando participação em campanhas sobre a saúde coletiva, vacinação e prevenção de doenças infectocontagiosas; 8. Elaborar relatórios periódicos para subsidiar estatísticas, planejamento e correção de ações; 9. Realizar prescrição de medicamentos, indicando dosagem e via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar e restabelecer a saúde do paciente; 10. Encaminhar aos órgãos competentes e supervisionar o tratamento de servidores portadores de doenças sexualmente transmissíveis – DSTs; 11. Efetuar o registro dos pacientes examinados, anotando o diagnóstico, tratamento e evoluções da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; 12. Efetuar exames pré-admissionais, periódicos, especiais e demissionais; 13. Realizar atividades de vigilância sanitária e epidemiológica; 14. Prestar assistência ambulatorial de atenção aos acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; 15. Elaborar e executar programas de proteção à saúde, análise de riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade,		

Assinatura

THE JOURNAL OF THE ROYAL ANTHROPOLOGICAL INSTITUTE

The Journal of the Royal Anthropological Institute is a quarterly publication of the Royal Anthropological Institute of Great Britain and Ireland. It is devoted to the publication of original research papers and reviews in all branches of anthropology, including physical anthropology, social anthropology, linguistics, and prehistoric archaeology. The Journal is published by the Royal Society of Medicine, and is available to members of the Royal Anthropological Institute.

Volume 100, Part 1, 1970
No. 1, January 1970

The first paper in this issue is by Professor J. H. Huxley, who discusses the evolution of the human brain. He argues that the human brain has evolved as a result of the need for more complex social organization, and that this has led to the development of a larger brain and more complex cognitive abilities. He also discusses the role of the brain in the development of language and culture.

The second paper is by Professor A. J. H. G. Rees, who discusses the evolution of the human eye. He argues that the human eye has evolved as a result of the need for more complex visual perception, and that this has led to the development of a larger eye and more complex visual abilities. He also discusses the role of the eye in the development of language and culture.

The third paper is by Professor J. H. Huxley, who discusses the evolution of the human hand. He argues that the human hand has evolved as a result of the need for more complex manipulation, and that this has led to the development of a larger hand and more complex manipulative abilities. He also discusses the role of the hand in the development of language and culture.

The fourth paper is by Professor A. J. H. G. Rees, who discusses the evolution of the human ear. He argues that the human ear has evolved as a result of the need for more complex hearing, and that this has led to the development of a larger ear and more complex hearing abilities. He also discusses the role of the ear in the development of language and culture.

The fifth paper is by Professor J. H. Huxley, who discusses the evolution of the human nose. He argues that the human nose has evolved as a result of the need for more complex olfaction, and that this has led to the development of a larger nose and more complex olfactory abilities. He also discusses the role of the nose in the development of language and culture.

The sixth paper is by Professor A. J. H. G. Rees, who discusses the evolution of the human mouth. He argues that the human mouth has evolved as a result of the need for more complex speech, and that this has led to the development of a larger mouth and more complex speech abilities. He also discusses the role of the mouth in the development of language and culture.

The seventh paper is by Professor J. H. Huxley, who discusses the evolution of the human skin. He argues that the human skin has evolved as a result of the need for more complex protection, and that this has led to the development of a larger skin and more complex protective abilities. He also discusses the role of the skin in the development of language and culture.

The eighth paper is by Professor A. J. H. G. Rees, who discusses the evolution of the human hair. He argues that the human hair has evolved as a result of the need for more complex insulation, and that this has led to the development of a larger hair and more complex insulating abilities. He also discusses the role of the hair in the development of language and culture.

The ninth paper is by Professor J. H. Huxley, who discusses the evolution of the human teeth. He argues that the human teeth have evolved as a result of the need for more complex chewing, and that this has led to the development of a larger teeth and more complex chewing abilities. He also discusses the role of the teeth in the development of language and culture.

The tenth paper is by Professor A. J. H. G. Rees, who discusses the evolution of the human bones. He argues that the human bones have evolved as a result of the need for more complex support, and that this has led to the development of a larger bones and more complex supporting abilities. He also discusses the role of the bones in the development of language and culture.

THE JOURNAL OF THE
ROYAL ANTHROPOLOGICAL INSTITUTE
1970, 100, 1-100

PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

	fadiga; 16. Efetuar visitas periódicas aos locais de trabalho com risco de acidentes; 17. Realizar estudos de atividades e exigências psicossomáticas para análises profissiográficas; 18. Desenvolver atividades educacionais de saúde individual e coletiva; 19. Participar, elaborar e avaliar os planos de pesquisas, projetos e programas de saúde do trabalhador; 20. Participar da elaboração de processos de avaliação de desempenho institucional e profissional, bem como o da formulação de princípios e diretrizes da política municipal de saúde; 21. Realizar visitas domiciliares ou hospitalares em caso de acidentes ou ausência prolongada de servidores; 22. Efetuar encaminhamento dos aposentados ao INSS, para fins de benefícios; 23. Realizar desenvolvimento de atividades educacionais de saúde individual e coletiva; 24. Participar do desenvolvimento de programas e acompanhamento dos casos de alcoolismo e dependentes de drogas. <u>REQUISITOS:</u> • Conclusão do Curso Superior de Medicina de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. • Registro no Conselho Regional Competente • Certificado ou Declaração de Residência Médica em PNEUMOLOGISTA ou Certificado ou Declaração de Curso de Especialização em PNEUMOLOGISTA com carga horária mínima de 360 horas ou Título de Especialista emitido por Instituição Pública ou entidade devidamente credenciada.			
07	<table><tr><td>ENFERMEIRO (A) ESF</td><td>PEESF-02</td><td>2.700,00</td></tr></table> <u>ATRIBUIÇÕES:</u> Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem. Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária compreendendo todo ciclo de vida – gestação, criança, adolescente, adulto e idoso; desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os	ENFERMEIRO (A) ESF	PEESF-02	2.700,00
ENFERMEIRO (A) ESF	PEESF-02	2.700,00		

ALFABETIZAÇÃO MUNICIPAL DE MARIANA

CONTEÚDO DO 2º ANO

Este plano de ensino foi elaborado com base no currículo municipal de Alfabetização Municipal de Mariana, visando garantir a qualidade do ensino e a aprendizagem dos alunos. O conteúdo do 2º ano é organizado em eixos temáticos, visando a formação integral do aluno, com ênfase na leitura, na escrita e no pensamento crítico.

O plano de ensino é dividido em quatro eixos temáticos: Língua Portuguesa, Matemática, Ciências e História. Cada eixo contém objetivos de aprendizagem, conteúdos programáticos e sugestões de atividades.

O plano de ensino é elaborado com base no currículo municipal de Alfabetização Municipal de Mariana, visando garantir a qualidade do ensino e a aprendizagem dos alunos. O conteúdo do 2º ano é organizado em eixos temáticos, visando a formação integral do aluno, com ênfase na leitura, na escrita e no pensamento crítico.

2023/2024

O plano de ensino é elaborado com base no currículo municipal de Alfabetização Municipal de Mariana, visando garantir a qualidade do ensino e a aprendizagem dos alunos. O conteúdo do 2º ano é organizado em eixos temáticos, visando a formação integral do aluno, com ênfase na leitura, na escrita e no pensamento crítico.

O plano de ensino é elaborado com base no currículo municipal de Alfabetização Municipal de Mariana, visando garantir a qualidade do ensino e a aprendizagem dos alunos. O conteúdo do 2º ano é organizado em eixos temáticos, visando a formação integral do aluno, com ênfase na leitura, na escrita e no pensamento crítico.

2023/2024

2023/2024

O plano de ensino é elaborado com base no currículo municipal de Alfabetização Municipal de Mariana, visando garantir a qualidade do ensino e a aprendizagem dos alunos. O conteúdo do 2º ano é organizado em eixos temáticos, visando a formação integral do aluno, com ênfase na leitura, na escrita e no pensamento crítico.

O plano de ensino é elaborado com base no currículo municipal de Alfabetização Municipal de Mariana, visando garantir a qualidade do ensino e a aprendizagem dos alunos. O conteúdo do 2º ano é organizado em eixos temáticos, visando a formação integral do aluno, com ênfase na leitura, na escrita e no pensamento crítico.

O plano de ensino é elaborado com base no currículo municipal de Alfabetização Municipal de Mariana, visando garantir a qualidade do ensino e a aprendizagem dos alunos. O conteúdo do 2º ano é organizado em eixos temáticos, visando a formação integral do aluno, com ênfase na leitura, na escrita e no pensamento crítico.

	contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam; realizar cuidados diretos de Enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consultas de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos no programa; participar do planejamento gerenciamento, execução e avaliação das atividades na USF; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; participar da organização e coordenação relativa a criação de grupos prioritários, como hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc; exercer outras atividades afins. <u>REQUISITOS:</u> • Curso Superior em Enfermagem • Registro no conselho de classe			
10	<table><tr><td>ODONTOLOGO ESF</td><td>PEESF-03</td><td>2.500,00</td></tr></table> <u>ATRIBUIÇÕES:</u> • Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial; • Proceder à odontologia profilática em estabelecimento de ensino, unidade móvel, fixa e hospitalar; • Examinar a boca e os dentes de pacientes do Município; • Fazer diagnósticos dos casos individuais, determinando o respectivo tratamento; • Fazer extrações de dentes; • Fazer esquema das condições da boca e dos dentes dos pacientes; • Fazer registros e relatórios dos serviços executados; • Difundir os preceitos de saúde pública odontológica, através de aulas, palestras, impressos, escritos, etc.; • Propor e/ou participar de ações, dentro dos princípios da odontologia integral, visando à proteção e recuperação do indivíduo no seu contexto biológico e social; • Participar das reuniões na comunidade promovidas pelo Conselho Local de Saúde e/ou pela Equipe do ESF; • Adequação ao	ODONTOLOGO ESF	PEESF-03	2.500,00
ODONTOLOGO ESF	PEESF-03	2.500,00		

	meio bucal; · Aplicação tópica de flúor; · Realizar restauração de amálgama e resina composta de 1 (uma), 2 (duas) ou mais faces; · Tratamento de hemorragias e/ou pequenos procedimentos de emergência; · Orientações de dieta; · Procedimentos coletivos de promoção e educação em saúde bucal; · Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. REQUISITOS: • Nível Superior em Odontologia • Registro no CRO.		
02	MEDICO UROLOGISTA	PE-12	2.000,00
	ATRIBUIÇÕES: Efetuar atendimento e examinar pacientes m regime de consultas, prescrevendo medicamentos, encaminhando-os a exames diversos, orientando quanto aos procedimentos gerais de saúde; 2. Efetuar solicitações e análises de resultados de exames de raio-X, bioquímico, cromato lógico e outros, compatíveis com padrões normais para confirmação do diagnóstico; 3. Elaborar e emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física, mental e de óbito, para atender determinações legais; 4. Elaborar projetos e programas de trabalho em conjunto com outras especialidades médicas e áreas afins; 5. Realizar acompanhamento a pacientes em regime de internato e pós-operatório, observando a evolução clínica do mesmo; 6. Realizar avaliação da capacidade laborativa de servidores da PMO, no que diz respeito às condições de saúde, emitindo pareceres sobre a necessidade de períodos de afastamento do trabalho; 7. Realizar programas de integração com a comunidade, objetivando participação em campanhas sobre a saúde coletiva, vacinação e prevenção de doenças infectocontagiosas; 8. Elaborar relatórios periódicos para subsidiar estatísticas, planejamento e correção de ações; 9. Realizar prescrição de medicamentos, indicando dosagem e via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar e restabelecer a saúde do paciente; 10. Encaminhar aos órgãos competentes e supervisionar o tratamento de servidores portadores de doenças sexualmente transmissíveis – DSTs; 11. Efetuar o registro dos pacientes examinados, anotando o diagnóstico, tratamento e evoluções da doença, para		

	efetuar orientação terapêutica adequada; 12. Efetuar exames pré-admissionais, periódicos, especiais e demissionais; 13. Realizar atividades de vigilância sanitária e epidemiológica; 14. Prestar assistência ambulatorial de atenção aos acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; 15. Elaborar e executar programas de proteção à saúde, análise de riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade, fadiga; 16. Efetuar visitas periódicas aos locais de trabalho com risco de acidentes; 17. Realizar estudos de atividades e exigências psicossomáticas para análises profissiográficas; 18. Desenvolver atividades educacionais de saúde individual e coletiva; 19. Participar, elaborar e avaliar os planos de pesquisas, projetos e programas de saúde do trabalhador; 20. Participar da elaboração de processos de avaliação de desempenho institucional e profissional, bem como o da formulação de princípios e diretrizes da política municipal de saúde; 21. Realizar visitas domiciliares ou hospitalares em caso de acidentes ou ausência prolongada de servidores; 22. Efetuar encaminhamento dos aposentados ao INSS, para fins de benefícios; 23. Realizar desenvolvimento de atividades educacionais de saúde individual e coletiva; 24. Participar do desenvolvimento de programas e acompanhamento dos casos de alcoolismo e dependentes de drogas. <u>REQUISITOS:</u> • Conclusão do Curso Superior de Medicina de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC • Registro no Conselho Regional Competente • Certificado ou Declaração de Residência Médica em UROLOGIA ou Certificado ou Declaração de Curso de Especialização em UROLOGIA com carga horária mínima de 360 horas ou Título de Especialista emitido por Instituição Pública ou entidade devidamente credenciada.						
02	<table><tr><td>CIRURGIÃO GERAL</td><td>PE-12</td><td>2.000,00</td></tr><tr><td colspan="3"> <u>ATRIBUIÇÕES:</u> Efetuar atendimento e examinar pacientes m regime de consultas, prescrevendo medicamentos, encaminhando-os a exames diversos, orientando quanto aos procedimentos gerais de saúde; 2. Efetuar Cirurgias em geral, Efetuar solicitações e análises de resultados de </td></tr></table>	CIRURGIÃO GERAL	PE-12	2.000,00	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Efetuar atendimento e examinar pacientes m regime de consultas, prescrevendo medicamentos, encaminhando-os a exames diversos, orientando quanto aos procedimentos gerais de saúde; 2. Efetuar Cirurgias em geral, Efetuar solicitações e análises de resultados de		
CIRURGIÃO GERAL	PE-12	2.000,00					
<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Efetuar atendimento e examinar pacientes m regime de consultas, prescrevendo medicamentos, encaminhando-os a exames diversos, orientando quanto aos procedimentos gerais de saúde; 2. Efetuar Cirurgias em geral, Efetuar solicitações e análises de resultados de							

Assinatura

exames de raio-X, bioquímico, cromato lógico e outros, compatíveis com padrões normais para confirmação do diagnóstico; 3. Elaborar e emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física, mental e de óbito, para atender determinações legais; 4. Elaborar projetos e programas de trabalho em conjunto com outras especialidades médicas e áreas afins; 5. Realizar acompanhamento a pacientes em regime de internato e pós-operatório, observando a evolução clínica do mesmo; 6. Realizar avaliação da capacidade laborativa de servidores da PMO, no que diz respeito às condições de saúde, emitindo pareceres sobre a necessidade de períodos de afastamento do trabalho; 7. Realizar programas de integração com a comunidade, objetivando participação em campanhas sobre a saúde coletiva, vacinação e prevenção de doenças infectocontagiosas; 8. Elaborar relatórios periódicos para subsidiar estatísticas, planejamento e correção de ações; 9. Realizar prescrição de medicamentos, indicando dosagem e via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar e restabelecer a saúde do paciente; 10. Encaminhar aos órgãos competentes e supervisionar o tratamento de servidores portadores de doenças sexualmente transmissíveis – DSTs; 11. Efetuar o registro dos pacientes examinados, anotando o diagnóstico, tratamento e evoluções da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; 12. Efetuar exames pré-admissionais, periódicos, especiais e demissionais; 13. Realizar atividades de vigilância sanitária e epidemiológica; 14. Prestar assistência ambulatorial de atenção aos acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; 15. Elaborar e executar programas de proteção à saúde, análise de riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade, fadiga; 16. Efetuar visitas periódicas aos locais de trabalho com risco de acidentes; 17. Realizar estudos de atividades e exigências psicossomáticas para análises profissiográficas; 18. Desenvolver atividades educacionais de saúde individual e coletiva; 19. Participar, elaborar e avaliar os planos de pesquisas, projetos e programas de saúde do trabalhador; 20. Participar da elaboração de processos de avaliação de desempenho institucional e profissional, bem como o da formulação de princípios e diretrizes da política municipal de saúde; 21. Realizar visitas domiciliares ou hospitalares em caso de acidentes ou ausência prolongada de servidores; 22. Efetuar encaminhamento dos aposentados ao INSS, para fins de benefícios; 23. Realizar desenvolvimento de atividades educacionais de saúde individual e coletiva; 24. Participar do desenvolvimento de programas e

Assinatura

	acompanhamento dos casos de alcoolismo e dependentes de drogas.		
	<u>REQUISITOS:</u> • Conclusão do Curso Superior de Medicina de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC • Registro no Conselho Regional Competente • Certificado ou Declaração de Residência Médica em cirurgia ou Certificado ou Declaração de Curso de Especialização em cirurgia com carga horária mínima de 360 horas ou Título de Especialista emitido por Instituição Pública ou entidade devidamente credenciada.		
02	ANESTESISTA	PE-10	1.500,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Efetuar atendimento e examinar pacientes m regime de consultas, prescrevendo medicamentos, encaminhando-os a exames diversos, orientando quanto aos procedimentos gerais de saúde; 2. Efetuar Cirurgias em geral, Efetuar solicitações e análises de resultados de exames de raio-X, bioquímico, cromato lógico e outros, compatíveis com padrões normais para confirmação do diagnóstico; 3. Elaborar e emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física, mental e de óbito, para atender determinações legais; 4. Elaborar projetos e programas de trabalho em conjunto com outras especialidades médicas e áreas afins; 5. Realizar acompanhamento a pacientes em regime de internato e pós-operatório, observando a evolução clínica do mesmo; 6. Realizar avaliação da capacidade laborativa de servidores da PMO, no que diz respeito às condições de saúde, emitindo pareceres sobre a necessidade de períodos de afastamento do trabalho; 7. Realizar programas de integração com a comunidade, objetivando participação em campanhas sobre a saúde coletiva, vacinação e prevenção de doenças infectocontagiosas; 8. Elaborar relatórios periódicos para subsidiar estatísticas, planejamento e correção de ações; 9. Realizar prescrição de medicamentos, indicando dosagem e via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar e restabelecer a saúde do paciente; 10. Encaminhar aos órgãos competentes e supervisionar o tratamento de servidores portadores de doenças sexualmente		

El presente documento tiene como finalidad...

CONTEXTO

El contexto en el que se desarrolló el proceso de investigación de la verdad es el marco legal y político establecido en el momento de su creación. Este marco incluye la Ley de Extradición y la Ley de Amnistía, entre otras. El proceso de investigación de la verdad se desarrolló en un contexto de transición democrática, donde se buscaba establecer la verdad sobre los hechos ocurridos durante el periodo de conflicto armado.

El presente documento tiene como finalidad...

ALGUNOS DATOS

El presente documento tiene como finalidad... El proceso de investigación de la verdad se desarrolló en un contexto de transición democrática, donde se buscaba establecer la verdad sobre los hechos ocurridos durante el periodo de conflicto armado. El proceso de investigación de la verdad se desarrolló en un contexto de transición democrática, donde se buscaba establecer la verdad sobre los hechos ocurridos durante el periodo de conflicto armado. El proceso de investigación de la verdad se desarrolló en un contexto de transición democrática, donde se buscaba establecer la verdad sobre los hechos ocurridos durante el periodo de conflicto armado.

	transmissíveis – DSTs; 11. Efetuar o registro dos pacientes examinados, anotando o diagnóstico, tratamento e evoluções da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; 12. Efetuar exames pré-admissionais, periódicos, especiais e demissionais; 13. Realizar atividades de vigilância sanitária e epidemiológica; 14. Prestar assistência ambulatorial de atenção aos acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; 15. Elaborar e executar programas de proteção à saúde, análise de riscos, condições de trabalho, fatores de insalubridade, fadiga; 16. Efetuar visitas periódicas aos locais de trabalho com risco de acidentes; 17. Realizar estudos de atividades e exigências psicossomáticas para análises profissiográficas; 18. Desenvolver atividades educacionais de saúde individual e coletiva; 19. Participar, elaborar e avaliar os planos de pesquisas, projetos e programas de saúde do trabalhador; 20. Participar da elaboração de processos de avaliação de desempenho institucional e profissional, bem como o da formulação de princípios e diretrizes da política municipal de saúde; 21. Realizar visitas domiciliares ou hospitalares em caso de acidentes ou ausência prolongada de servidores; 22. Efetuar encaminhamento dos aposentados ao INSS, para fins de benefícios; 23. Realizar desenvolvimento de atividades educacionais de saúde individual e coletiva; 24. Participar do desenvolvimento de programas e acompanhamento dos casos de alcoolismo e dependentes de drogas. Realizar atividades clínicas dentro de sua área de formação específica. <u>REQUISITOS:</u> • Ensino Superior completo em Medicina • Registro no órgão correspondente • Declaração de Curso de Especialização em cirurgia com carga horária mínima de 360 horas ou Título de Especialista emitido por Instituição Pública ou entidade devidamente credenciada.			
06	<table><tr><td>MEDICO ESF</td><td>PEESF-01</td><td>5.500,00</td></tr></table> <u>ATRIBUIÇÕES:</u> Desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade, bem como, prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva;	MEDICO ESF	PEESF-01	5.500,00
MEDICO ESF	PEESF-01	5.500,00		

		• Curso Superior Completo.	
04	PROCURADOR	PE-11	1.800,00
	<u>ATRIBUIÇÕES:</u> Representar legalmente o Município, judicialmente e extrajudicialmente, bem como emitir parecer sobre assuntos de natureza jurídica. <u>REQUISITOS:</u> • Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de inscrição na OAB.		
10	EDUCADOR DE APOIO	PE-06	1.000,00
	<u>REQUISITOS:</u> Planejar, supervisionar, avaliar e reformular processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educativos, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação dos alunos. <u>Instrução:</u> • Superior em Pedagogia ou com pós – graduação.		
QUANTITATIVO		DENOMINAÇÃO	VALOR
GRUPO OCUPACIONAL LEI 1048/001 PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO			
400	PROFESSOR	Lei nº 1.172/2011	
	Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégia de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar aulas e cumprir integralmente horários e o calendário escolar proposto além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e desenvolvimento profissional.		
10	PEDAGOGO	R\$.1.187,50	
	Atribuições e requisitos lei nº 1048/2001		
160	AUXILIAR DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	R\$. 622,00	
	Atribuições e requisitos lei nº 1048/2001		

DECLARATION OF INTEREST

STATE OF CALIFORNIA
COUNTY OF LOS ANGELES

I, _____, do hereby declare that I am not a shareholder, officer, director, or otherwise interested in the business of _____.

WITNESSED my hand and seal this _____ day of _____, 20____.

Subscribed and sworn to before me this _____ day of _____, 20____.

Notary Public for California

My commission expires on _____ day of _____, 20____.

Notary Public for California

My commission expires on _____ day of _____, 20____.

Notary Public for California

	diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: gestação, criança, adolescente, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família (USF), assistência domiciliar; realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção Primária; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos prioritários, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto-atendimento médico nas urgências e emergências de sua especialização; encaminhar aos outros níveis de atenção, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contra-referência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; executar outras tarefas afins. REQUISITOS: • Ensino Superior completo em Medicina • Registro no órgão correspondente		
02	EPIDEMIOLOGISTA ATRIBUIÇÕES Elaborar análise dos indicadores de saúde da população, compreensão da distribuição diferencial do processo saúde-doença, identificação de problemas prioritários, orientação e intervenção; planejar e executar campanhas de vacinação conforme normas do Ministério da Saúde, organizar e implementar o Programa de imunização no Município; organizar, orientar o fluxo de informações, coletar dados sobre saúde; produzir informações, retroalimentar o sistema, enviar informações para instâncias superiores com prioridade estabelecida pelos mesmos, divulgar a informação para as pessoas pertinentes, programar e executar, conforme necessidade, cursos de capacitação; realizar investigação epidemiológica, instituir controle e prevenção, de acordo com cada agravo, supervisionar os serviços de saúde no que concerne à atividade do setor; realizar, junto aos técnicos do setor a programação pactuada e integrada do teto financeiro; realizar prestação de conta do teto financeiro de epidemiologia e outros recursos financeiros destinados fundo a fundo para o setor; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. Instrução:	PE-06	1.000,00

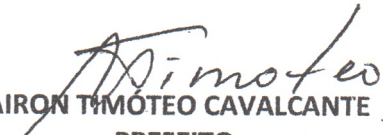


PREFEITURA MUNICIPAL DE INAJÁ-PE
CNPJ 10.106.219/0001-23

2182

55	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	R\$.630,00
	Atribuições e requisitos lei nº 1048/2001	

Inajá, 20 de junho de 2012.


AIRON TIMÓTEO CAVALCANTE
PREFEITO.