



**LEI COMPLEMENTAR Nº 064 de 23 de Dezembro DE 2015.**  
(Projeto de Lei Complementar nº. 18, de 15 de Novembro de 2015 - do Executivo).

PUBLICADO NA LEI Nº 114 DE 23/12/15  
LOCAL DE COSTUME  
23/12/15  
Jair Manoel dos Santos Filho  
Secretário de Administração  
Portaria Nº 959/2015

“Cria cargos na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal e dá outras providências”.

Raílda de Fátima Alves, Prefeita do Município de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

- Art. 1º** - Fica criado no Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura, vinculado:  
**Secretaria de Administração:** o cargo de **Analista de Licitação**, com 01 (uma) vaga, e **Pregoeiro Oficial** (1) uma vaga, **Assistente de Procuradoria** (01) uma vaga, a serem preenchidas através de concurso público,  
**Secretaria de Assistência social:** **Gerente de Serviços Sociais** 01(UMA) VAGA;  
**Secretaria de Saúde:** Cargo de **Enfermeira Plantonista:** 02 (DUAS) vagas, **Técnico de Enfermagem Plantonista** 02 (DUAS) vagas.
- Art. 2º** - Os cargos criado pela presente lei passará a integrar o quadro de pessoal da Prefeitura, mediante sua inserção nos anexos que compõem a Lei complementar nº 063/2015 e 030/2010, 031/2015; respectivamente com níveis de escolaridade e vencimentos fixados nos Anexos I e II, que integram a presente Lei, e seus PCCVS
- Art. 3º** - As atribuições dos cargos de que trata a presente lei são as constantes do Anexo III, que integra a presente lei.
- Paragrafo único** – as tabelas constantes dessa Lei substitui as constantes na Lei complementar 017/2015 no que lhe for igual.
- Art. 4º** – Fica o chefe dos recursos humanos responsável pelas alterações no Lotocionograma
- Art. 5º** - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão a conta de dotações próprias do orçamento vigente, e se necessário, suplementadas.
- Art. 6º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE NOVA NAZARÉ, aos 23 de Dezembro de 2015.

  
RAILDA DE FATIMA ALVES  
Prefeita Municipal



ANEXO I CARGOS PERMANENTES

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS
PREGOEIRO OFICIAL	40	01
ANALISTA DE LICITAÇÃO	40	01
GERENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS	40	01
ASSISTENTE DE PROCURADORIA	40	01
ENFERMEIRO PLANTONISTA	36	02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM PLANTONISTA	36	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ANEXO II - TABELA DE VENCIMENTOS  
**Nova Nazaré**  
O FUTURO É AGORA!

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - PREGOIRO OFICIAL

Classe	A	B	C	D	E
	Ens.Sup.Completo	Especialista	Especialista/360hs	Mestrado	Doutorado
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	4.149,92	4.564,91	4.979,90	5.394,90	6.224,88
2	4.398,92	4.838,81	5.278,70	5.718,59	6.598,37
3	4.662,85	5.129,14	5.595,42	6.061,71	6.994,28
4	4.942,62	5.436,88	5.931,15	6.425,41	7.413,93
5	5.239,18	5.763,10	6.287,01	6.810,93	7.858,77
6	5.553,53	6.108,88	6.664,23	7.219,59	8.330,29
7	5.886,74	6.475,41	7.084,09	7.652,76	8.830,11
8	6.239,95	6.863,94	7.487,93	8.111,93	9.359,92
9	6.614,34	7.275,78	7.937,21	8.598,64	9.921,51
10	7.011,20	7.712,32	8.413,44	9.114,56	10.516,80
11	7.431,87	8.175,06	8.918,25	9.661,44	11.147,81
12	7.877,79	8.665,57	9.453,34	10.241,12	11.816,68

**Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030**

Av. Jorge Amado, s/nº - Centro - Cep 78638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso





GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE LICITAÇÃO

Classe	A	B	C	D	E
	Ens.Sup.Completo	Especialista	Especialista/360hs	Mestrado	Doutorado
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	4.149,92	4.564,91	4.979,90	5.394,90	6.224,88
2	4.398,92	4.838,81	5.278,70	5.718,59	6.598,37
3	4.662,85	5.129,14	5.595,42	6.061,71	6.994,28
4	4.942,62	5.436,88	5.931,15	6.425,41	7.413,93
5	5.239,18	5.763,10	6.287,01	6.810,93	7.858,77
6	5.553,53	6.108,88	6.664,23	7.219,59	8.330,29
7	5.886,74	6.475,41	7.064,09	7.652,76	8.830,11
8	6.239,95	6.863,94	7.487,93	8.111,93	9.359,92
9	6.614,34	7.275,78	7.937,21	8.598,64	9.921,51
10	7.011,20	7.712,32	8.413,44	9.114,56	10.516,80
11	7.431,87	8.175,06	8.918,25	9.661,44	11.147,81
12	7.877,79	8.665,57	9.453,34	10.241,12	11.816,68

PREFEITURA MUNICIPAL DE

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GERENTE DE SERVIÇOS SOCIAIS

O FUTURO É AGORA!

Classe	A	B	C	D	E
	Ens.Sup.Completo	Especialista	Especialista/360hs	Mestrado	Doutorado
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	4.149,92	4.564,91	4.979,90	5.394,90	6.224,88
2	4.398,92	4.838,81	5.278,70	5.718,59	6.598,37
3	4.662,85	5.129,14	5.595,42	6.061,71	6.994,28
4	4.942,62	5.436,88	5.931,15	6.425,41	7.413,93
5	5.239,18	5.763,10	6.287,01	6.810,93	7.858,77
6	5.553,53	6.108,88	6.664,23	7.219,59	8.330,29
7	5.886,74	6.475,41	7.064,09	7.652,76	8.830,11
8	6.239,95	6.863,94	7.487,93	8.111,93	9.359,92
9	6.614,34	7.275,78	7.937,21	8.598,64	9.921,51
10	7.011,20	7.712,32	8.413,44	9.114,56	10.516,80
11	7.431,87	8.175,06	8.918,25	9.661,44	11.147,81
12	7.877,79	8.665,57	9.453,34	10.241,12	11.816,68

**Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030**

Av. Jorge Amado, s/nº - Centro - Cep 78638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso



GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO  
ASSISTENTE DE PROCURADORIA

Classe	A	B	C	D
	Ens. Médio Comp.	superior comp.	Especialização	Mestrado/Doutorado
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	2.500,00	3.500,00	4.500,00	5.000,00
2	2.650,00	3.710,00	4.770,00	5.300,00
3	2.809,00	3.932,60	5.056,20	5.618,00
4	2.977,54	4.168,56	5.359,57	5.955,08
5	3.156,19	4.418,67	5.681,15	6.312,38
6	3.345,56	4.683,79	6.022,02	6.691,13
7	3.546,30	4.964,82	6.383,34	7.092,60
8	3.759,08	5.262,71	6.766,34	7.518,15
9	3.984,62	5.578,47	7.172,32	7.969,24
10	4.223,70	5.913,18	7.602,66	8.447,39
11	4.477,12	6.267,97	8.058,81	8.954,24
12	4.745,75	6.644,04	8.542,34	9.491,49



GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS  
ENFERMEIRO PLANTONISTA - 36 horas (12x36) HORAS SEMANAIS

Classe	A	B	C	D	E
	Ens.Sup.Completo	Especialista	Especialista/360hs	Mestrado	Doutorado
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	4.203,92	6.305,88	7.146,66	8.491,92	9.669,02
2	4.456,16	6.684,23	7.575,46	9.001,43	10.249,16
3	4.723,52	7.085,29	8.029,99	9.541,52	10.864,11
4	5.006,94	7.510,40	8.511,79	10.114,01	11.515,95
5	5.307,35	7.961,03	9.022,50	10.720,85	12.206,91
6	5.625,79	8.438,69	9.563,85	11.364,10	12.939,32
7	5.963,34	8.945,01	10.137,68	12.045,95	13.715,68
8	6.321,14	9.481,71	10.745,94	12.768,71	14.538,63
9	6.700,41	10.050,61	11.390,70	13.534,83	15.410,94
10	7.102,43	10.653,65	12.074,14	14.346,92	16.335,60
11	7.528,58	11.292,87	12.798,59	15.207,73	17.315,74
12	7.980,30	11.970,44	13.566,50	16.120,20	18.354,68





GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO DO SUS- 36 horas  
Técnico em Enfermagem Plantonista

Classe -Nível	A	B	C	D	E
	Ens.Méd.Completo Vencimento	Ens.Méd.Comp+260hs Vencimento	EMC+360h/Esp.nt Vencimento	Ens.Sup. Comp. Vencimento	Mestr./Doutorado Vencimento
1	1.601,48	1.649,52	1.697,57	1.745,61	1.793,66
2	1.697,57	1.748,50	1.799,42	1.850,35	1.901,28
3	1.799,42	1.853,41	1.907,39	1.961,37	2.015,35
4	1.907,39	1.964,61	2.021,83	2.079,05	2.136,27
5	2.021,83	2.082,49	2.143,14	2.203,80	2.264,45
6	2.143,14	2.207,44	2.271,73	2.336,02	2.400,32
7	2.271,73	2.339,88	2.408,03	2.476,19	2.544,34
8	2.408,03	2.480,27	2.552,52	2.624,76	2.697,00
9	2.552,52	2.629,09	2.705,67	2.782,24	2.858,82
10	2.705,67	2.786,84	2.868,01	2.949,18	3.030,35
11	2.868,01	2.954,05	3.040,09	3.126,13	3.212,17
12	3.040,09	3.131,29	3.222,49	3.313,70	3.404,90

ANEXO III ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo: Pregoeiro Oficial  
ATRIBUIÇÕES

- Nova Nazaré**  
O FUTURO É AGORA!
- I - coordenação dos trabalhos da equipe de apoio e a condução do procedimento licitatório;
  - II - o credenciamento dos interessados, mediante a verificação dos documentos que comprovem a existência de poderes para formulação de propostas, e os demais atos inerentes ao certame;
  - III - o recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes-proposta de preços e dos envelopes-documentos de habilitação;
  - IV - a abertura dos envelopes-proposta, a análise e desclassificação das propostas cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital;
  - V - a seleção e a ordenação das propostas não desclassificadas, observado o disposto nos incisos VIII e IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/2002;
  - VI - a classificação das ofertas, conjugadas as propostas e os lances, e a decisão motivada a respeito da aceitabilidade do menor preço;
  - VII - A negociação do preço com vistas à sua redução;
  - VIII- A análise dos documentos de habilitação do autor da oferta de melhor preço;
  - IX- A adjudicação do objeto ao licitante vencedor, se não tiver havido manifestação de recorrer por parte de algum licitante, nos termos do inciso XVII, do artigo 12, deste regulamento;
  - X - A elaboração da ata da sessão pública, que conterà, sem prejuízo de outros elementos, o registro: a) do credenciamento dos representantes dos proponentes presentes na sessão; b) das propostas apresentadas, das desclassificadas e das selecionadas para a etapa de lances; c) dos lances e da classificação das ofertas; d) da decisão a respeito da aceitabilidade do

**Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030**

Av. Jorge Amado, s/nº - Centro - Cep 78638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso



menor preço; e) da negociação de preço; f) da análise dos documentos de habilitação; g) da manifestação de intenção do licitante interessado em recorrer, se houver, com a correspondente motivação;

XI - O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade competente, visando à homologação do certame e à contratação;  
XII - Propor a revogação ou anulação do processo licitatório à autoridade competente.

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

b) Carga Horária: 40 horas semanais;

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: Nível Superior Completo
- b) Curso de formação de pregoeiro.

#### PNSG - ANALISTA DE LICITAÇÕES:

I - Coordenar e executar as atividades relacionadas ao processo de licitações;

II - Realizar levantamento de preços e atualizar o respectivo cadastro;

III - Elaborar o processo licitatório e manter a guarda de toda documentação referente ao mesmo;

IV - realizar o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, a autoridade superior, visando a homologação e a contratação;

V - dirigir os atos referentes aos processos licitatórios, nas diversas modalidades para aquisição de bens e contratação serviços, supervisionando todas as etapas;

VI- assessorar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente;

VI - Assessorar os titulares das diversas Secretarias e Departamentos que compõem a Administração, na tomada de decisões sobre a aquisição de bens e serviços, bem como na escolha da modalidade de licitação;

VII - desempenhar outras atividades afins determinadas pelo chefe do Poder Executivo e/ou pela direção administrativa.

VIII - Representar junto à procuradoria do município ou ao Ministério Público qualquer irregularidade nos processos licitatórios;

IX - Assessorar os fiscais de contratos;

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

b) Carga Horária: 40 horas semanais;

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Nível Superior Completo em Administração; contabilidade ou direito

Cargo: GERENTE DE SERVIÇO SOCIAL

#### ATRIBUIÇÕES:

I - Gerir e representar o serviço de acolhimento institucional;

II - Elaborar, em conjunto com demais colaboradores, o projeto político-pedagógico do serviço;

III - Manter a Coordenação da Proteção Social Especial informada de todo os controles necessários à execução financeira, administrativa e de logística do serviço, devendo encaminhar mensalmente ao órgão gestor;



- IV - Organizar e monitorar os trabalhos desenvolvidos pelas equipes, prestando apoio em seu trabalho e fornecendo os meios necessários ao seu bom desempenho e no cumprimento das suas atribuições;
- V - Receber e integrar a criança na dinâmica diária do serviço, assegurando condições de vida diárias similares as da esfera familiar;
- VI - Requisitar do Conselho Tutelar a documentação da criança encaminhada para acolhimento provisório pelo órgão;
- VII - Organizar informações das crianças e respectivas famílias, na forma de cadastro individual de forma sintética, anexando fotos desde a entrada da criança;
- VIII - Organizar e atualizar periodicamente cadastro de colaboradores e profissionais, voluntários ou remunerados;
- IX - Organizar e atualizar cadastro de contatos, tanto técnicos quanto comerciais;
- X - Garantir e acompanhar as crianças aos atendimentos médico-odontológicos, psicológicos e farmacêuticos, observando que as crianças de até 7 anos devem estar com carteira de vacinação em dia e controle médico de peso e altura;
- XI - Articular com a rede de serviços e com o Sistema de Garantia de Direitos;
- XII - Manter organizado toda documentação dos Projetos Sociais;
- XIII - Fiscalizar e garantir o cumprimento de metas de todos os Projetos Sociais;
- XIV - Organizar com a Assistente Social o cronograma de visitas de familiares;
- XV - Representar a Assistência Social quando necessário;
- XVI - Representar junto a Procuradoria Municipal, ao Ministério Público e demais autoridades, quaisquer irregularidade na aplicação de recursos, bem como no funcionamento dos programas sociais.
- XVII - Tratar a todos/as com respeito e igualdade;
- XVIII - Participar do planejamento e acompanhar todas atividades desenvolvidas, bem como participar de todas as ações propostas pela Secretaria;
- XIX - Articular parcerias com as secretarias e órgãos afins para assegurar o acesso e a permanência dos abrigados aos serviços coletivos existentes na comunidade e em comum com as demais pessoas;
- XX - Promover reunião quinzenal com os profissionais do serviço (discussão e fechamento de casos, reavaliação de Planos de atendimento individual e familiar, construção de consensos, revisão e melhoria da metodologia);
- XXI - Contribuir com o planejamento e execução das ações técnicas desenvolvidas em articulação prestando apoio necessário e efetuando avaliação periódica conforme solicitação do órgão gestor;
- XXII - Contribuir com a equipe técnica na elaboração de indicadores de vulnerabilidade, critérios e parâmetros que deverão orientar a expansão, a revisão e a definição dos serviços, programas e projetos de acolhimento institucional provisório à crianças;
- XXIII - Implementar as ações de monitoramento e avaliação das atividades do Serviço de Acolhimento, tendo por referência a unidade, a hierarquização e a regionalização das ações;
- XXIV - Manter articulação com os Centros de Referência da Assistência Social, na implementação das ações;
- XXV - Atuar de forma planejada, integrada e articulada com a rede de proteção social para a construção e reconstrução participativa de projetos de vida das crianças, em parceria com o Centro de Referência Especializado de Assistência Social;



- XXVI - Definir e manter informações e dados sobre as atividades do Serviço de Acolhimento, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de Direitos, com vista à alimentação do Sistema de Informações da Assistência Social do município;
- XXVII - Identificar as necessidades de capacitação no tocante aos conteúdos e processos relativos à proteção social especial de alta complexidade, com vista a subsidiar o órgão gestor;
- XXVIII - Propor e promover estudos e pesquisas inerentes a assuntos de sua competência;
- XXIX - Prestar assessoramento em assuntos de sua competência;
- XXX - Orientar e supervisionar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;
- XXXI - Solicitar, quando achar necessário, informações e capacitações;
- XXXII - Enviar periodicamente relatório de atividades conforme solicitado pelo órgão gestor;
- XXXIII - Encaminhar ao órgão gestor anualmente, o inventário dos bens móveis e imóveis e o balanço geral dos recursos e doações recebidos;
- XXXIV - Atuar de acordo com o Regimento Interno da Unidade;
- XXXV - Participar de todas as ações propostas pela Secretaria;
- XXXVI - Executar e acompanhar as atribuições definidas no manual de orientações técnicas do Governo Federal e na Resolução nº109/2009/CNAS e outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

b) Carga Horária: 40 horas semanais;

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

a) Instrução: Nível Superior Completo e experiência com trabalho social.

**CARGO: ASSISTENTE DE PROCURADORIA**

**Condições de trabalho: 40 horas semanais**

**Requisitos para provimento: 2º grau completo**

**Atribuições:** Ao Assistente de Procuradoria incumbe o assessoramento direto e imediato dos Procuradores Municipais, elaborando os trabalhos de menor complexidade e auxiliando no suporte dos trabalhos de maior complexidade, sejam eles de natureza administrativa ou judicial, e em especial na realização das seguintes funções:

- I - Prestar assistência jurídica ao Procurador Geral do Município e demais Procuradores Municipais;
- II - Executar as atividades de apoio administrativo necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos da Procuradoria Geral do Município;
- III - Receber, selecionar, registrar, classificar, expedir, arquivar e conservar correspondências, documentos e processos;
- IV - Desenvolver atividades referentes à organização, controle e manutenção dos serviços administrativos, operacionais e de apoio à pesquisa sobre assuntos normativos, doutrinários e jurisprudenciais, relacionados com áreas meio e fim da Procuradoria Geral do Município;

**Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030**

**Av. Jorge Amado, s/nº - Centro - Cep 78638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso**





Outubro 2013 a 2016



- V - Manter coerência atualizada da legislação, doutrina e jurisprudência sobre assuntos de interesse do Município;
- VI - Executar análise e instrução de processos;
- VII - Realizar o controle e arquivamentos de documentos da Procuradoria Geral;
- VIII - Elaboração de memorandos e ofícios;
- IX - Elaboração de pareceres e peças processuais de menor complexidade a serem aprovados pelo Procuradores;
- X - Supervisionar o processo de formação dos executivos fiscais junto a Divisão de Tributação e Arrecadação;
- XI - Participar, quando necessário, como preposto do Município em audiências;
- XII - Realizar o controle de carga dos processos junto as Varas;
- XIII - Executar as atividades referentes à requisição, à recepção, à guarda, à distribuição e ao controle do estoque do material de consumo, bem como receber e manter controle do material permanente;
- XIV - Prestar apoio administrativo e disponibilizar documentos e informações solicitados pelas demais unidades;
- XV - Coordenar e controlar o atendimento ao público interno e externo;
- XVI - Executar outras atividades afins, de interesse do Município.

**Cargo: ENFERMEIRO + PLANTONISTA/INTERVENCIÓNISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- I. Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;**AGORA!**
- II. Prestar assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato em situação de emergência;
- III. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, apoiando os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe;
- IV. Observar a Legislação vigente e seu respectivo código de ética;
- V. Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas em situações de Urgência e emergência.
- VI. Realizar primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento do médico;
- VII. Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança durante o atendimento nas urgências e ou emergências;
- VIII. Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos clientes doentes e sadio e atendidos em situações traumáticas de urgência;
- IX. Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem em urgência e Emergência, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência emergencial;
- X. Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica.
- XI. Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem em situações de emergência;
- XII. Orientar pacientes e familiares quanto ao tratamento especial a (crianças, idosos e portadores de necessidades especiais) atendidos em

**Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030**

**Av. Jorge Amado, s/nº - Centro - Cep 78638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso**



situação de urgência e emergência, bem quanto as normas e rotina do Pronto Atendimento.

XIII. Assumir responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem no atendimento de Urgência e emergência;

XIV. Prestar consulta de enfermagem à clientela específica, prescrevendo cuidados de enfermagem, nutrição, higiene e medicamentos padronizados em situação de urgência e emergência;

XV. Executar os procedimentos de rotina nos casos de doenças epidemiológicas de controle compulsório ligados a situações de Urgência e emergência;

XVI. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na área de Urgência e Emergência;

XVII. Acompanhar paciente em sua remoção para Unidades Hospitalares de Referência e quando necessário nos retornos do tratamento fora do domicílio.

XVIII. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

XIX. Manter equipamentos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho dos trabalhadores de enfermagem intervencionista.

XX - Assistir a vítima em situação de urgência/emergência nos âmbitos hospitalar e pré-hospitalar, visando à manutenção da vida, prevenindo danos e sequelas.

XXI - Desenvolver exclusivamente seu trabalho em hospitais e prontos socorros ou onde necessite de enfermagem intervencionista.

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE

#### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

b) Carga Horária: 36 horas semanais;

b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

#### REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Nível Superior Completo Específico;

b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com registro no Conselho Regional da Área.

c) Experiência Mínima de 12 (Doze) meses em Unidade Hospitalar ou Urgência e Emergência

**Cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM - PLANTONISTA**

#### ATRIBUIÇÕES:

I - Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito;

II - Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente em urgência e emergência

III - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;

IV - Realizar juntamente com a enfermeira ou médico primeiros socorros no local do trabalho, em caso de acidentes ou doenças, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para posterior atendimento do médico;

V - Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança em situações traumáticas;

VI - Acompanhar paciente em sua remoção para Unidades Hospitalares de Referência e quando necessário nos retornos do tratamento fora do domicílio;

**Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030**

**Av. Jorge Amado, s/nº - Centro - Cep 78638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso**





Geotão 2013 e 2016



- VII - Prestar assistência à enfermeira ou médico, nos atendimentos de urgência e emergência;
- VIII - Administrar medicações quando devidamente autorizada;
- IX - Monitorar os pacientes internados leito a leito;
- X - fazer os demais serviços inerentes ao cargo específicos de Urgência e Emergência.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- b) carga horária: 36 horas semanais;
- b) Especial: O exercício do cargo e/ou função poderá determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Instrução: Nível médio Completo Específico;
- b) Habilitação: Habilitação legal para o exercício da função, com registro no Conselho Regional da Área.
- c) Experiência Mínima de (12)doze meses em Unidade Hospitalar ou Urgência e Emergência.



**Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030**

Av. Jorge Amado, s/nº - Centro - Cep 78638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso