

CONTINUAÇÃO DA PAGINA 19

	<p>mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;</p> <p>Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;</p> <p>Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;</p> <p>Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;</p> <p>Informar os usuários sobre as datas e horários de consultase exames agendados;</p> <p>Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;</p> <p>Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.</p> <p>Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência.</p> <p>aferrir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;</p> <p>realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;</p> <p>aferrição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;</p> <p>realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e</p> <p>orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade.</p> <p>Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.</p>
	<p>Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;</p> <p>Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;</p> <p>Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;</p> <p>Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;</p> <p>Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;</p> <p>Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;</p> <p>Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;</p> <p>Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;</p> <p>Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;</p> <p>Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersectoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e</p> <p>Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou do Distrito Federal.</p> <p>Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica ou coleta de reservatórios de doenças;</p> <p>Realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, incluindo, dentre outros, o recenseamento de animais e levantamento de índice amostral tecnicamente indicado;</p> <p>Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;</p> <p>dirigir veículo automotivo oficial da administração local, se necessário, desde que devidamente habilitado e preservado o interesse público;</p> <p>Realizar e manter atualizados os mapas, croquis e o reconhecimento geográfico de seu território; e</p> <p>Executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças.</p>
Agente de Endemias	
Agente do Setor de Licitações e Contratos	<p>acompanhar e produzir documentos pertinentes aos atos que integram os processos licitatórios, nas diversas modalidades para aquisição de bens e contratação de serviços em todas as etapas;</p> <p>organizar e arquivar os processos correspondentes às licitações;</p> <p>compor e apoiar a comissão de licitações, com o objetivo do efetivo cumprimento da legislação pertinente;</p> <p>responsabilizar-se de manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;</p> <p>coordenar a manutenção, de forma regular, dos registros e relatórios instituídos pela Administração;</p> <p>eventualmente, se habilitado, dirigir veículo automotor estritamente no desempenho de suas funções; e</p> <p>outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
Agente do Setor de Recursos Humanos	<p>promover o recrutamento e a seleção de pessoal, bem como a promoção e o acesso dos servidores municipais;</p> <p>providenciar a inspeção médica;</p> <p>organizar, de acordo com as escalas de férias recebidas anualmente, a tabela de férias dos servidores, bem como o</p>

	<p>controle das licenças e demais afastamentos;</p> <p>promover o controle e a preparação de folhas de pagamento, incluindo vantagens e encargos previstos em legislação específica;</p> <p>promover o treinamento do pessoal;</p> <p>manter atualizadas e devidamente arquivadas as fichas de frequência individual, para fins de contagem do tempo de serviço;</p> <p>sistematizar e processar todos os atos relativos a pessoal;</p> <p>manter cadastro da vida funcional e de outros dados pessoais e profissionais dos servidores municipais que possam interessar à administração;</p> <p>instruir processos sobre direitos, vantagens e deveres dos servidores;</p> <p>propor a lotação dos órgãos municipais e zelar para que seja obedecida;</p> <p>promover o recolhimento dos encargos sociais, em articulação com o Departamento de Finanças;</p> <p>assessorar a comissão que executa o processo do estágio probatório dos servidores; e</p> <p>outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
Agente do Setor de Transportes	<p>dar cumprimento às normas sobre utilização, movimentação e guarda dos veículos;</p> <p>manter registro dos veículos oficiais da frota sob responsabilidade;</p> <p>controlar, de forma individualizada, o consumo de combustíveis e lubrificantes;</p> <p>fiscalizar, inspecionar e zelar pela guarda e conservação dos veículos, equipamentos e ferramentas;</p> <p>elaborar escala de serviço e controlar a frequência do pessoal lotado no setor;</p> <p>atender e observar as instruções e diretrizes emanadas;</p> <p>controlar a documentação e emplacamento dos veículos;</p> <p>comunicar a existência de avarias e defeitos;</p> <p>controlar, de forma individualizada, os gastos com manutenção dos veículos da frota municipal; e</p> <p>outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.</p>
Agente dos Serviços do setor de água	<p>Fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes de distribuição, hidrantes, registros e conexões em geral;</p> <p>Executar serviços de instalação, consertos e manutenção de ligações domiciliares de água e esgoto;</p> <p>Fazer serviços de instalação, leitura e retirada de hidrômetro;</p> <p>Efetuar serviço de corte no suprimento de água e esgoto, e religações nas ligações domiciliares;</p> <p>Efetuar manutenção e limpeza dos instrumentos e equipamentos de trabalho;</p> <p>Carregar e/ou descarregar materiais;</p> <p>Operar moto bombas para esgotamento de vala, furadeiras, esmerilhadeiras, etc.</p> <p>Prestar informações aos usuários;</p> <p>Executar outras atividades correlatas com o cargo.</p> <p>Atualizar os dados de cadastro na relação para leitura;</p> <p>Revisar e fiscalizar ligações cortadas ou canceladas;</p> <p>Revisar leituras verificando possíveis irregularidades.</p> <p>Conduzir veículos automotores pertencentes à frota do SAMAE, como motocicletas, automóveis e outros, no trajeto ou itinerário previsto, de acordo com as regras de trânsito, para o transporte de cargas e servidores.</p> <p>Realizar tarefas correlatas que lhes forem solicitadas por seu chefe imediato.</p>
Almoxarife e responsável pelo Patrimônio	<p>recebimento e entrega de mercadorias e materiais no setor de Almoxarifado;</p> <p>controlar o estoque de material de consumo, e outros insumos usados diariamente no atendimento dos Setores, Departamentos e Divisões, providenciando reposição do estoque sempre que necessário;</p> <p>distribuir impressos, material de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos aos diversos Setores, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal;</p> <p>controlar, mediante pedidos, as solicitações feitas pelos diversos Setores, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal, através de fichas de recebimento assinadas, as distribuições dos materiais feitos, dando baixa no estoque;</p> <p>informar ao Diretor Administrativo sobre a necessidade de compras para a reposição de impressos, materiais de expediente, de consumo, suprimentos, e outros insumos para suprir as necessidades das diversas Secretarias, Departamentos e Divisões, que integram a Administração Municipal;</p> <p>guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</p> <p>apresentação de relatórios mensais das atividades para análise;</p> <p>manter o Almoxarifado tecnicamente organizado de modo a atender as atividades de recebimento, guarda e distribuição de material;</p> <p>controlar o atendimento das necessidades de material e providenciar seu provimento;</p> <p>controlar o consumo de material por espécie e por unidade, para efeitos de previsão e controle dos gastos, visando também a redução de custos;</p> <p>providenciar a emissão de relatórios periódicos de acompanhamento;</p> <p>registrar a entrada e saída de materiais pelo custo médio ponderado;</p> <p>controlar o estoque máximo e mínimo, comunicando o órgão responsável pelas compras;</p> <p>elaborar a prestação de contas nos prazos e modelos exigidos pelo TCE-SP.</p> <p>manter em seu poder inventário dos bens móveis, cuja existência física verificou ao assumir a função, conservando-o atualizado e à disposição dos órgãos de controle interno e externo;</p> <p>realizar a incorporação de novos bens patrimoniais;</p> <p>atender aos órgãos de controle interno e externo durante eventuais inspeções;</p> <p>fazer, periodicamente, a conferência física dos bens móveis que guarnecem todos os Setores, Divisões e Departamentos da Prefeitura;</p> <p>manter efetivo controle sobre os bens adquiridos a qualquer título, verificando sua origem com vistas ao tombamento dos mesmos através do preenchimento de termo próprio;</p> <p>providenciar a baixa dos bens obsoletos, em desuso ou imprestáveis, assim considerados pela chefia da unidade;</p> <p>levar ao conhecimento do Diretor Administrativo, ou de outro servidor de superior hierarquia, para as devidas providências, roubo, furto ou extravio de bens, com a respectiva identificação detalhada dos mesmos;</p> <p>prestar contas ao término da gestão no prazo de até 15 (quinze) dias a contar da data da dispensa, que deve coincidir com a data do termo de transferência de responsabilidade ou termo de entrega de bens e valores, no caso de extinção do órgão</p>