

Projeto de Lei nº 355 /2013

Poder Executivo

Reestrutura o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo integrante do Plano de Cargos e Salários da Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde, criado pela Lei nº 11.771, de 05 de abril de 2002.

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Fica reestruturado, nos termos desta Lei, o Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo da Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde, de que trata a Lei nº 11.771, de 05 de abril de 2002, que cria Plano de Cargos e Salários da Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 2.º O Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo da Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde fica reestruturado pelos seguintes Grupos:

- I - Grupo dos Cargos de Atividades de Produção e Pesquisa em Saúde - GCAPPS; e
- II - Grupo dos Cargos de Atividades Administrativas – GCAA.

Art. 3.º Aos Grupos definidos no artigo anterior competem as seguintes atividades:

I - Grupo dos Cargos de Atividades de Produção e Pesquisa em Saúde: atendimento multidisciplinar e diagnóstico laboratorial, pesquisa, orientação e desenvolvimento de programas e projetos que envolvam as áreas de Hematologia, Hemoterapia, Toxicologia, Farmácia, Química, Medicina, Medicina Veterinária, Biologia, Enfermagem, Engenharia Química, Engenharia de Alimentos, Odontologia, Biblioteconomia, Biomedicina, Fisioterapia, Tecnólogo em Gestão de Saúde; e

II - Grupo dos Cargos de Atividades Administrativas: apoio às atividades de pesquisa, orientação e desenvolvimento de programas e projetos que envolvam as áreas de Administração, Contabilidade, Economia, Estatística, Sociologia, Informática, Comunicação Social, Direito, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia Clínica, Arquitetura, Psicologia, Tecnólogo em Gestão de Saúde e Serviço Social.

Art. 4.º O Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo da Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde, de que trata o artigo 6º da Lei nº 11.771, de 05 de abril de 2002, reestruturado pela presente Lei, fica composto pelas categorias funcionais, organizadas em carreira, e os respectivos cargos de provimento efetivo, por grupo, conforme a seguir discriminados:

I – GRUPO DOS CARGOS DE ATIVIDADES DE PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE – GCAPPS

| Nº DE CARGOS | CATEGORIA FUNCIONAL | ESCOLARIDADE | SIGLA DO GRUPO | GRAU | NÍVEL |
|--------------|--|-----------------|----------------|--|--------|
| 100 | TÉCNICO EM PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE | Ensino Superior | GCAPPS | A | I a IV |
| 50 | | | | B | |
| 40 | | | | C | |
| 40 | | | | D | |
| 30 | | | | E | |
| 30 | | | | F | |
| 30 | | | | G | |
| 20 | | | | H | |
| 20 | | | | I | |
| 20 | | | | J | |
| 20 | | | | K | |
| 45 | | | | AGENTE TÉCNICO EM PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE | |
| 34 | B | | | | |
| 28 | C | | | | |
| 28 | D | | | | |
| 22 | E | | | | |
| 22 | F | | | | |
| 22 | G | | | | |
| 15 | H | | | | |
| 15 | I | | | | |
| 15 | J | | | | |
| 15 | K | | | | |
| 22 | AUXILIAR DE PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE | Ensino Médio | GCAPPS | | A |
| 10 | | | | B | |
| 8 | | | | C | |
| 8 | | | | D | |
| 6 | | | | E | |
| 6 | | | | F | |
| 6 | | | | G | |
| 4 | | | | H | |
| 4 | | | | I | |
| 4 | | | | J | |
| 4 | | | | K | |

II – GRUPO DOS CARGOS DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – GCAA

| Nº DE CARGOS | CATEGORIA FUNCIONAL | ESCOLARIDADE | SIGLA DO GRUPO | GRAU | NÍVEL | | | | |
|--------------|---------------------------------|-----------------|----------------|-----------------------|--------|---|------|---|---|
| 28 | TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRATIVO | Ensino Superior | GCAA | A | I a IV | | | | |
| 14 | | | | B | | | | | |
| 10 | | | | C | | | | | |
| 10 | | | | D | | | | | |
| 8 | | | | E | | | | | |
| 8 | | | | F | | | | | |
| 8 | | | | G | | | | | |
| 5 | | | | H | | | | | |
| 5 | | | | I | | | | | |
| 5 | | | | J | | | | | |
| 4 | | | | K | | | | | |
| 21 | | | | AGENTE ADMINISTRATIVO | | Ensino Médio com habilitação em Curso Técnico | GCAA | A | - |
| 14 | | | | | | | | B | |
| 12 | C | | | | | | | | |
| 12 | D | | | | | | | | |
| 9 | E | | | | | | | | |
| 9 | F | | | | | | | | |
| 9 | G | | | | | | | | |
| 6 | H | | | | | | | | |
| 6 | I | | | | | | | | |
| 6 | J | | | | | | | | |
| 6 | K | | | | | | | | |
| 36 | AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR | Ensino Médio | GCAA | | A | | | - | |
| 22 | | | | | B | | | | |
| 16 | | | | C | | | | | |
| 16 | | | | D | | | | | |
| 12 | | | | E | | | | | |
| 12 | | | | F | | | | | |
| 12 | | | | G | | | | | |
| 8 | | | | H | | | | | |
| 8 | | | | I | | | | | |
| 7 | | | | J | | | | | |
| 7 | | | | K | | | | | |

**CAPÍTULO III
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

Art. 5º As especificações das categorias funcionais de que trata o artigo 4º desta Lei, são as que constituem o Anexo I.

§ 1º As especificações das categorias funcionais estabelecem a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, às responsabilidades, à complexidade de execução do trabalho, bem como as qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que as integram.

§ 2º As especificações das categorias funcionais contêm a denominação do grupo e da categoria funcional, a sigla do grupo, a descrição sintética e analítica das atribuições, forma e qualificações essenciais para o recrutamento.

**CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO**

Art. 6º O provimento das categorias funcionais integrantes do Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo da Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde, de que trata esta Lei, dar-se-á da seguinte forma:

I - no grau inicial, para todos os cargos, mediante processo de recrutamento e seleção, por intermédio de concurso público de provas ou de provas e títulos; e

II - no nível correspondente à habilitação exigida prevista nesta Lei para os cargos de Técnico em Produção e Pesquisa em Saúde e Técnico Superior Administrativo.

CAPÍTULO V

Seção I

Da Progressão Horizontal

Art. 7º A Progressão horizontal constitui-se a passagem de um nível para qualquer outro superior dentro dos cargos da categoria funcional de Técnico em Produção e Pesquisa em Saúde e da categoria funcional de Técnico Superior Administrativo, agregando responsabilidades na forma do Regulamento, observados os seguintes critérios:

I - habilitação básica:

a) para o nível I - formação em nível superior;

b) para o nível II - especialização correlata com a área de atuação;

c) para o nível III - mestrado correlato com a área de atuação;

d) para o nível IV - doutorado correlato com a área de atuação.

II - habilitação adicional: três anos de efetivo exercício no Órgão, e um ano no nível a que pertencer.

Art. 8º Somente concorrerá à progressão horizontal o servidor que após o cumprimento do estágio probatório:

I - atender aos requisitos de habilitação básica e de habilitação adicional previstas no artigo 7º desta Lei;

II - não tiver se afastado da Fundação por mais de sessenta dias consecutivos por motivos pessoais ou em decorrência de cedência para outros Órgãos; e

III - não tiver sido punido nos últimos doze meses com pena de repreensão, suspensão, convertida ou não em multa.

Art. 9º As progressões nos níveis poderão ocorrer a cada ano, no mês de janeiro, dentre os candidatos habilitados em cada nível, unicamente por titularidade.

Parágrafo único. O servidor que fizer jus à progressão no nível manterá o grau a que pertencer.

Seção II

Da Promoção

Art. 10. A promoção constitui a passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior, dentro da respectiva categoria funcional, observados os critérios de merecimento e antiguidade alternadamente, na forma a ser regulamentada.

Art. 11. Somente concorrerá à promoção o servidor que, após cumprido o estágio probatório:

I - tiver o interstício mínimo de setecentos e trinta dias de efetivo exercício no grau a que pertencer;

II - não tiver se afastado da FEPPS por mais de sessenta dias consecutivos por motivos de razão pessoal ou cedência a outros órgãos públicos;

III - não tiver sido punido nos últimos doze meses com pena de repreensão, suspensão, convertida ou não em multa.

Parágrafo único. O servidor que estiver cedido somente concorrerá à promoção pelo critério de antiguidade.

Art. 12. As promoções nos graus poderão ocorrer a cada ano, quando existir vaga disponível para provimento no grau subsequente da categoria.

Art. 13. O ato que promover indevidamente o servidor será declarado sem efeito, em benefício daquele a quem caiba o direito à promoção.

TÍTULO II DO PLANO DE PAGAMENTO

CAPÍTULO I DOS PADRÕES DE VENCIMENTO

Art. 14. Os valores dos vencimentos básicos do Grau “A” das categorias funcionais de Agente Técnico em Produção e Pesquisa em Saúde, Auxiliar de Produção e Pesquisa em Saúde, Agente Administrativo e Agente Administrativo Auxiliar, e do Grau “A”, Nível I, das categorias funcionais de Técnico em Produção e Pesquisa em Saúde e Técnico Superior Administrativo são os fixados no Anexo II.

Art. 15. Os valores dos vencimentos básicos dos demais graus das categorias funcionais de que trata o artigo 14 desta Lei serão obtidos mediante a multiplicação dos índices de escalonamento pelo valor do vencimento básico do Grau “A” da respectiva categoria funcional, da forma a seguir discriminada:

| GRAU | ÍNDICE |
|------|--------|
| A | 1,00 |
| B | 1,03 |
| C | 1,06 |
| D | 1,09 |
| E | 1,12 |
| F | 1,15 |
| G | 1,18 |
| H | 1,21 |
| I | 1,24 |
| J | 1,27 |
| K | 1,30 |

Art. 16. Os valores dos vencimentos básicos dos cargos das categorias funcionais de Técnico em Produção e Pesquisa em Saúde e de Técnico Superior Administrativo, criados por esta Lei, correspondentes aos níveis II, III e IV, serão obtidos mediante a multiplicação dos seguintes índices pelo vencimento básico do Nível I do respectivo grau, conforme segue:

| NÍVEL | ÍNDICE |
|-------|--------|
| I | 1,00 |
| II | 1,20 |
| III | 1,45 |
| IV | 1,75 |

CAPÍTULO II DOS REGIMES DE TRABALHO

Art. 17. Os servidores do Quadro de Cargos de Provisão Efetivo da Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde serão regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul, previsto na Lei Complementar nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994, e alterações.

Art. 18. A jornada de trabalho para todas as categorias funcionais é de quarenta horas semanais.

§ 1º Por ato da Presidência da Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde, a pedido do servidor, poderá a jornada de trabalho ser reduzida para trinta horas semanais, observados os interesses da Fundação.

§ 2º Reduzida a jornada de trabalho, o servidor passará a receber sua remuneração proporcionalmente à carga horária exercida.

§ 3º Os servidores titulares dos cargos das categorias funcionais de que trata esta Lei poderão ser convocados a comparecer ao trabalho aos sábados, domingos e feriados ou no período da noite conforme escala, bem como o cumprimento de horas extraordinárias nos termos do artigo 33 da Lei nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994, assegurado o descanso semanal de vinte e quatro horas consecutivas.

§ 4º A jornada de trabalho, prevista neste artigo, poderá ser cumprida em regime de plantão de doze por trinta e seis horas, nas condições e nas unidades definidas pela FEPPS, por meio de ato do Diretor-Presidente.

§ 5º Se a jornada de trabalho for de trinta horas semanais, o plantão será de doze por sessenta horas.

TÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Nos atos de admissão e demais documentos de identificação do empregado, deverão constar a flexão de gênero que indica o sexo do ocupante de emprego.

Art. 20. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2014.

ANEXO I

I - GRUPO DOS CARGOS DE ATIVIDADES DE PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE
– GCAPPS

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE

SIGLA DO GRUPO: GCAPPS

GRAU: A a K

NÍVEL: I a IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo planejamento, organização, orientação, direção, coordenação, supervisão,

gerenciamento, monitoramento, avaliação, pesquisa e execução de atividades técnicas inerentes às finalidades da Fundação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

1. planejar, coordenar, orientar, executar, monitorar e avaliar as atividades técnicas e administrativas, das áreas de abrangência do IPB-LACEN, isto é, análise laboratorial de agravos e produtos, diagnóstico, controle de qualidade, pesquisa e desenvolvimento e todas as ações necessárias para dar suporte à Vigilância em Saúde, conforme procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

2. planejar, coordenar, orientar, executar, monitorar e avaliar as atividades técnicas e administrativas das áreas de abrangência do HEMORGS, isto é, todas as ações que fazem parte da cadeia produtiva do sangue, conforme procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

3. planejar, coordenar, orientar, executar, monitorar e avaliar as atividades técnicas e administrativas das áreas de abrangência da Clínica Hematológica do HEMORGS, isto é, todas as ações que fazem parte dos protocolos de atendimento multidisciplinar aos hemofílicos e falcêmicos, conforme procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

4. planejar, coordenar, orientar, executar, monitorar e avaliar as atividades técnicas e administrativas das áreas de abrangência do CIT, isto é, todas as ações referentes à análise laboratorial, informação toxicológica e toxicovigilância, conforme procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

5. planejar, coordenar, orientar, executar, monitorar e avaliar as atividades técnicas e administrativas das áreas de abrangência do LAFERGS, isto é, todas as ações referentes ao processo produtivo de medicamentos e/ou correlatos, conforme procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

6. planejar, coordenar, orientar, executar, monitorar e avaliar as atividades técnicas e administrativas das áreas de abrangência do CDCT, isto é, todas as ações referentes à pesquisa científica, tecnológica, inovação, produção e experimentação animal, conforme procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

7. planejar, coordenar, orientar, executar, monitorar e avaliar todas as atividades referentes à capacitação técnica e administrativa em todas as áreas de abrangência de todos os departamentos da FEPPS;

8. planejar, coordenar, orientar, executar, monitorar e avaliar todas as atividades referentes às ações de redução, educação e prevenção de agravos em todas as áreas de abrangência de todos os departamentos da FEPPS;

9. executar outras tarefas inerentes a sua área de atuação.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de curso superior em Assistência Social, Pedagogia, Psicologia, Bioestatística, Biomedicina, Engenharia Clínica, Engenharia Química, Engenharia de Produção, Engenharia de Alimentos, Farmácia, Farmácia e Bioquímica, Fisioterapia, Química, Medicina, Medicina do Trabalho, Medicina com especialização em Hematologia e/ou Hemoterapia, Medicina Veterinária, Biologia, Enfermagem, Odontologia, Tecnologia em Gestão de Saúde e em Análises Toxicológicas ou curso superior correlato com conteúdo ocupacional da categoria funcional, com habilitação legal para o exercício da profissão ou diploma de especialista, mestre ou doutor na respectiva área de formação, quando for o caso.

I - GRUPO DOS CARGOS DE ATIVIDADES DE PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE
– GCAPPS

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE TÉCNICO EM PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE

SIGLA DO GRUPO: GCAPPS

GRAU: A a K

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução, supervisão e orientação de trabalhos relacionados com a área técnica direcionados às finalidades da Fundação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

1. executar as atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência do IPB-LACEN, isto é, análise laboratorial de agravos e produtos, diagnóstico, controle de qualidade, pesquisa e desenvolvimento e todas as ações necessárias para dar suporte à Vigilância em Saúde, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

2. executar as atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência do HEMORGS, isto é, todas as ações que fazem parte da cadeia produtiva do sangue, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

3. executar as atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência da Clínica Hematológica do HEMORGS, isto é, todas as ações que fazem parte dos protocolos de atendimento multidisciplinar aos hemofílicos, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

4. executar as atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência do CIT, isto é, todas as ações referentes à análise laboratorial, informação toxicológica e toxicovigilância, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

5. executar as atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência do LAFERGS, isto é, todas as ações referentes ao processo produtivo de medicamentos e/ou correlatos, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

6. executar as atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência do CDCT, isto é, todas as ações referentes à pesquisa científica, tecnológica, inovação, produção e experimentação animal, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

7. executar as atividades de apoio técnico e administrativo referentes à capacitação técnica e administrativa em todas as áreas de abrangência de todos os departamentos da Fundação, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

8. executar as atividades de apoio técnico e administrativo relativas às ações de redução, educação e prevenção de agravos em todas as áreas de abrangência de todos os departamentos da Fundação, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

9. executar as atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência dos almoxarifados de todos os departamentos da Fundação, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;

10. executar outras tarefas inerentes a sua área de atuação.

FORMA RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Ensino Médio completo com formação em Curso Técnico e habilitação legal para o exercício da profissão.

I - GRUPO DOS CARGOS DE ATIVIDADES DE PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE – GCAPPS

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE

SIGLA DO GRUPO: GCAPPS

GRAU: A a K

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares da área técnica direcionados às finalidades da Fundação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

1. auxiliar nas atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência do IPB-LACEN, isto é, análise laboratorial de agravos e produtos, diagnóstico, controle de qualidade, pesquisa e desenvolvimento e todas as ações necessárias para dar suporte à Vigilância em Saúde, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;
2. auxiliar nas atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência do HEMORGS, isto é, todas as ações que fazem parte da cadeia produtiva do sangue, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;
3. auxiliar nas atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência da Clínica Hematológica do HEMORGS, isto é, todas as ações que fazem parte dos protocolos de atendimento multidisciplinar aos hemofílicos e falcêmicos, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;
4. auxiliar nas atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência do CIT, isto é, todas as ações referentes à análise laboratorial, informação toxicológica e toxicovigilância, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;
5. auxiliar nas atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência do LAFERGS, isto é, todas as ações referentes ao processo produtivo de medicamentos e/ou correlatos, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;
6. auxiliar nas atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência do CDCT, isto é, todas as ações referentes à pesquisa científica, tecnológica, inovação, produção e experimentação animal, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;
7. auxiliar nas atividades de apoio técnico e administrativo referentes à capacitação técnica e administrativa em todas as áreas de abrangência de todos os departamentos da Fundação, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;
8. auxiliar nas atividades de apoio técnico e administrativo relativas às ações de redução, educação e prevenção de agravos em todas as áreas de abrangência de todos os departamentos da Fundação, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;
9. auxiliar nas atividades de apoio técnico e administrativo das áreas de abrangência dos almoxarifados de todos os departamentos da Fundação, conforme treinamento e orientação recebida quanto aos procedimentos e normas em suas áreas de abrangência;
10. auxiliar na execução de outras tarefas inerentes a sua área de atuação;
11. operar equipamentos.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas de Títulos

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo ou equivalente.

II - GRUPO DOS CARGOS DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS – GCAA

CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRATIVO

SIGLA DO GRUPO: GCAA

GRAU: A a K

NÍVEL: I a IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo planejamento, organização, orientação, direção, coordenação, supervisão, avaliação, elaboração de projetos e execução das atividades de apoio estruturadas para que a Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde atinja suas finalidades.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

1. planejar, executar, avaliar e gerenciar a aplicação de conhecimentos para melhor utilização dos recursos humanos, financeiros, orçamentários, materiais e equipamentos;
2. executar estudos sobre o desenvolvimento econômico, salarial, organizacional e operacional, propondo os métodos gerais da organização;
3. coordenar e orientar as atividades administrativas, conforme os planos estabelecidos e a política adotada;
4. pesquisar ou coordenar a realização dos estudos, levantamentos de dados e elaboração de propostas, projetos e programas;
5. registrar, catalogar, classificar, arquivar e recuperar publicações em geral e documentos, prestando serviços de documentação e conservação e ampliando os acervos e sistemas de consultas;
6. estudar, pesquisar e planejar a produção, a circulação, a distribuição e o consumo dos serviços e produtos da Fundação, bem como analisar o mercado real e potencial onde o serviço ou produto encontre maior aceitação;
7. elaborar, orientar, coordenar, planejar, executar, analisar e avaliar estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social;
8. programar, projetar, desenvolver e analisar aplicativos, programas, sistemas em rede, a coordenação e gestão de todos os serviços de apoio de informática;
9. editar, redigir, condensar e coletar dados de matérias a serem divulgados para informação, produzir e distribuir propaganda, conforme o planejamento da organização;
10. promover atividades de conscientização, educação, orientação, bem como ministrar cursos, conferências, palestras e simpósios na sua área de atuação;
11. prestar assistência jurídica à Fundação em processos administrativos, judiciais e extrajudiciais;
12. elaborar, estudar, executar e supervisionar os trabalhos relacionados com as construções e reformas de obras e de equipamentos;
13. elaborar e dirigir pesquisas, bem como coletar, analisar e interpretar os dados econômicos e estatísticos, controle de produção e de qualidade;
14. executar e supervisionar as atividades de assistência social, psicologia, medicina ocupacional e segurança do trabalho;
15. acompanhar o processo de avaliação e desempenho dos servidores da Instituição;
16. coordenar, planejar, controlar, elaborar e apresentar relatórios relativos à administração orçamentária, financeira e contábil;
17. executar outras tarefas inerentes a sua área de atuação.

FORMA RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

Escolaridade: Diploma de curso superior em Administração, Biblioteconomia, Contabilidade, Economia, Sociologia, Informática, Comunicação Social, Direito, Engenharia Civil, Engenharia Clínica, Arquitetura, Estatística, Pedagogia, Psicologia, Tecnólogo em Gestão de Saúde, Serviço Social ou curso superior correlato com conteúdo ocupacional da categoria funcional, com habilitação legal para o exercício da profissão ou diploma de especialista, mestre ou doutor na respectiva área de formação, quando for o caso.

II - GRUPO DOS CARGOS DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - GCAA

CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO

SIGLA DO GRUPO: GCAA

GRAU: A a K

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível técnico, de relativa complexidade, envolvendo a execução, supervisão e orientação de trabalhos relacionados com a área administrativa-geral, direcionados às finalidades da Fundação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

1. participar de estudos e efetuar levantamento de dados, bem como elaborar gráficos e manuais referentes a sua área de atuação;
2. redigir, manter, registrar, elaborar, acompanhar, instruir, qualificar e expedir processos, informações, relatórios, banco de dados, tabelas, projetos, documentações e dados relativos a sua área de competência;
3. auxiliar e/ou orientar a execução de trabalhos aplicados à contabilidade, informática, segurança do trabalho, engenharia, arquitetura, mecânica, estatística, manutenção e gestão de equipamentos e predial;
4. supervisionar e manter atualizado o estoque de material, promovendo periodicamente balancetes e inventários;
5. executar tarefas relativas a recebimento, saída, empenho, liquidação, pagamento e análise técnica financeira de processos de compra de material e serviços, além daqueles que tratam de pagamento de contratos;
6. redigir, programar, planejar e executar tarefas relativas a execução orçamentária e financeira de acordo as normas e sistemas financeiro do Estado.
7. classificar, cadastrar e manter atualizados os registros de bens imóveis, móveis e equipamentos da Fundação.
8. executar outras tarefas inerentes a sua área de atuação.

FORMA RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo com formação em Curso Técnico e habilitação legal para o exercício da profissão.

II - GRUPO DOS CARGOS DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS - GCAA

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

SIGLA DO GRUPO: GCAA

GRAU: A a K

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES: Atividades de nível médio, relativas à execução de trabalhos auxiliares da área de administração geral direcionados às finalidades da Fundação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES:

1. executar tarefas de digitação, registro, arquivo, expedição, elaboração de documentos relacionados com as atividades do setor de trabalho;
2. atender ao telefone e recepcionar o público em geral;
3. executar tarefas aplicadas às áreas de manutenção predial e equipamentos de informática, copiadoras e outros vinculados à área administrativa e técnica.
4. auxiliar nas tarefas relativas a recebimento, saída, empenho, liquidação, pagamento e análise técnica financeira de processos de compra de material e serviços, além daquelas que tratam de pagamento de contratos;
5. auxiliar no apoio a pesquisa e registro de dados orçamentário-financeiros para compor relatórios, projetos e banco de dados que envolvam a área de atuação.
6. dirigir veículos efetuando o transporte de passageiros e cargas.
7. executar outras tarefas inerentes a sua área de atuação.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Concurso Público de Provas ou de Provas de Títulos

QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS PARA O RECRUTAMENTO:

ESCOLARIDADE: ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo ou equivalente, além de carteira nacional de habilitação, conforme necessidade da atribuição.

ANEXO II

VENCIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE PRODUÇÃO E PESQUISA EM SAÚDE
A contar de 1º de janeiro de 2014

| Em reais | |
|---|-------------------|
| CATEGORIA FUNCIONAL | VENCIMENTO BÁSICO |
| Técnico em Produção e Pesquisa em Saúde e Técnico Superior Administrativo | 2.800,00 |
| Saúde e Agente Técnico em Produção e Pesquisa em Agente Administrativo | 1.100,00 |
| Auxiliar de Produção e Pesquisa em Saúde e Agente Administrativo Auxiliar | 900,00 |

A contar de 1º de setembro de 2014

| Em reais | |
|---|-------------------|
| CATEGORIA FUNCIONAL | VENCIMENTO BÁSICO |
| Técnico em Produção e Pesquisa em Saúde e Técnico Superior Administrativo | 4.000,00 |
| Saúde e Agente Técnico em Produção e Pesquisa em Agente Administrativo | 1.800,00 |
| Auxiliar de Produção e Pesquisa em Saúde e Agente Administrativo Auxiliar | 1.300,00 |