



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

Cargo: Coordenador do Fundo Municipal de Saúde	Código:
Descrição Detalhada	
1- Controlar a dotação orçamentária; 2- Coordenar junto a saúde, a elaboração de despesas diante das respectivas receitas; 3- Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza, firmados com o SUS municipal; 4- Planejamento e construção do Orçamento Anual; 5- Analisar o acompanhamento orçamentário e os resultados financeiros, planejar ações necessárias para obter melhorias; 6- Controlar junto a tesouraria os pagamentos a serem feitos com as receitas obtidas; 7- Acompanhar as legislações relativa ao fundo municipal de saúde; 8- Controlar o pedido de compras e demais despesas, comparando com as dotações orçamentárias existentes e também com os recursos financeiros existentes; 9- Fazer o acompanhamento orçamentário, conferir lançamentos efetuados, bem como revisar cálculos diversos e os respectivos resultados; 10- Controlar a atividade de análise e conciliação de contas. Observar se os processos de pagamentos estão de acordo com a legislação 11- Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função. 12- Desenvolver outras atividades afins quando determinado pelo Diretor da Saúde.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio Completo	
Experiência: Experiência de tempo de serviço comprovado de um ano no Fundo Municipal Saúde	
Carga Horária: 40	

Avenida Frei Marcelo Maníia, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP

Email: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

Cargo: Técnico de Computador e Sistemas	Código:
Descrição Detalhada	
<ol style="list-style-type: none">1. Desenvolver programas de computador para Internet, seguindo as especificações e paradigmas da lógica de programação e das linguagens de programação.2. Utilizar ferramentas de desenvolvimento de sistemas, para construir soluções que auxiliam o processo de criação de interfaces e aplicativos Web.3. Desenvolver e manutenção de web sites (sítios) e portais na Internet e na Intranet.4. Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades.5. Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica desses componentes.6. Instalar, configurar e desinstalar sistemas operacionais, programas e softwares básicos, utilitários e aplicativos. Realizar procedimentos de backup e recuperação de dados. Orientar os usuários na utilização de softwares.7. Realizar e orientar usuários na utilização do pacote Microsoft Office;8. Realizar a instalação física e configuração lógica de roteadores e access point com segurança, definições de endereçamento IP, melhor Canal Wireless, roteamento e segurança.9. Realizar sempre que necessária a manutenção e instalação de cabos, conectores, patch panel, rack, etc seguindo as normas de mercado com a ISO/IEC 11801:2002 e TIA-568-C.210. Instalar e configurar dispositivos de comunicação digital e softwares em equipamentos de rede.11. Executar diagnóstico e corrigir falhas em redes de computadores.12. Configurar acessos de usuários em redes de computadores. Configurar serviços de rede, tais servidores web, correio eletrônico, servidores de notícias.13. Implementar recursos de segurança em redes de computadores. Configurar roteamento, endereçamento IP e DHCP.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino médio completo com curso Técnico em Informática ou Técnico em Processamento de Dados (equivalentes ao Ensino Médio) ou superior na área de Informática (Ciências da Computação ou Engenharia da Computação).	
Experiência:	
Carga Horária: 40	

Avenida Frei Marcelo Maníia, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP
Email: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

Cargo: Coordenador de Controle de Zoonoses e Vetores	Código:
Descrição Detalhada	
<p>1- Auxiliar no recebimento, entrega, contagem, preparo, transporte, carregamento e manutenção de equipamentos, produtos e utensílios;</p> <p>2- Auxiliar a investigação de focos de Controle de Zoonoses e Vetores;</p> <p>3- Executar outras atividades ao Controle de Zoonoses e Vetores, compatíveis com a sua função, determinadas pelos seus superiores.</p> <p>4- Conhecer a legislação vigente relacionada ao Controle de Zoonoses;</p> <p>5- Efetuar as inspeções que lhe forem determinadas, informando os resultados e propondo medidas;</p> <p>6- Autuar quando necessário e prestar informações nos casos de interposição de recursos contra aplicação de penalidades, ou de novos casos de requerimento solicitando os benefícios da lei;</p> <p>7- Efetuar fiscalização e avaliação sobre Controle de Zoonoses e Vetores dentro da área do município.</p> <p>8- Investigar focos notificados de Zoonoses e Vetores e realizar as medidas de controle;</p> <p>9- Colher amostra de material e animais para análise laboratorial do Controle de Zoonoses;</p> <p>10- Executar atividades educativas na área de Controle de Zoonoses e Vetores;</p> <p>11- Elaborar e entregar diariamente o boletim dos serviços executados;</p> <p>12- Executar outras atividades relativas ao Controle de Zoonoses e Vetores determinadas pelos seus superiores.</p>	
Especificações	
Escolaridade: Nível Superior e Especialização Pública	
Experiência: Nenhum	
Carga Horária: 40	

Avenida Frei Marcelo Maníia, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP
Email: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

Cargo: Médico Psiquiatra	Código:
Descrição Detalhada	
<p>1- Receber e examinar os pacientes de sua especialidade, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;</p> <p>2- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;</p> <p>3 - Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;</p> <p>4- Anotar e registrar em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;</p> <p>5 - Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;</p> <p>6 - - Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.</p> <p>7 - Atuar em ambulatório na área de saúde mental;</p> <p>8 - Atuar em equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde;</p> <p>9- Realizar matriciamento</p>	
Especificações	
Escolaridade: Curso Superior em Medicina com título de especialização/residência registrado no Conselho de Classe em Psiquiatria	
Experiência: Nenhum	
Carga Horária: 10	

Avenida Frei Marcelo Maníia, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP

Email: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

Cargo: Agente de Projetos e Programas na Saúde	Código:
Descrição Detalhada	
<ol style="list-style-type: none">1. Desenvolver e acompanhar projetos voltados para a área de saúde;2. Planejar e executar atividades inerentes aos programas e projetos em cumprimento as legislações, determinados pelo superior imediato;3. Elaborar, acompanhar, monitorar e prestar contas dos projetos conforme legislações nas três esferas de governo;4. Acompanhar e determinar diante da legislação Federal/Estadual os modelos de compras em razão dos recursos recebidos (emendas parlamentares, convênios, e transferência fundo a fundo);5. Atuar com equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção da saúde para elaboração dos projetos e acompanhamentos dos programas;6.	
Especificações	
Escolaridade: Curso Superior na área da saúde	
Experiência: Nenhum	
Carga Horária: 40	

Avenida Frei Marcelo Maníia, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP

Email: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

Cargo: Auxiliar do Departamento de Controle de Bens e Materiais	Código:
Descrição Detalhada	
<ol style="list-style-type: none">1. Verificar os bens patrimoniais móveis, elaborando a sua conferência e relatório detalhado por setor;2. Verificar os bens patrimoniais imóveis, elaborando o relatório de itens e conferência junto ao cartório de registro de imóveis para certificação;3. Elaborar os lançamentos dos bens patrimoniais móveis e imóveis em sistema próprio, acompanhando a situação de cada um e cobrar dos respectivos setores a regularização de algo que se apresente inconsistente;4. Elaborar processo administrativo rápido para regularização de bens que foram extraviados, perdidos ou que se encontrem com destino ignorado;5. Responder pelo controle, supervisão, posicionamento dos bens patrimoniais móveis e imóveis.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Médio Completo	
Experiência: Nenhum	
Carga Horária: 40	

Avenida Frei Marcelo Manília, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP
Email: secretaria@buritama.sp.gov.br



Governo do Município de Buritama

Paço Municipal "Nésio Cardoso"

CNPJ 44.435.121/0001-31

Cargo: <i>Encarregado de Suporte Eletrônico de Informações</i>	Código:
Descrição Detalhada	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar atividades voltadas ao planejamento, análise e execução de processos que exigem conhecimento específico em Tecnologia da Informática,2. Compreender o desenvolvimento de atividades tecnológicas e seus respectivos recursos voltados para a Contabilidade Pública,3. Realizar atividades junto a Contabilidade como as transmissões de dados, como: SISTN, Secretaria do Tesouro Nacional, Projeto AUDESP-Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS), Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), execução de dados no sistema eletrônico do PPA, LDO, LOA como também o sistema operacional do Setor Contábil e desempenhar outras atividades correlatas ao setor.4. Necessária formação em informática de nível superior,5. Desenvolver as atividades apresentadas por sistemas eletrônicos como atender a demanda necessária junto ao setor.	
Especificações	
Escolaridade: Ensino Superior Completo	
Experiência: Nenhum	
Carga Horária: 40	

Avenida Frei Marcelo Maníla, 700 – Fone / Fax (18) 3691-9200 – CEP 15290-000 – Buritama – SP
Email: secretaria@buritama.sp.gov.br