ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS

GABINETE DA PREFEITA
LEI Nº 6.877, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

Autoriza o Poder Executivo a contratar Técnico em Informática e Videofonista Auxiliar de Regulação por tempo determinado, na forma de contrato administrativo, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, e dá outras providências.

A prefeita de Pelotas, Estado do Rio Grande do Sul.
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a presente Lei.

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 5.011, de 23 de dezembro de 2003, por prazo determinado em razão de excepcional interesse público, 02 (dois) Técnicos em Informática e 32 (trinta e dois) Videofonistas Auxiliares de Regulação para atuação nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º O contrato decorrente da presente Lei será firmado pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de admissão do contratado conforme as vagas autorizadas, passível de uma prorrogação por igual período e podendo ser rescindido a qualquer tempo por interesse do Município.

Parágrafo único. As condições e as exigências para a contratação, bem como as atribuições para as funções são as que constam no Anexo desta Lei.

Art. 3º A contratação será realizada mediante processo seletivo simplificado com publicação de todas suas etapas no diário oficial municipal.

Art. 4º O período de execução de serviços decorrente da contratação prevista nesta Lei não poderá ser computado como título em concurso público para provimento de vagas no quadro de pessoal da administração direta municipal.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita de Pelotas, em 23 de dezembro de 2020.

PAULA SCHILD MASCARENHAS
Prefeita

Registre-se. Publique-se.

TIAGO BÜNDCHEN

Secretário de Governo Interino

ANEXO DA LEI Nº 6.877, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2020.

I – Função: Técnico em Informática

a) Atribuições: instalar e operar equipamentos de informática; desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos; garantir a guarda, a recuperação, à segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; analisar propostas e solicitações dos órgãos usuários de hardware, software, aplicativos e desenvolvimentos de sistemas para viabilizá-las técnica-economicamente; definir estrutura dos dados e programas de acordo com as necessidades dos sistemas; analisar a performance, instalar e detectar erros e alterar os softwares básicos utilizados pela instalação; instalar e operar equipamentos de informática; orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação; implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas; manter, controlar e reorganizar banco de dados; prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição; prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; efetuar processamento de calculo de tributos no sistema de informática; manter controle, orientando aos usuários quanto à instalação de softwares ilegais e remoção, quando necessário, efetuar outras atividades correlatas com a função.

b) Requisitos: ensino médio completo e curso técnico em informática completo, devidamente comprovado por meio de certificado.

c) Carga horária: 40 horas semanais.

d) Remuneração e benefícios: piso municipal e adicional de regulação nos termos da Lei Municipal nº 6.186, de 19 de dezembro de 2014; auxílio-alimentação de até R$ 270,00 nos termos da Lei Municipal nº 6.458, de 21 de junho de 2017.

II – Função: Videofonista Auxiliar de Regulação

a) Atribuições: prestar atendimento telefônico às solicitações de auxílio provenientes da população, nas centrais de regulamentação médica, devendo anotar dados básicos sobre o chamado (localização, identificação do solicitante, natureza da ocorrência); prestar informações gerais, realizar o agendamento de procedimentos a partir das solicitações formuladas através do preenchimento de laudos ou a partir de informações prestadas por telefone e/ou outros meios de comunicação, bem como a realização da digitação dos sistemas de referências, laudos de exames, AIH, APACS; solicitar, agendar e cancelar atendimentos de internação eletiva ou de consultas e exames, solicitar a ação do Regulador em caso de urgência/emergência ou quando surgirem situações que não permitam agendar o atendimento; registrar internações e dados complementares, transferir pacientes entre clínicas e Unidades Assistenciais, consultar o mapa de internações e a agenda de marcação de consultas e exames; executar outras tarefas correlatas com a função.

b) Requisitos: ensino médio completo.

c) Carga horária: 40 horas semanais.

d) Remuneração e benefícios: piso municipal e adicional de regulação nos termos da Lei Municipal nº 6.186, de 19 de dezembro de 2014; auxílio-alimentação de até R$ 270,00 nos termos da Lei Municipal nº 6.458, de 21 de junho de 2017.

Publicado por:

Liara Souza Mattei
Código Identificador:8E2E9EBA

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul no dia 24/12/2020. Edição 2966
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/famurs/