

Executivo 2

QUARTA-FEIRA, 29 DE JULHO DE 2009

GABINETE DA GOVERNADORA



CARGO: TÉCNICO DE ESTATÍSTICA E ATUÁRIA

Realizar estudos estatísticos sobre a massa de segurados IASEP, realizando diagnósticos de curto, médio e longo prazos sobre a quantidade, o valor dos serviços realizados e o impacto no orçamento do Instituto; elaborar projeções sobre as contribuições e serviços prestados, estabelecendo a relação receita/despesa visando a sustentabilidade do IASEP; analisar relatórios técnico-atuariais; elaborar relatórios e análises qualitativas de dados de saúde; realizar análises gerenciais sobre a gestão especializada dos serviços prestados; e executar outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Estatística expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

ESTATÍSTICA - ESPECIALIZAÇÃO EM BIOESTATÍSTICA

Realizar estudos estatísticos com a elaboração de projeções sobre o a assistência prestada aos segurados do IASEP através dos serviços contratados e serviços próprios; elaborar relatórios e análises quantitativas e qualitativas de dados da área da saúde e social; realizar análises gerenciais sobre a gestão especializada dos serviços prestados; elaborar indicadores da área considerando as séries históricas; disponibilizar dados apresentados em gráficos, tabelas e mapas para o acompanhamento gerencial do IASEP; e executar outras atividades correlatas. Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Estatística expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com curso de especialização em Bioestatística.

Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.

CARGO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

Síntese das Atribuições

Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de software, sistemas e aplicativos próprios; codificar programas de computação conforme especificado em qualquer linguagem; elaborar diagramas/fluxogramas de lógicas para fins de documentação e/ou construção de programas; desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo instituto; e executar outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Ciência da Computação ou Tecnologia em Processamento de Dados expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Síntese das Atribuições

Auxiliar no treinamento do cuidado domiciliar; acompanhar a evolução dos casos seguindo a ficha dos pacientes e comunicar a equipe as alterações observadas; realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas legais; orientar cuidados com o lixo originado no cuidado do usuário e do lixo domiciliar (separação, armazenamento e coleta); estabelecer via de comunicação participativa com a família; comunicar a enfermeira e ao médico alterações no quadro clínico do paciente; e executar outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial, acrescido do curso de Técnico de Enfermagem.

Habilitação Profissional: registro no COREN.

CARGO: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

Síntese das Atribuições

Realizar atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador; instalação, configuração, operação, suporte de sistema de microcomputadores e planejamento de hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço; e executar outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial, acrescido do curso de Técnico em Informática.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Síntese das Atribuições

Realizar atividades que envolvam as rotinas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, classificação, secretaria, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de documentos; prestar atendimento ao público, em questões ligadas às unidades administrativas; e executar outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecida por órgão oficial.

CARGO: MOTORISTA

Síntese das Atribuições

Realizar atividades referentes à direção de veículos automotores, transporte de servidores e pessoas credenciadas e conservação de veículos motorizados; e executar outras atividades correlatas.

Requisitos para Provimento

Escolaridade: certificado de conclusão do ensino fundamental expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.

Habilitação Profissional: Carteira Nacional de Habilitação categoria "B", "C", "D" ou "E".

ANEXO III QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADOS

CARGO/DENOMINAÇÃO	CÓDIGO/PADRÃO	QUANT.
Vice-Presidente	GEP-DAS-011.6	01
Procurador Chefe	GEP-DAS-011.5	01
Chefe de Gabinete	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Planejamento	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Informática	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Controle Interno	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador do Núcleo de Comunicação	GEP-DAS-011.4	01
Assessor	GEP-DAS-012.4	03
Assessor	GEP-DAS-012.3	04
Diretor de Administração e Finanças	GEP-DAS-011.5	01
Diretor de Assistência Saúde	GEP-DAS-011.5	01
Coordenador de Gestão de Pessoas	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Administração	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Orçamento e Finanças	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Gestão em Saúde	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador da Assistência Social	GEP-DAS-011.4	01
Coordenador de Economia em Saúde	GEP-DAS-011.4	01
Gerentes	GEP-DAS-011.3	13
Supervisor Administrativo	GEP-DAS-011.2	18
Gerente Regional	GEP-DAS-011.3	06
Secretário de Gabinete	GEP-DAS-011.2	01
Secretário de Diretoria	GEP-DAS-011.1	02
Secretário de Procuradoria	GEP-DAS-011.1	01
Total		63

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QTDE.
Função Gratificada	FG-4	15

ANEXO IV QUADRO DE CARGOS EFETIVOS - IASEP

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
DENOMINAÇÃO	DENOMINAÇÃO
TÉCNICO, com formação em: Enfermagem Medicina Odontologia	TÉCNICO EM SAÚDE
TÉCNICO, com formação em: Serviço Social	TÉCNICO EM SERVIÇO SOCIAL

TÉCNICO, com formação em: Administração Ciências Contábeis Ciências Econômicas Biblioteconomia	TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCURADOR	PROCURADOR AUTÁRQUICO
AGENTE OPERACIONAL PROGRAMADOR AGENTE OPERACIONAL OPERADOR	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA
AUXILIAR TÉCNICO AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO TÉCNICO DE CONTABILIDADE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
MOTORISTA	MOTORISTA

ANEXO V QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES EXTINTAS

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	QUANT. VAGAS
Telefonista	AA-T-033	06
Auxiliar de Obras e Manutenção	AA-AOB-038	10
Técnico	ANS-T-011	104
Procurador	ANS-P-112	08
Auxiliar Técnico	ANM-AT-021	48
Agente Operacional Programador	ANM-AOP-022	04
Técnico de Contabilidade	ANM-TC-023	13
Agente Operacional Operador	ANM-AOO-024	01
Auxiliar de Enfermagem	ANM-E-025	19
Auxiliar de Administração	AA-AD-031	182
Agente de Saúde	AA-AS-034	22
Auxiliar de Serviços Gerais	AA-ASG-036	21
Motorista	AA-M-032	10
		448

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS EXTINTAS

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	QUANT.
Diretor de Departamento	DAS-01.5	06
Procurador-Chefe	DAS-01.5	01
Coordenador-Chefe	DAS-01.5	01
Chefe de Gabinete	DAS-01.5	01
Assessor III	DAS-01.3	04
Agente Regional II	DAS-01.2	08
Supervisor Administrativo	DAS-01.2	15
Agente Regional	DAS-01.1	04
Representante Municipal	DAS-01.1	25
Assessor I	DAS-01.1	05
Chefe de Divisão	DAI-02.4	16
Chefe de Seção	DAI-02.3	35
Secretário de Departamento	DAI-02.2	06
Secretário de Procuradoria	DAI-02.2	01
Secretário de Gabinete	DAI-02.2	01
Secretário de Coordenadoria	DAI-02.2	01
Secretário do Conselho Previdenciário	DAI-02.2	01
Secretário de Assessoria	DAI-02.2	01
Motorista do Presidente	DAI-02.2	01
Encarregado de Setor	DAI-02.2	34
TOTAL		167