

7. Verificar a implantação e/ou implementação de sistemas informatizados de solicitação, controle de estoque e dispensação de medicamentos não estabelecimentos públicos;
8. Subsidiar os Promotores de Justiça as competências de gestão sobre a solicitação e disponibilização de medicamentos de média e alta complexidade;
9. Formular subsídios técnicos para as demandas referentes à assistência farmacêutica e medicamentos da assistência oncológica;
10. Verificar compatibilidade técnica na dispensação de medicamentos sob controle especial;
11. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial – Fonoaudiólogo

Requisitos: Ensino Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia

Atribuições:

1. Participar da equipe multidisciplinar na Atenção Primária em Saúde;
2. Acompanhar os protocolos de atendimento e/ou da Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência;
3. Participar na reabilitação de pessoas com deficiência permanente ou transitória, que necessitem de atendimento contínuo, até apresentar condições de frequentarem serviços de reabilitação;
4. Atuar na avaliação da saúde do trabalhador, perpassando pelos ambientes de risco, produtos químicos, indústrias;
5. Participar na elaboração e no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico;
6. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Médico

Requisitos: Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à Medicina, quando designado;
2. Analisar laudos e emitir pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Prestar atendimento médico aos membros, servidores e seus dependentes;
4. Manter atualizada ficha clínica dos pacientes;
5. Elaborar relatório mensal sobre o atendimento Médico prestado aos Membros, Servidores e seus dependentes;
6. Prestar informações técnicas solicitadas pela Administração Superior para os Órgãos de Execução e Auxiliares, dentro de suas atribuições profissionais;
7. Fornecer atestados, laudos, participar de juntas médicas e conceder licenças médicas aos membros, servidores e seus dependentes;
8. Atuar nas campanhas de vacinação e outras realizadas pelo Departamento Médico e Odontológico (DMO);
9. Prestar assistência e acompanhamento médico, quando solicitado, aos membros, servidores e seus dependentes fora do DMO;
10. Prestar assistência médica comunitária, quando solicitado, dentro e fora das dependências do Ministério Público, quando designado;
11. Prestar assistência médica, quando solicitada, em eventos, cursos, encontros e congressos realizados pelo Ministério Público;
12. Realizar avaliação, procedimentos simples e receitar medicamentos caso necessário;
13. Realizar visitas in loco para membros e servidores, sempre que solicitado;
14. Planejar e realizar visitas às Promotorias de Justiça para atendimento dos servidores e membros;
15. Realizar pesquisas e elaborar análises de material relacionadas à sua área de atuação;
16. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
17. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
18. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
19. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Odontólogo

Requisitos: Ensino Superior em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à Odontologia, quando designado;
2. Analisar laudos e emitir pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Prestar atendimento odontológico, aos membros, servidores e seus dependentes;
4. Manter atualizada a ficha clínica dos pacientes e preenchimento do odontograma;
5. Lançar diariamente os procedimentos efetuados nos pacientes na ficha de procedimentos odontológicos, para elaboração de estatísticas de atendimento do relatório mensal;
6. Fornecer atestados, laudos, participar de juntas e conceder licenças odontológicas aos membros, servidores e seus dependentes;
7. Executar radiografias periapicais, quando houver necessidade;
8. Realizar atendimento comunitário, quando designado pela Administração Superior;
9. Prestar informações técnicas solicitadas pela Administração Superior para os Órgãos de Execução, dentro de suas atribuições profissionais;

10. Efetuar atendimento de urgência/emergência independentemente de especialidade, quantidade de pacientes atendidos ou agendados para o referido dia;

11. Orientar o paciente quanto à importância de visitas periódicas ao dentista;
12. Fiscalizar o consultório odontológico no que se refere à limpeza, esterilização, conservação e arrumação de materiais, equipamentos e instrumentais;
13. Auxiliar nas campanhas de vacinação e outras realizadas pelo DMO;
14. Realizar avaliação, procedimentos simples e receitar medicamentos caso necessário;
15. Realizar visitas in loco para membros e servidores, sempre que solicitado;
16. Analisar a necessidade e executar manutenção de equipamentos da área;
17. Planejar e realizar visitas às Promotorias de Justiça para atendimento dos servidores e membros;
18. Planejar e organizar reuniões entre diferentes equipes de trabalho conforme necessidade;
19. Realizar pesquisas e elaborar análises de material relacionadas à sua área de atuação;
20. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, elaborando cronogramas, relatórios de acompanhamento, atestando serviços e propondo melhorias quando necessário;
21. Elaborar termo de referência para solicitação de compras e serviços, conforme necessidade do Ministério Público;
22. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
23. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
24. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
25. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de trabalho;
26. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial - Pedagogo

Requisitos: Ensino Superior em Pedagogia

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Administrativos do Ministério Público, em matéria relacionada à Pedagogia, quando designado;
2. Analisar laudos e emitir pareceres para subsidiar processos e procedimentos judiciais e extrajudiciais, no âmbito do Ministério Público;
3. Realizar, individualmente ou em equipe, atividades relacionadas com a administração de recursos humanos, desenvolvimento de pessoas, treinamento, assessoria, estudos, pesquisas, análises organizacionais, planejamento de recursos humanos e outras tarefas das Unidades Administrativas;
4. Desenvolver atividades que envolvam pesquisa documental e de campo relativo a área de atuação;
5. Investigar aspectos coletivos de educação no âmbito nacional, estadual, municipal e escolas, e aspectos individuais relacionados à situação de risco de crianças e adolescentes e ao atendimento ao adolescente autor de ato infracional;
6. Participar e desenvolver atividades formativas ou informativas, necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho de interesse da instituição;
7. Participar de equipes multifuncionais e executar atividades relacionadas com o planejamento técnico e operacional, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, estudos, programas, campanhas, encontros, cursos e eventos em geral;
8. Apresentar sugestões para a aplicação de políticas públicas que possam garantir o atendimento, a universalização da educação e o combate ao analfabetismo;
9. Realizar acompanhamento técnico de contratos e convênios, elaborando cronogramas, relatórios de acompanhamento, atestando serviços e propondo melhorias quando necessário;
10. Elaborar termo de referência para solicitação de compras e serviços, conforme necessidade do Ministério Público;
11. Atuar no planejamento, organização e execução de eventos promovidos pelo Ministério Público, dentro da sua área de atuação;
12. Fomentar o processo de reflexão dos agentes envolvidos quanto a importância da educação para o desenvolvimento da cidadania e da qualidade social;
13. Supervisionar as atividades dos estagiários em trabalhos teóricos e práticos em sua área de formação;
14. Operar os equipamentos disponibilizados e os sistemas tecnológicos necessários à execução das suas atribuições;
15. Integrar, quando designado, Comissões, Equipes e Grupos de Trabalho, internamente ou com outras instituições;
16. Acompanhar matéria de interesse do Ministério Público, analisar e manter sistematicamente organizada a legislação relativa à sua área de atuação;
17. Desenvolver parcerias estratégicas entre MP e outras instituições;
18. Desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo.

Cargo: Analista Ministerial – Psicólogo

Requisitos: Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho Regional de Psicologia

Atribuições:

1. Prestar apoio técnico aos Órgãos da Administração Superior, Auxiliares, de Execução e Unidade Administrativa, em matéria relacionada à Psicologia, quando designados pela Subprocuradoria-Geral de Justiça para a área técnico-administrativa;