

LEI Nº 1074, DE 20 DE ABRIL DE 2022

(Oriunda do Poder Executivo – 18ª Gestão)

Cria, amplia, modifica e extingue cargos no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Municipal nº 045, de 16 de julho de 1993 e suas alterações posteriores, Leis nºs 225, de 27 de julho de 1999, 310, de 22 de novembro de 2001, 866, de 31 de agosto de 2017, e altera a Lei nº 818, de 25 de outubro de 2016.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBAÍTI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte,

LEI

Art. 1º Ficam criados os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias – ACE, na Classe de Carreira – Nível Básico, no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, instituídos nos termos da Lei Municipal nº 045, de 16 de julho de 1993 e suas alterações posteriores, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL BÁSICO

CARGO	CBO	Nº CARGOS	NÍVEL SALARIAL	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	5151-05	60	11-A	R\$ 1.750,00	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Agentes de Combate às Endemias - ACE	5151-40	20	11-A	R\$ 1.750,00	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA

Art. 2º Ficam criados os cargos de Atendente de Serviços de Saúde, Atendente de Farmácia, Auxiliar em Saúde Bucal, Técnico em Higiene Dental e Técnico em Radiologia e Imagem na Classe de Carreira – Nível Médio, no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, instituídos nos termos da Lei Municipal nº 045, de 16 de julho de 1993 e suas alterações posteriores, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL MÉDIO

CARGO	CBO	Nº CARGOS	NÍVEL SALARIAL	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO
Atendente de Serviços em Saúde	4221-10	25	9-A	R\$ 1.545,01	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Atendente de Farmácia	5211-30	3	9-A	R\$ 1.545,01	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Auxiliar em Saúde Bucal	3224-15	8	9-A	R\$ 1.545,01	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Técnico em Higiene Dental	3224-05	2	11-B	R\$ 1.794,18	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Técnico em Radiologia e Imagem	3241-15	3	11-B	R\$ 1.794,18	20	Secretaria Municipal de Saúde – SESA

Art. 3º Ficam criados os cargos na Classe de Carreira – Nível Superior de: Farmacêutico, Nutricionista, e Orientador Técnico Esportivo, no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, instituídos nos termos da Lei Municipal nº 045, de 16 de julho de 1993 e suas alterações posteriores, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CBO	Nº CARGOS	NÍVEL SALARIAL	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO
Farmacêutico	2234-05	5	19	R\$ 3.679,31	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Nutricionista	2237-10	2	17	R\$ 3.092,59	40	Secretarias Municipais de Saúde e Educação – SESA e SEDUC
Orientador Técnico Esportivo	2241-35	2	16	R\$ 2.620,37	20	Secretaria Municipal de Saúde – SESA

Art. 4º As atribuições dos cargos criados no artigo 1º, 2º e 3º, constam no Anexo I da presente Lei, e passam a integrar a Lei Municipal nº 818, de 25 de outubro de 2016.

Art. 5º Em consonância com a legislação vigente, fica alterado o cargo de Dentista – NS-05, Nível Salarial 20, carga horária semanal 20 horas, passando a ser denominado **Cirurgião Dentista – Clínico Geral e ESF**, CBO 2232-08, jornada de 40 horas semanais, e o cargo de Médico para Médico Clínico Geral e ESF, CBO 2251-42, com a conseqüente adequação ao número de cargos, nível salarial, carga horária e lotação, cujas alterações são necessárias para o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CBO	Nº CARGOS	NÍVEL SALARIAL	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO
Cirurgião Dentista – Clínico Geral e ESF	2232-08	8	21-A	R\$ 7.972,55	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Médico Clínico Geral e ESF	2251-42	15	21-C	R\$ 14.320,34	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA

Art. 6º Fica alterado os Níveis 22 e 22-A, do cargo de Procurador Municipal, carga horaria 30 e 40 horas semanais, para os Níveis 21-B e 22, conforme demonstrado no quadro abaixo:

PROCURADORES MUNICIPAIS – PODER EXECUTIVO				Base Legal
MM/AA	NÍVEL	REFERENCIA	VALOR	Leis 225/99, 310/99 e 350/04 e Lei 866/17;
03-2022	21-B	A – 30 horas semanais	R\$ 11.042,28	Atualizado Lei Nº 1070/22, de 28.01.2022
	22	A – 40 horas semanais	R\$ 14.722,93	

Art. 7º Fica alterada a nomenclatura do Cargo atual de Auxiliar de Secretaria Escolar para Secretário(a) Escolar, mantendo-se o atual nível salarial, referências, carga horaria e com as atribuições do cargo ora atualizadas na forma disposta no Anexo I da presente Lei, e passam a integrar a Lei Municipal nº 818, de 25 de outubro de 2016.

Art. 8º Ficam ampliados o quantitativo de cargos de Secretário(a) Escolar e Técnico em Enfermagem, na classe de carreira – Nível Médio, no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, instituídos nos termos da Lei Municipal nº 045, de 1993 e suas alterações posteriores, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL MÉDIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL SALARIAL	Nº CARGOS EXISTENTES	Nº CARGOS AMPLIADOS	TOTAL DE CARGOS COM AMPLIAÇÃO
Secretário(a) Escolar	40	13	14	2	16
Técnico em Enfermagem	40	12	01	26	27

Art. 9º Ficam ampliados o quantitativo de cargos de Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Pedagogo e Terapeuta Ocupacional, na classe de carreira – Nível Superior, no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, instituídos nos termos da Lei Municipal nº 045, de 1993 e suas alterações posteriores, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL SALARIAL	Nº CARGOS EXISTENTES	Nº CARGOS AMPLIADOS	TOTAL DE CARGOS COM AMPLIAÇÃO
Enfermeiro	40	18	1	18	19
Fisioterapeuta	20	16	1	6	7
Fonoaudiólogo	20	16	2	1	3
Pedagogo - Magistério	40	02-M	10	2	12
Psicólogo	20	16	4	1	5
Terapeuta Ocupacional	20	16	1	1	2

Art. 10 Fica alterada a jornada de trabalho do Enfermeiro(a) de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, e o Técnico em Enfermagem de 36 (trinta e seis) para 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, em turno ininterrupto, desde que no efetivo exercício em unidades de saúde do Município, com direito ao aumento no vencimento básico na mesma proporção das horas ampliadas, adequando o vencimento no **nível salarial 18 (enfermeiro) e 12 (Técnico em Enfermagem)**.

Art. 11. Ficam extintos os cargos de Agente Sanitário e Vigilante Sanitário, no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais instituídos nos termos da Lei nº 045, de 1993 e suas alterações posteriores, que se encontram vagos.

Art. 12. Ficam criados os níveis salariais – código 11-A, na tabela de cargos e salários disposta na Lei 045, de 1993, e alterações posteriores ocorridas através das Leis nº Lei 225/99, 310/99 e 350/04, cujo nível passa a pertencer os Agente comunitário de saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias – ACE, de jornada semanal de 40 (quarenta) horas, respeitando o piso salarial fixado por Lei Federal e regulamentado pela Lei Municipal n.º 932, de 26 de fevereiro de 2019.

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G
11-A	R\$ 1.750,00	R\$ 1.837,50	R\$ 1.925,00	R\$ 2.012,50	R\$ 2.100,00	R\$ 2.187,50	R\$ 2.275,00

Art. 13 Fica atualizado e integrante desta Lei, o Anexo II, que disciplina o número de cargos públicos do quadro de pessoal do Município de Ibaity, existentes, ocupados e vagos nos níveis Básico, Médio e Superior.



MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ


Art. 14. Fica alterada a carga horária do cargo de provimento efetivo de Assistente Social de 40 (quarenta) para 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, em consonância com a Lei Federal n.º 12.317, de 26 de agosto de 2010.


Parágrafo único. A alteração promovida no “caput” deste artigo não acarretará redução de vencimentos dos servidores.

Art. 15. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, suplementadas se necessário.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFETO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos vinte dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois (20.4.2022).


ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal


GUILHERME AUGUSTO DE OLIVEIRA LEITE
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 002, de 4.1.2021



Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE - ACS

CBO: 5151-05	Nível Salarial: 11-A
Código do Cargo: NB - 31	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS a) Ensino médio completo, e quando não houver candidato inscrito no concurso que preencha este requisito, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.; b) Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital de abertura do concurso; c) ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Realizar mapeamento de sua área, cadastrando as famílias e mantendo esse cadastro permanentemente atualizado; 2. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco bem como as áreas de risco, informando à equipe de saúde e à população sobre a ocorrência de tais situações, na área de atuação; 3. Realizar busca ativa de casos de doenças transmissíveis e das de cunho infectocontagioso; 4. Participar nas ações de vigilância epidemiológica; 5. Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde; 6. Identificar indivíduos ou grupos que demandam cuidados especiais de saúde; 7. Orientar a família sobre cuidados com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida; 8. Orientar a família e/ou portador de necessidades especiais quanto às medidas facilitadoras para a sua máxima inclusão social; 9. Comunicar à unidade básica de saúde da respectiva área os casos existentes de indivíduos ou grupos que necessitem de cuidados especiais; 10. Sensibilizar familiares e seu grupo social para a convivência com os indivíduos que necessitam de cuidados especiais; 11. Prestar atendimento a comunidade nas ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; 12. Orientar a população sobre a conservação e preparo de alimentos, qualidade e uso de água; 13. Orientar a população sobre tratamento e limpeza de caixa d'água, localização de poços e fossas, destino de lixos e objetos, criação de animais, proteção de fontes naturais e outros; 14. Orientar e entregar medicamentos conforme prescrição médica e controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio; 15. Avaliar as condições de higiene do domicílio; 16. Identificar casos de violência doméstica; 17. Estimular indivíduos, famílias e grupos a participarem de programas sociais locais que envolvam	

orientação e prevenção da violência intra e interfamiliar;
 18. Orientar quando hidratação de crianças (em casos de desidratação leve);
 19. Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, efetuando os registros necessários;
 20. Desenvolver e participar de eventos de mobilização social;
 21. Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
 22. Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
 23. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação;
 24. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
4. Possuir resistência física;
5. Ser observador;
6. Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites;
7. Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes;
8. Possuir habilidades de gerenciar conflitos;
9. Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo;
10. Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Usar uniforme identificador quando fornecido pelo Município;
- b) Utilizar equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município;
- c) A atividade é exercida ao ar livre e exige deslocamento contínuo.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE

CBO: 5151-40	Nível Salarial: 11-A
Código do Cargo: NB - 32	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS	
a) Ensino médio completo, e quando não houver candidato inscrito no concurso que preencha este requisito, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.; b) ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde mediante visitação a domicílios e orientação da comunidade. Rastrear focos de doenças específicas. Participar de campanhas preventivas e/ou corretivas para localizar e eliminar agentes patógenos. Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cadastrar os imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação; 2. Manter dados cadastrais rigorosamente atualizados; 3. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para verificação do índice de infestação; 4. Identificar focos no município e em armadilhas em pontos estratégicos nas áreas não infestadas; 5. Identificar focos de vetores em locais públicos e privados; 6. Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não 	

Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

possuem tampa para fins de colocação das mesmas;

7. Destruir e evitar a formação de criadouros através de retirada de depósitos com recolhimento com sacos de lixo, latas, garrafas e quaisquer outros materiais que possam acumular água;

8. Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores;

9. Eliminar criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);

10. Realizar, quando necessário, o combate aos vetores nas formas larvária e alada utilizando o tratamento focal, perifocal e U.B.V. (Ultra Baixo Volume) através do uso de produtos químicos, sendo que este trabalho é realizado com bombas aspersoras que pesam cerca de 20 kg cada.

11. Executar os serviços de desinfecção em residências a fim de prevenir e/ou evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;

12. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;

13. Orientar a população sobre o tratamento de doenças transmitidas por vetores;

14. Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;

15. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;

16. Registrar e encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos;

17. Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais);

18. Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações;

19. Participar de reuniões e demais atividades que promovam capacitação técnica;

20. Desenvolver e participar de eventos de mobilização social;

21. Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;

22. Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;

23. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação;

24. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;

2. Ser responsável e disciplinado;

3. Ter habilidade de trabalhar em equipe;

4. Possuir resistência física;

5. Ser observador;

6. Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites;

7. Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes;

8. Possuir habilidades de gerenciar conflitos;

9. Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo;

10. Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Usar uniforme identificador quando fornecido pelo Município;

b) Utilizar equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município;

c) A atividade é exercida ao ar livre e exige deslocamento contínuo.



ANEXO I

Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

ATENDENTE DE SERVIÇOS EM SAÚDE

CBO: 4221-10	Nível Salarial: 9-A
Código do Cargo: NM - 18	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS a) Ensino Médio completo; b) Conhecimentos em Informática.	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Recepcionar pacientes e executar serviços administrativos de apoio à unidade de saúde; prestar atendimento telefônico e fornecer informações acerca do serviço; agendar consultas e demais serviços do setor; preencher e arquivar prontuários e demais documentos; organizar arquivos; elaborar relatórios; observar normas segurança conferindo documentos dos pacientes. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Recepcionar o paciente na unidade; 2. Preencher fichas de identificação necessárias e/ou prontuários, orientando sobre horários de atendimento dos profissionais da unidade; 3. Realizar registro de controle de público, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; 4. Receber correspondência, encaminhando-a ao setor ou profissional competente; 5. Atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; 6. Efetuar ligações telefônicas, mantendo registro das mesmas; 7. Realizar serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox); 8. Organizar agenda dos profissionais médicos; 9. Arquivar documentos; 10. Registrar atas em reuniões de equipe; 11. Agendar exames complementares conforme protocolo; 12. Organizar e acompanhar agendamento de consultas de especialidades, observando normas e procedimentos do setor; 13. Manter informações sobre oferta de consultas médicas atualizadas diariamente; 14. Manter o material impresso usado pelo serviço organizado e na quantidade necessária (estoque conforme protocolo); 15. Desempenhar outras atividades correlatas.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Possuir senso de organização; 4. Ser comprometido com o trabalho; 5. Ter habilidades de negociação; 6. Possuir habilidades para trabalhar em equipe; 7. Demonstrar criatividade e iniciativa; 8. Ser flexível e ter capacidade de agir sob pressão; 9. Ser resolutivo e demonstrar capacidade de contornar situações adversas; 10. Prestar atendimento humanizado; 11. Ser proativo; 12. Observar os preceitos éticos da atividade.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO a) O atendimento a público externo é inerente à atividade; b) Uso de uniforme quando fornecido pelo Município; c) Uso obrigatório de crachá identificador	



Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

ATENDENTE DE FARMÁCIA

CBO: 5211-30	Nível Salarial: 9-A
Código do Cargo: NM – 19	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS a) Ensino Médio completo; b) Curso profissionalizante na área, legalmente reconhecido, com carga horária mínima de 140 horas. c) Conhecimentos em Informática.	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Registrar entrada e saída de medicamentos. Executar tarefas de controle e manutenção de fármacos para reposição. Elaborar relatórios.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Receber, conferir (no ato do recebimento), classificar, armazenar e distribuir medicamentos e substâncias correlatas; 2. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas públicas de fármacos; 3. Identificar medicação prescrita, entregar o fármaco correto na quantidade preceituada ao paciente e orientá-lo sobre o uso adequado do produto; 4. Administrar estoques segundo método de controle de estoque adotado pela Secretaria (UEPS, PEPS ou outro); 5. Registrar entradas e saídas de medicamentos; 6. Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia; 7. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios; 8. Zelar pela organização e limpeza das prateleiras, balcões e demais áreas de trabalho; 9. Colher informações sobre as características e benefícios do produto; 10. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; 11. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação; 12. Desempenhar outras atividades correlatas.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Comunicar-se de forma clara e concisa; 4. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 5. Possuir raciocínio lógico e efetuar cálculos; 6. Relacionar-se de maneira urbana e gentil; 7. Ser dinâmico e criativo; 8. Ser resolutivo; 9. Observar os preceitos éticos da atividade	
CONDIÇÕES DE TRABALHO a) A jornada laboral poderá ser exercida mediante escala de trabalho, com plantões noturnos, em feriados e finais de semana (quando lotado em PAC, Farmácia Básica ou Farmácia Popular); b) Poderá ser convocado para jornadas laborais extraordinárias, conforme necessidade do setor; c) Uso obrigatório de uniforme quando fornecido pelo Município; d) Obrigatório o uso de crachá de identificação	



ANEXO I

Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

AUXILIAR EM SAUDE BUCAL - ASB

CBO: 3224-15	Nível Salarial: 9-A
Código do Cargo: NM – 20	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS a) Ensino Médio completo; b) Formação específica legalmente reconhecida.	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar o trabalho técnico-odontológico em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar recursos técnicos e materiais. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; 2. Agendar consultas e procedimentos; 3. Preencher fichas clínicas e organizar arquivos e fichários; 4. Regular e montar eventualmente radiografias intraorais, sob supervisão; 5. Preparar, esterilizar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico; 6. Planejar o trabalho técnico-odontológico (equipamentos, instrumentos, materiais restauradores e demais que se fizerem necessário); 7. Preparar o paciente para atendimento, instrumentando o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; 8. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista; 9. Confeccionar próteses dentárias humanas; 10. Prevenir doenças bucais participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; 11. Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas de interesse público com vistas à manutenção e/ou prevenção da saúde bucal; 12. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; 13. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; 14. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; 15. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; 16. Desenvolver atividades aplicando normas e procedimentos técnicos de biossegurança. 17. Desempenhar outras atividades correlatas.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Comunicar-se de forma clara e concisa; 4. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 5. Possuir coordenação motora fina; 6. Demonstrar percepção visual e tátil; 7. Relacionar-se de maneira urbana e gentil; 8. Ser dinâmico e criativo;	

Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

9. Possuir capacidade de concentração;
10. Prestar atendimento humanizado;
11. Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Poderá ser convocado para jornadas laborais extraordinárias, conforme necessidade do setor;
b) O atendimento a público externo é inerente à atividade
c) Uso obrigatório de equipamento de proteção individual fornecido pelo Município;
d) Uso obrigatório de uniforme quando fornecido pelo Município;
e) Obrigatório o uso de crachá de identificação.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - TSB

CBO: 3224-05	Nível Salarial: 11-B
Código do Cargo: NM - 21	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias
<p>PRÉ-REQUISITOS</p> <p>a) Ensino Médio completo; b) Curso Técnico em Higiene Dental legalmente reconhecido.</p>	
<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios e clínicas de saúde bucal. Prevenir doenças bucais participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.</p>	
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar e organizar o trabalho conforme diretrizes do Plano de Saúde Municipal; 2. Organizar o agendamento de consultas e prontuários de pacientes; 3. Recepcionar e preparar pacientes para procedimentos odontológicos; 4. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; 5. Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; 6. Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; 7. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica voltadas à saúde bucal em sua área de abrangência; 8. Sensibilizar a comunidade para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; 9. Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; 10. Desenvolver ações intersetoriais voltadas à saúde e prevenção de doenças bucais; 11. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos referentes à saúde bucal, sob supervisão; 12. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; 13. Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; 14. Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; 	

Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

15. Realizar isolamento do campo operatório, procedendo à limpeza e assepsia do mesmo, pré e pós atos cirúrgico-odontológicos;
16. Remover suturas;
17. Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento, polimento e demais técnicas de rotina do setor;
18. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
19. Auxiliar o cirurgião dentista, instrumentando-o;
20. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.
21. Registrar, em formulários apropriados, todos os procedimentos realizados;
22. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, aplicando medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
23. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Possuir coordenação motora fina;
5. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
6. Demonstrar paciência para contornar situações adversas;
7. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
8. Possuir capacidade de antecipar problemas e enfrentar situações de emergência;
9. Possuir capacidade de concentração;
10. Possuir senso estético;
11. Possuir percepção visual e tátil;
12. Observar os preceitos éticos da atividade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Uso obrigatório de equipamento de proteção individual fornecido pelo Município;
- b) A exposição a agentes biológicos é inerente à atividade;
- c) O atendimento a público externo é inerente à atividade.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGEM

CBO: 3241-15	Nível Salarial: 11-B
Código do Cargo: NM - 22	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 20 horas semanais	Jornada: 04 horas diárias

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Médio completo;
- b) Curso Técnico em Radiologia legalmente reconhecido;
- c) Registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame,

realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Podem supervisionar equipes de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Operar tomógrafo e aparelhos de Raio-X em conformidade com instruções e funcionamento a fim de provocar a descarga de radioatividade correta;
2. Organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica;
3. Organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmaras clara e escura.
4. Planejar o atendimento de forma a priorizar os pacientes segundo gravidade do caso;
5. Conferir exame a ser realizado, identificar o paciente, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contra-indicações);
6. Orientar paciente, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste;
7. Observar e descrever as condições e reações do paciente durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo;
8. Ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar a posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia;
9. Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica e acompanhar as reações do paciente;
10. Revelar chapas e filmes radiológicos, observando a qualidade das imagens;
11. Processar filme na câmara escura e avaliar a qualidade do exame;
12. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
13. Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, isolar a área de trabalho para exame e determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame;
14. Requisitar manutenção, preditiva e corretiva, dos equipamentos;
15. Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem;
16. Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta;
17. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
5. Demonstrar paciência para contornar situações adversas;
6. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
7. Possuir capacidade de antecipar problemas e enfrentar situações de emergência;
8. Possuir capacidade de concentração;
9. Observar os preceitos éticos da atividade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Uso obrigatório de equipamento de proteção individual fornecido pelo Município;
- b) A exposição a agentes biológicos, químicos e físicos é inerente à atividade;
- c) O atendimento a público externo é inerente à atividade.



ANEXO I

Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

FARMACÊUTICO

CBO: 2234-05	Nível Salarial: 19
Código do Cargo: NS – 18	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS a) Ensino Superior completo em Farmácia; b) Registro no Conselho de Classe correspondente.	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; 2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição medica; 3. Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; 4. Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; 5. Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; 6. Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; 7. Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; 8. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; 9. Definir especificações técnicas de matéria prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; 10. Selecionar e/ou qualificar fornecedores; 11. Opinar na aquisição de fármacos; 12. Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação; 13. Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; 14. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; 15. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; 16. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; 17. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; 18. Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade; 19. Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos; 20. Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos; 21. Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica; 22. Elaborar e coordenar ações de farmacovigilância; 23. Participar de ações de vigilância epidemiológica; 24. Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços; 25. Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria; 26. Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento; 27. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; 25. Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992;	

Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

28. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações;
4. Possuir senso de organização;
5. Possuir capacidade de concentração
6. Demonstrar acuidade visual e olfativa;
7. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação;
8. Demonstrar capacidade de comunicação;
9. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
10. Demonstrar capacidade de liderança;
11. Observar os preceitos éticos da atividade

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Poderá ocorrer exposição a agentes biológicos, físicos e químicos;
- b) Manipula documentos sigilosos;
- c) Obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

NUTRICIONISTA

CBO: 2237-10	Nível Salarial: 17
Código do Cargo: NS - 19	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS	
<ol style="list-style-type: none"> a) Ensino Superior completo em Nutrição; b) Registro no Conselho de Classe correspondente 	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; promover programas de educação nutricional. Ministras palestras.	
DESCRIÇÃO DETALHADA:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos; 2. Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares 3. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas; 4. Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente; 5. Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade. 6. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos; 	

Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

7. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientelas;
8. Desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis;
9. Elaborar programas de educação e readaptação alimentar;
10. Elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionais;
11. Acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios;
12. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
13. Realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade;
14. Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
15. Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinário e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço;
16. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
17. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.
18. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
19. Desempenhar outras atividades correlatas

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Possuir capacidade de liderança;
4. Demonstrar iniciativa e criatividade;
5. Prestar atendimento humanizado;
6. Saber ouvir;
7. Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato;
8. Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
9. Demonstrar rapidez de percepção;
10. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
11. Ter habilidade de trabalhar em equipe multidisciplinar;
12. Comunicar-se de forma clara e eficiente;
13. Observar os preceitos éticos da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) A exposição a agentes biológicos (vírus, fungos e bactérias) é inerente ao cargo;
- b) Obrigatório o uso de equipamento de proteção individual quando realizar trabalhos em áreas culinárias.



Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

ORIENTADOR TÉCNICO ESPORTIVO

CBO: 2241-35	Nível Salarial: 16
Código do Cargo: NS - 20	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 20 horas semanais	Jornada: 04 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS a) Ensino Superior completo em Educação Física; b) Registro no Conselho de Classe correspondente	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver e ministrar ações voltadas à prática de atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; avaliar e supervisionar o preparo físico dos usuários do programa; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto. Promover a saúde integral dos indivíduos, abrangendo a área da educação e da Saúde.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Organizar, supervisionar e coordenar jogos e eventos esportivos; 2. Participar de comissões técnicas correlatas ao cargo; 3. Planejar, organizar e supervisionar projetos na área esportiva; 4. Elaborar programas de treinamento das diversas modalidades desportivas; 5. Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do Município; 6. Elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esportes; 7. Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificar número de árbitros necessários, e demais variáveis necessárias à atividade; 8. Ministrar e/ou coordenar aulas, cursos, seminários e treinamentos na área de esporte; 9. Avaliar o desenvolvimento e crescimento das atividades desportivas nos centros esportivos; 10. Disseminar o hábito da atividade física; 11. Educar os movimentos, desenvolver a força, aumentar a flexibilidade e prevenir atrofias musculares; 12. Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de deficiência física e de necessidades especiais; 13. Organizar grupos esportivos e recreativos; 14. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; 15. Desempenhar outras atividades correlatas.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Ser dinâmico e criativo; 4. Demonstrar comprometimento; 5. Possuir capacidade de liderança; 6. Possuir habilidades de inovação; 7. Possuir resistência física e respeitar os limites desta; 8. Demonstrar rapidez de percepção; 9. Possuir habilidade de lidar com situações adversas; 10. Demonstrar habilidade para lidar com frustrações; 11. Ter habilidade de trabalhar em equipe; 12. Comunicar-se de forma clara e eficiente; 13. Demonstrar visão sistêmica e holística; 14. Observar os preceitos éticos da profissão.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO a) A atividade é exercida, predominantemente, ao ar livre.	



ANEXO I

Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

CIRURGIÃO DENTISTA – CLÍNICO GERAL e ESF – 40 HORAS

CBO: 2232-08	Nível Salarial: 21- A
Código do Cargo: NS – 5.1	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 8 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS a) Ensino Superior completo em Odontologia; b) Registro no Conselho de Classe correspondente.	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde. Zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: FUNÇÃO GENERALISTA 1. Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; 2. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; 3. Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; 4. Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal; 5. Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; 6. Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; 7. Promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal; 8. Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; 9. Programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas; 10. Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; 11. Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; 12. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde -NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); 13. Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; 14. Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização; 15. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; 16. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; 17. Prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; 18. Realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; 19. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; 20. Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; 21. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; 22. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar de Saúde Bucal; 23. Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais;	

24. Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;
25. Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços;
26. Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas;
27. Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes;
28. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO - ATRIBUIÇÕES NA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF): este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

I - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

II - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

III - Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);

IV - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;

VI - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);

VII - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

VIII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e

IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Comunicar-se de forma clara e concisa;
4. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
5. Possuir coordenação motora fina e habilidade manual;
6. Demonstrar percepção visual e tátil;
7. Ser dinâmico e criativo;
8. Demonstrar paciência e empatia;
9. Atuar com segurança e resolutividade;
10. Possuir sensibilidade e saber ouvir;
11. Demonstrar habilidades para resolver conflitos e contornar situações adversas;
12. Demonstrar disciplina

Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

13. Demonstrar sensibilidade e proporcionar atendimento humanizado;
14. Observar os preceitos éticos da atividade

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) O atendimento a público externo é inerente à atividade;
b) Uso obrigatório de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município;
c) A exposição a agentes biológicos é inerente à atividade.

MEDICO – CLÍNICO GERAL e ESF – 40 HORAS

CBO: 2251-42	Nível Salarial: 21-C
Código do Cargo: NS - 11	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 8 horas diárias
<p>PRÉ-REQUISITOS</p> <p>a) Ensino Superior Completo em Medicina; b) Especialização na área, quando couber; c) Registro no Conselho de Classe correspondente</p>	
<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.</p>	
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <p>FUNÇÃO CLÍNICA GERAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 2. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; 3. Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas; 4. Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los; 5. Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso; 6. Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais; 7. Implementar ações para promoção da saúde; 8. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; 9. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; 10. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; 11. Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário; 12. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contrarreferência; 13. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (PAC I e II); 14. Indicar internação hospitalar (PAC I e II); 15. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; 16. Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de 	

Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho;

17. Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;

18. Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades;

19. Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde.

20. Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global

21. Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;

22. Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.

23. Verificar e atestar óbito;

24. Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO - ATRIBUIÇÕES NA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF): este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;

II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal), observadas as disposições legais da profissão;

III - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;

V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e

VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;

2. Ser responsável e disciplinado;

3. Demonstrar comprometimento;

4. Prestar atendimento humanizado à população.

5. Apresentar capacidade de atenção seletiva;

6. Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato;

7. Ser tolerante e altruísta;

8. Ser empático aos pacientes;

9. Demonstrar rapidez de percepção;

10. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;

11. Ter habilidade de trabalhar em equipe;

12. Comunicar-se de forma clara e eficiente;

13. Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal;

14. Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido;

15. Saber ouvir;

16. Possuir capacidade de liderança;
17. Ser resolutivo e imparcial;
18. Atuar segundo os preceitos éticos da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) A exposição a agentes biológicos, físicos e químicos é inerente ao cargo;
b) Manipula documentos sigilosos.

-

SECRETÁRIO(A) ESCOLAR

CBO: 4110-10	Nível Salarial: 13
Código do Cargo: NM – 03	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 8 horas diárias
<p>PRÉ-REQUISITOS</p> <p>a) Ensino Médio completo; b) Conhecimentos em Informática.</p>	
<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de rotina de secretaria escolar - inscrição de novos alunos, efetivação de matrículas e transferências, atualização de documentos, emissão de histórico escolar, certificados e declarações diversas, atendimento a alunos, docentes e pais. Lançamentos e conferência de notas e falta para boletins, montagem de turmas para aulas extracurriculares, documentos para a diretoria de ensino, controle de documentação de alunos e professores.</p>	
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; 2. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar; 3. Elaborar e manter atualizado o registro de assentamento dos alunos e pastas individuais destes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade de seus documentos escolares; 4. Manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência); 5. Manter o sistema SERE atualizado; 6. Manter informações pertinentes ao Censo Escolar atualizadas; 7. Emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável; 8. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola; 9. Redigir correspondência e lavrar atas e termos nos livros próprios instruindo expedientes e fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento; 10. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; 11. Elaborar mapa de merenda escolar; 12. Efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar; 13. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão Escolar; 14. Elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares; 15. Participar de reuniões administrativas e de Conselho de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência; 16. Rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente; 	

Lei nº 1074, de 20 de abril de 2022.

17. Comunicar à equipe técnica e corpo docente, os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação ou outros aspectos pertinentes;

18. Elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de competência;

19. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;

20. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;

2. Ser responsável e disciplinado;

3. Demonstrar habilidades de liderança;

4. Ter habilidade para trabalhar em equipe;

5. Possuir iniciativa e criatividade;

6. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa;

7. Demonstrar tolerância e paciência;

8. Ser flexível e demonstrar habilidades de negociação;

9. Estar apto a contornar situações adversas;

10. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;

11. Possuir capacidade de observação;

12. Transmitir credibilidade;

13. Respeitar diferenças socioculturais;

14. Saber administrar o tempo;

15. Observar os preceitos éticos da atividade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) A atividade poderá ser realizada em escolas municipais, no perímetro urbano ou rural;

b) O atendimento a público externo é inerente à atividade.

ANEXO II							
LEI Nº 1074, DE 20 DE ABRIL DE 2022							
ATUALIZAÇÃO DE CARGOS VAGOS							
QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS							
NÍVEL BÁSICO							
Base Legal: Leis Municipais: 045/93, 225/99, 310/01, 350/04, 460/07 e 866/17							
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL SALARIAL	QUANTITATIVO DE CARGOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
NB - 01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	129	68	61	40	8
NB - 02	ALMOXARIFE	12	1	1	0	40	8
NB - 03	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	3	1	0	1	40	8
NB - 04	BORRACHEIRO	9	2	1	1	40	8
NB - 05	CARPINTEIRO	9	3	0	3	40	8
NB - 07	ELETRICISTA DE AUTOMOTORES	10	3	1	2	40	8
NB - 08	ENCANADOR	10	2	1	1	40	8
NB - 09	FEITOR (OPERADOR DE SISTEMA)	5	9	1	8	40	8
NB - 10	GARI/MARGARIDA	2	50	15	35	40	8
NB - 11	LUBRIFICADOR	9	3	1	2	40	8
NB - 12	MARCENEIRO	10	3	1	2	40	8
NB - 13	MECÂNICO	12	8	1	7	40	8
NB - 14	MECÂNICO CAMINHÕES/MÁQUINAS LEVES	13	5	0	5	40	8
NB - 15	MECÂNICO/MAQUINAS PESADAS	16	5	0	5	40	8
NB - 16	MERENDEIRA	2	25	2	23	40	8
NB - 17	MESTRE DE OBRAS	14	4	0	4	40	8
NB - 18	MOTORISTA	10	70	31	39	40	8
NB - 20	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	12	22	8	14	40	8
NB - 21	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	10	8	5	3	40	8
NB - 22	PADEIRO	8	4	0	4	40	8
NB - 23	PEDREIRO	10	10	4	6	40	8
NB - 26	SERVENTE ESCOLAR	2	100	46	54	40	8
NB - 27	SOLDADOR	12	4	0	4	40	8
NB - 28	TELEFONISTA	3	22	9	13	40	8
NB - 29	VIGIA	2	35	11	24	40	8
NB - 30	ZELADORA	2	26	6	20	40	8
NB - 31	COVEIRO	2	8	0	8	40	8
NB - 32	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE- ACS	11-A	60	0	60	40	8
NB - 33	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE	11-A	20	0	20	40	8





PRESIDENTE MUNICIPAL
IBAÍTI

MUNICÍPIO DE IBAÍTI
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II							
LEI Nº 1074, DE 20 DE ABRIL DE 2022							
ATUALIZAÇÃO DE CARGOS VAGOS							
QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS							
NÍVEL MÉDIO							
Base Legal: Leis Municipais: 045/93, 225/99, 310/01, 350/04, 460/07 e 866/17							
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL SALARIAL	QUANTITATIVO DE CARGOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
NM - 01	AGENTE SANITÁRIO	EXTINTO					
NM - 02	AGENTE SOCIAL	10	3	1	2	40	8
NM - 03	SECRETARIO(A) ESCOLAR	13	16	14	2	40	8
NM - 04	BIBLIOTECÁRIO	8	1	0	1	40	8
NM - 05	CONTADOR	20	2	1	1	40	8
NM - 06	DESENHISTA	9	3	0	3	40	8
NM - 07	ESCRITURÁRIO	13	30	13	17	40	8
NM - 08	FISCAL DE OBRAS	9	3	0	3	40	8
NM - 09	FISCAL DE TRIBUTOS	10	25	5	20	40	8
NM - 10	OFICIAL ADMINISTRATIVO	13	30	13	17	40	8
NM - 11	OPERADOR DE COMPUTADOR	13	4	1	3	40	8
NM - 12	TÉCNICO AGRÍCOLA	13	3	1	2	40	8
NM - 13	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	12	27	0	27	40	8
NM - 14	TELEFONISTA	6	2	0	2	40	8
NM - 15	TESOUREIRO	19	1	1	0	40	8
NM - 16	TOPOGRAFO	13	2	0	2	40	8
NM - 17	VIGILANTE SANITARIO	EXTINTO					
NM - 18	ATENDENTE DE SERVIÇOS EM SAÚDE	9-A	25	0	25	40	8
NM - 19	ATENDENTE DE FARMÁCIA	9-A	3	0	3	40	8
NM - 20	AUXILIAR EM SAUDE BUCAL	9-A	8	0	8	40	8
NM - 21	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	11-B	2	0	2	40	6
NM - 22	TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGEM	11-B	3	0	3	20	4

ANEXO II							
LEI Nº 1074, DE 20 DE ABRIL DE 2022							
ATUALIZAÇÃO DE CARGOS VAGOS							
QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS							
NÍVEL SUPERIOR							
Base Legal: Leis Municipais: 045/93, 225/99, 310/01, 350/04, 460/07 e 866/17							
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL SALARIAL	QUANTITATIVO DE CARGOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
NS - 01	PROCURADOR MUNICIPAL 30 H	21-B	<u>1</u>	1	0	<u>30</u>	<u>6</u>
NS - 01.1	PROCURADOR MUNICIPAL 40 H	22	<u>3</u>	1	2	<u>40</u>	<u>8</u>
NS - 02	ARQUITETO	20	<u>1</u>	0	1	20	4
NS - 03	ASSISTENTE SOCIAL	20	<u>5</u>	2	3	30	6
NS - 04	BIOQUÍMICO	16	<u>1</u>	0	1	20	4
NS - 05	DENTISTA - Alterado para Dentista-Clinico Geral e ESF - 40 H						
NS - 06	ENFERMEIRO PADRÃO	18	<u>19</u>	0	19	40	4
NS - 07	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	20	<u>1</u>	0	1	20	4
NS - 08	ENGENHEIRO CIVIL	21-A	<u>3</u>	1	2	<u>20 e 40</u>	<u>4 e 8</u>
NS - 09	FISIOTERAPEUTA	16	<u>7</u>	0	7	20	4
NS - 10	FONOAUDIÓLOGO	16	<u>3</u>	2	1	<u>20 e 30</u>	4
NS - 11	MÉDICO - Alterado para Médico Clínico Geral e ESF						
NS - 12	PSICÓLOGO	16	<u>5</u>	1	4	<u>20 e 30</u>	4
NS - 13	CONTADOR	21	<u>4</u>	0	4	40	4
NS - 14	PEDAGOGO SOCIAL	16	<u>1</u>	0	1	20	4
NS - 15	TERAPEUTA OCUPACIONAL	16	<u>2</u>	0	2	20	4
NS - 16	AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	21	<u>2</u>	0	2	40	8
NS - 18	FARMACÊUTICO	19	<u>5</u>	0	5	40	8
NS - 19	NUTRICIONISTA	17	<u>2</u>	0	2	40	8
NS - 20	ORIENTADOR TÉCNICO ESPORTIVO	16	<u>2</u>	0	2	20	4
NS - 5.1	CIRURGIÃO DENTISTA-CLÍNICO GERAL e ESF - 40 H	21-A	<u>8</u>	0	8	40	8
NS - 11	MÉDICO - CLÍNICO GERAL e ESF - 40 H	21-C	<u>15</u>	0	15	40	8

ANEXO IV
DECRETO MUNICIPAL Nº



MUNICÍPIO DE IBAITI
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II							
LEI Nº 1074, DE 20 DE ABRIL DE 2022							
ATUALIZAÇÃO DE CARGOS VAGOS							
QUADRO DE SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL							
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS	NÍVEL SALARIAL		CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PEB - I	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - com atuação em unidades de educação infantil parcial e integral e nos anos/séries iniciais do ensino fundamental.	125	01-M	Magistério	0	94	40
			02-M	Lic. Curta	0		
			03-M	Lic. Plena	2		
			04-M	Especialização	29		
PEB - II	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB II - com atuação no Ensino Fundamental e/ou Suplência do 1º ao 5º ano e EJA	246	01-M	Magistério	48	27	20
			02-M	Lic. Curta	0		
			03-M	Lic. Plena	78		
			04-M	Especialização	93		
PEE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	25	01-M	Magistério	0	25	20
			03-M	Lic. Plena	0		
			04-M	Especialização	0		
	PEDAGOGO	12	02-M - Especialização		0	12	40
ILBS	INTÉRPRETE DA LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS	2	03-M	Lic. Plena	0	2	20
			04-M	Especialização	0		

Handwritten signature or initials.

MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 1074, DE 20 DE ABRIL DE 2022
(Oriunda do Poder Executivo – 18ª Gestão)

Cria, amplia, modifica e extingue cargos no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Municipal nº 045, de 16 de julho de 1993 e suas alterações posteriores, Leis nºs 225, de 27 de julho de 1999, 310, de 22 de novembro de 2001, 866, de 31 de agosto de 2017, e altera a Lei nº 818, de 25 de outubro de 2016.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU** e eu **ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO**, Prefeito Municipal, **SANCIONO** a seguinte,

LEI

Art. 1º Ficam criados os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias – ACE, na Classe de Carreira – Nível Básico, no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, instituídos nos termos da Lei Municipal nº 045, de 16 de julho de 1993 e suas alterações posteriores, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL BÁSICO

CARGO	CBO	Nº CAR-GOS	NÍVEL SA-LARIAL	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	5151-05	60	11-A	R\$ 1.750,00	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Agentes de Combate às Endemias - ACE	5151-40	20	11-A	R\$ 1.750,00	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA

Art. 2º Ficam criados os cargos de Atendente de Serviços de Saúde, Atendente de Farmácia, Auxiliar em Saúde Bucal, Técnico em Higiene Dental e Técnico em Radiologia e Imagem na Classe de Carreira – Nível Médio, no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, instituídos nos termos da Lei Municipal nº 045, de 16 de julho de 1993 e suas alterações posteriores, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL MÉDIO

CARGO	CBO	Nº CAR-GOS	NÍVEL SA-LARIAL	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO
Atendente de Serviços em Saúde	4221-10	25	9-A	R\$ 1.545,01	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Atendente de Farmácia	5211-30	3	9-A	R\$ 1.545,01	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Auxiliar em Saúde Bucal	3224-15	8	9-A	R\$ 1.545,01	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Técnico em Higiene Dental	3224-05	2	11-B	R\$ 1.794,18	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Técnico em Radiologia e Imagem	3241-15	3	11-B	R\$ 1.794,18	20	Secretaria Municipal de Saúde – SESA

Art. 3º Ficam criados os cargos na Classe de Carreira – Nível Superior de: Farmacêutico, Nutricionista, e Orientador Técnico Esportivo, no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, instituídos nos termos da Lei Municipal nº 045, de 16 de julho de 1993 e suas alterações posteriores, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CBO	Nº CAR-GOS	NÍVEL SA-LARIAL	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO
Farmacêutico	2234-05	5	19	R\$ 3.679,31	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Nutricionista	2237-10	2	17	R\$ 3.092,59	40	Secretarias Municipais de Saúde e Educação – SESA e SEDUC
Orientador Técnico Esportivo	2241-35	2	16	R\$ 2.620,37	20	Secretaria Municipal de Saúde – SESA

Art. 4º As atribuições dos cargos criados no artigo 1º, 2º e 3º, constam no Anexo I da presente Lei, e passam a integrar a Lei Municipal nº 818, de 25 de outubro de 2016.

Art. 5º Em consonância com a legislação vigente, fica alterado o cargo de Dentista – NS-05, Nível Salarial 20, carga horária semanal 20 horas, passando a ser denominado **Cirurgião Dentista – Clínico Geral e ESF, CBO 2232-08**, jornada de 40 horas semanais, e o cargo de Médico para Médico Clínico Geral e ESF, CBO 2251-42, com a conseqüente adequação ao número de cargos, nível salarial, carga horária e lotação, cujas alterações são necessárias para o bom funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CBO	Nº CAR-GOS	NÍVEL SA-LARIAL	VENCIMENTO BASE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO
Cirurgião Dentista – Clínico Geral e ESF	2232-08	8	21-A	R\$ 7.972,55	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA
Médico Clínico Geral e ESF	2251-42	15	21-C	R\$ 14.320,34	40	Secretaria Municipal de Saúde – SESA

Art. 6º Fica alterado os Níveis 22 e 22-A, do cargo de Procurador Municipal, carga horaria 30 e 40 horas semanais, para os Níveis 21-B e 22, conforme demonstrado no quadro abaixo:

PROCURADORES MUNICIPAIS – PODER EXECUTIVO				Base Legal
MM/AA	NÍVEL	REFERENCIA	VALOR	
03-2022	21-B	A – 30 horas semanais	R\$ 11.042,28	Leis 225/99, 310/99 e 350/04 e Lei 866/17; Atualizado Lei Nº 1070/22, de 28.01.2022
	22	A – 40 horas semanais	R\$ 14.722,93	

Art. 7º Fica alterada a nomenclatura do Cargo atual de Auxiliar de Secretaria Escolar para Secretário(a) Escolar, mantendo-se o atual nível salarial, referências, carga horaria e com as atribuições do cargo ora atualizadas na forma disposta no Anexo I da presente Lei, e passam a integrar a Lei Municipal nº 818, de 25 de outubro de 2016.

Art. 8º Ficam ampliados o quantitativo de cargos de Secretário(a) Escolar e Técnico em Enfermagem, na classe de carreira – Nível Médio, no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, instituídos nos termos da Lei Municipal nº 045, de 1993 e suas alterações posteriores, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL MÉDIO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HO-RÁRIA	NÍVEL SA-LARIAL	Nº CARGOS EXIS-TENTES	Nº CARGOS AMPLIADOS	TOTAL DE CAR-GOS COM AMPLI-AÇÃO
Secretário(a) Escolar	40	13	14	2	16
Técnico em Enfermagem	40	12	01	26	27

Art. 9º Ficam ampliados o quantitativo de cargos de Enfermeiro, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Pedagogo e Terapeuta Ocupacional, na classe de carreira – Nível Superior, no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais, instituídos nos termos da Lei Municipal nº 045, de 1993 e suas alterações posteriores, conforme quadro abaixo:

CLASSE DE CARREIRA – NÍVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGA HO-RÁRIA	NÍVEL SALA-RIAL	Nº CARGOS EXIS-TENTES	Nº CARGOS AM-PLIADOS	TOTAL DE CAR-GOS COM AMPLI-AÇÃO
----------------------	----------------	-----------------	-----------------------	----------------------	---------------------------------



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 EDIÇÃO Nº 2132 IBAITI, QUARTA-FEIRA, 20 DE ABRIL DE 2022	PÁGINA 3
Enfermeiro	40 18 1 18 19
Fisioterapeuta	20 16 1 6 7
Fonoaudiólogo	20 16 2 1 3
Pedagogo - Magistério	40 02-M 10 2 12
Psicólogo	20 16 4 1 5
Terapeuta Ocupacional	20 16 1 1 2

Art. 10 Fica alterada a jornada de trabalho do Enfermeiro(a) de 20 (vinte) para 40 (quarenta) horas semanais, e o Técnico em Enfermagem de 36 (trinta e seis) para 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias, em turno ininterrupto, desde que no efetivo exercício em unidades de saúde do Município, com direito ao aumento no vencimento básico na mesma proporção das horas ampliadas, adequando o vencimento no nível salarial 18 (enfermeiro) e 12 (Técnico em Enfermagem).

Art. 11. Ficam extintos os cargos de Agente Sanitário e Vigilante Sanitário, no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais instituídos nos termos da Lei nº 045, de 1993 e suas alterações posteriores, que se encontram vagos.

Art. 12. Ficam criados os níveis salariais – código 11-A, na tabela de cargos e salários disposta na Lei 045, de 1993, e alterações posteriores ocorridas através das Leis nº Lei 225/99, 310/99 e 350/04, cujo nível passa a pertencer os Agente comunitário de saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias – ACE, de jornada semanal de 40 (quarenta) horas, respeitando o piso salarial fixado por Lei Federal e regulamentado pela Lei Municipal n.º 932, de 26 de fevereiro de 2019.

NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G
11-A	R\$ 1.750,00	R\$ 1.837,50	R\$ 1.925,00	R\$ 2.012,50	R\$ 2.100,00	R\$ 2.187,50	R\$ 2.275,00

Art. 13 Fica atualizado e integrante desta Lei, o Anexo II, que disciplina o número de cargos públicos do quadro de pessoal do Município de Ibaity, existentes, ocupados e vagos nos níveis Básico, Médio e Superior.

Art. 14. Fica alterada a carga horária do cargo de provimento efetivo de Assistente Social de 40 (quarenta) para 30 (trinta) horas semanais e 6 (seis) horas diárias, em consonância com a Lei Federal n.º 12.317, de 26 de agosto de 2010.

Parágrafo único. A alteração promovida no “caput” deste artigo não acarretará redução de vencimentos dos servidores.

Art. 15. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, suplementadas se necessário.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos vinte dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois (20.4.2022).

ANTONELY DE CASSIO ALVES DE CARVALHO
Prefeito Municipal

GUILHERME AUGUSTO DE OLIVEIRA LEITE
Secretário Municipal de Administração
Portaria nº 002, de 4.1.2021

MUNICÍPIO DE
IBAITI:770080680
00141

Assinado de forma digital por MUNICÍPIO DE
IBAITI:77008068000141
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=PR, l=IBAITI,
ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB,
ou=RFB e-CNPJ A1, ou=14367856000104,
ou=presencial, cn=MUNICÍPIO DE
IBAITI:77008068000141
Dados: 2022.04.20 17:42:56 -03'00'



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 | EDIÇÃO Nº 2132 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 20 DE ABRIL DE 2022

PÁGINA 4

MUNICÍPIO DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE - ACS

CBO: 5151-05	Nível Salarial: 11-A
Código do Cargo: NB - 31	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias

PRÉ-REQUISITOS

- Ensino médio completo, e quando não houver candidato inscrito no concurso que preencha este requisito, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.;
- Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital de abertura do concurso;
- ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Visitar domicílios periodicamente; assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Realizar mapeamento de sua área, cadastrando as famílias e mantendo esse cadastro permanentemente atualizado;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco bem como as áreas de risco, informando à equipe de saúde e à população sobre a ocorrência de tais situações, na área de atuação;
- Realizar busca ativa de casos de doenças transmissíveis e das de cunho infectocontagioso;
- Participar nas ações de vigilância epidemiológica;
- Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde;
- Identificar indivíduos ou grupos que demandam cuidados especiais de saúde;
- Orientar a família sobre cuidados com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida;
- Orientar a família e/ou portador de necessidades especiais quanto às medidas facilitadoras para a sua máxima inclusão social;
- Comunicar à unidade básica de saúde da respectiva área os casos existentes de indivíduos ou grupos que necessitem de cuidados especiais;
- Sensibilizar familiares e seu grupo social para a convivência com os indivíduos que necessitam de cuidados especiais;
- Prestar atendimento a comunidade nas ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde;
- Orientar a população sobre a conservação e preparo de alimentos, qualidade e uso de água;
- Orientar a população sobre tratamento e limpeza de caixa d'água, localização de poços e fossas, destino de lixos e objetos, criação de animais, proteção de fontes naturais e outros;
- Orientar e entregar medicamentos conforme prescrição médica e controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio;
- Avaliar as condições de higiene do domicílio;
- Identificar casos de violência doméstica;
- Estimular indivíduos, famílias e grupos a participarem de programas sociais locais que envolvam orientação e prevenção da violência intra e interfamiliar;
- Orientar quando hidratação de crianças (em casos de desidratação leve);
- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, efetuando os registros necessários;
- Desenvolver e participar de eventos de mobilização social;

Município de Ibaíti

Rua Vereador José de Moura Bueno, 23 - Praça dos Três Poderes - Centro – CEP 84.900-000
Telefone (43)3546-7450 – E-mail: diario@ibaiti.pr.gov.br

Os atos oficiais publicados são assinados digitalmente

21. Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
22. Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
23. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
4. Possuir resistência física;
5. Ser observador;
6. Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites;
7. Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes;
8. Possuir habilidades de gerenciar conflitos;
9. Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo;
10. Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Usar uniforme identificador quando fornecido pelo Município;
- b) Utilizar equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município;
- c) A atividade é exercida ao ar livre e exige deslocamento contínuo.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE

CBO: 5151-40	Nível Salarial: 11-A
Código do Cargo: NB - 32	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino médio completo, e quando não houver candidato inscrito no concurso que preencha este requisito, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos.;
- b) ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas;

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde mediante visitação a domicílios e orientação da comunidade. Rastrear focos de doenças específicas. Participar de campanhas preventivas e/ou corretivas para localizar e eliminar agentes patogênicos. Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Cadastrar os imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação;
2. Manter dados cadastrais rigorosamente atualizados;
3. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para verificação do índice de infestação;
4. Identificar focos no município e em armadilhas em pontos estratégicos nas áreas não infestadas;
5. Identificar focos de vetores em locais públicos e privados;
6. Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas;
7. Destruir e evitar a formação de criadouros através de retirada de depósitos com recolhimento com sacos de lixo, latas, garrafas e quaisquer outros materiais que possam acumular água;
8. Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores;
9. Eliminar criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
10. Realizar, quando necessário, o combate aos vetores nas formas larvária e alada utilizando o tratamento focal, perifocal e U.B.V. (Ultra Baixo Volume) através do uso de produtos químicos, sendo que este trabalho é realizado com bombas aspersoras que pesam cerca de 20 kg cada.
11. Executar os serviços de desinfecção em residências a fim de prevenir e/ou evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
12. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 | EDIÇÃO Nº 2132 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 20 DE ABRIL DE 2022

PÁGINA 6

13. Orientar a população sobre o tratamento de doenças transmitidas por vetores;
14. Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
15. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
16. Registrar e encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos;
17. Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais);
18. Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações;
19. Participar de reuniões e demais atividades que promovam capacitação técnica;
20. Desenvolver e participar de eventos de mobilização social;
21. Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;
22. Preferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
23. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação;
24. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
4. Possuir resistência física;
5. Ser observador;
6. Demonstrar segurança e capacidade de identificar limites;
7. Ser capaz de lidar com situações inusitadas e desgastantes;
8. Possuir habilidades de gerenciar conflitos;
9. Saber estabelecer prioridades e organizar o tempo;
10. Ter empatia para conquistar a confiança da comunidade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Usar uniforme identificador quando fornecido pelo Município;
- b) Utilizar equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município;
- c) A atividade é exercida ao ar livre e exige deslocamento contínuo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 | EDIÇÃO Nº 2132 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 20 DE ABRIL DE 2022

PÁGINA 7

ATENDENTE DE SERVIÇOS EM SAÚDE

CBO: 4221-10	Nível Salarial: 9-A
Código do Cargo: NM - 18	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS a) Ensino Médio completo; b) Conhecimentos em Informática.	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Recepcionar pacientes e executar serviços administrativos de apoio à unidade de saúde; prestar atendimento telefônico e fornecer informações acerca do serviço; agendar consultas e demais serviços do setor; preencher e arquivar prontuários e demais documentos; organizar arquivos; elaborar relatórios; observar normas segurança conferindo documentos dos pacientes. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Recepcionar o paciente na unidade; 2. Preencher fichas de identificação necessárias e/ou prontuários, orientando sobre horários de atendimento dos profissionais da unidade; 3. Realizar registro de controle de público, controlando o fluxo de pessoas encaminhadas aos setores; 4. Receber correspondência, encaminhando-a ao setor ou profissional competente; 5. Atender e transferir para os setores as ligações telefônicas recebidas; 6. Efetuar ligações telefônicas, mantendo registro das mesmas; 7. Realizar serviços de transmissão de fax e de reprodução de documentos (xérox); 8. Organizar agenda dos profissionais médicos; 9. Arquivar documentos; 10. Registrar atas em reuniões de equipe; 11. Agendar exames complementares conforme protocolo; 12. Organizar e acompanhar agendamento de consultas de especialidades, observando normas e procedimentos do setor; 13. Manter informações sobre oferta de consultas médicas atualizadas diariamente; 14. Manter o material impresso usado pelo serviço organizado e na quantidade necessária (estoque conforme protocolo); 15. Desempenhar outras atividades correlatas. COMPETÊNCIAS PESSOAIS 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Possuir senso de organização; 4. Ser comprometido com o trabalho; 5. Ter habilidades de negociação; 6. Possuir habilidades para trabalhar em equipe; 7. Demonstrar criatividade e iniciativa; 8. Ser flexível e ter capacidade de agir sob pressão; 9. Ser resolutivo e demonstrar capacidade de contornar situações adversas; 10. Prestar atendimento humanizado; 11. Ser proativo; 12. Observar os preceitos éticos da atividade. CONDIÇÕES DE TRABALHO a) O atendimento a público externo é inerente à atividade; b) Uso de uniforme quando fornecido pelo Município; c) Uso obrigatório de crachá identificador	

ATENDENTE DE FARMÁCIA

CBO: 5211-30	Nível Salarial: 9-A
Código do Cargo: NM – 19	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS a) Ensino Médio completo; b) Curso profissionalizante na área, legalmente reconhecido, com carga horária mínima de 140 horas. c) Conhecimentos em Informática.	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Registrar entrada e saída de medicamentos. Executar tarefas de controle e manutenção de fármacos para reposição. Elaborar relatórios.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Receber, conferir (no ato do recebimento), classificar, armazenar e distribuir medicamentos e substâncias correlatas; 2. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas públicas de fármacos; 3. Identificar medicação prescrita, entregar o fármaco correto na quantidade preceituada ao paciente e orientá-lo sobre o uso adequado do produto; 4. Administrar estoques segundo método de controle de estoque adotado pela Secretaria (UEPS, PEPS ou outro); 5. Registrar entradas e saídas de medicamentos; 6. Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia; 7. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios; 8. Zelar pela organização e limpeza das prateleiras, balcões e demais áreas de trabalho; 9. Colher informações sobre as características e benefícios do produto; 10. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; 11. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação; 12. Desempenhar outras atividades correlatas.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Comunicar-se de forma clara e concisa; 4. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 5. Possuir raciocínio lógico e efetuar cálculos; 6. Relacionar-se de maneira urbana e gentil; 7. Ser dinâmico e criativo; 8. Ser resolutivo; 9. Observar os preceitos éticos da atividade	
CONDIÇÕES DE TRABALHO a) A jornada laboral poderá ser exercida mediante escala de trabalho, com plantões noturnos, em feriados e finais de semana (quando lotado em PAC, Farmácia Básica ou Farmácia Popular); b) Poderá ser convocado para jornadas laborais extraordinárias, conforme necessidade do setor; c) Uso obrigatório de uniforme quando fornecido pelo Município; d) Obrigatório o uso de crachá de identificação	

CBO: 3224-15	Nível Salarial: 9-A
Código do Cargo: NM – 20	Número de Níveis – A ao G – Referências.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS a) Ensino Médio completo; b) Formação específica legalmente reconhecida.	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar o trabalho técnico-odontológico em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar recursos técnicos e materiais. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes; 2. Agendar consultas e procedimentos; 3. Preencher fichas clínicas e organizar arquivos e fichários; 4. Regular e montar eventualmente radiografias intraorais, sob supervisão; 5. Preparar, esterilizar, separar e distribuir material clínico cirúrgico-odontológico; 6. Planejar o trabalho técnico-odontológico (equipamentos, instrumentos, materiais restauradores e demais que se fizerem necessário); 7. Preparar o paciente para atendimento, instrumentando o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; 8. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião-dentista; 9. Confeccionar próteses dentárias humanas; 10. Prevenir doenças bucais participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; 11. Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas de interesse público com vistas à manutenção e/ou prevenção da saúde bucal; 12. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; 13. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; 14. Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; 15. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; 16. Desenvolver atividades aplicando normas e procedimentos técnicos de biossegurança. 17. Desempenhar outras atividades correlatas.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Comunicar-se de forma clara e concisa; 4. Ter habilidade para trabalhar em equipe; 5. Possuir coordenação motora fina; 6. Demonstrar percepção visual e tátil; 7. Relacionar-se de maneira urbana e gentil; 8. Ser dinâmico e criativo; 9. Possuir capacidade de concentração; 10. Prestar atendimento humanizado; 11. Atuar segundo os preceitos éticos da atividade.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO a) Poderá ser convocado para jornadas laborais extraordinárias, conforme necessidade do setor; b) O atendimento a público externo é inerente à atividade c) Uso obrigatório de equipamento de proteção individual fornecido pelo Município;	

- d) Uso obrigatório de uniforme quando fornecido pelo Município;
e) Obrigatório o uso de crachá de identificação.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL - TSB

CBO: 3224-05	Nível Salarial: 11-B
Código do Cargo: NM - 21	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Médio completo;
b) Curso Técnico em Higiene Dental legalmente reconhecido.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios e clínicas de saúde bucal. Prevenir doenças bucais participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Planejar e organizar o trabalho conforme diretrizes do Plano de Saúde Municipal;
2. Organizar o agendamento de consultas e prontuários de pacientes;
3. Recepcionar e preparar pacientes para procedimentos odontológicos;
4. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde;
5. Identificar as necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;
6. Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal;
7. Executar ações básicas de vigilância epidemiológica voltadas à saúde bucal em sua área de abrangência;
8. Sensibilizar a comunidade para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;
9. Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas;
10. Desenvolver ações intersetoriais voltadas à saúde e prevenção de doenças bucais;
11. Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos referentes à saúde bucal, sob supervisão;
12. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
13. Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
14. Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
15. Realizar isolamento do campo operatório, procedendo à limpeza e assepsia do mesmo, pré e pós atos cirúrgico-odontológicos;
16. Remover suturas;
17. Realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento, polimento e demais técnicas de rotina do setor;
18. Realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista;
19. Auxiliar o cirurgião dentista, instrumentando-o;
20. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal.
21. Registrar, em formulários apropriados, todos os procedimentos realizados;
22. Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos, aplicando medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
23. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;

2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Possuir coordenação motora fina;
5. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
6. Demonstrar paciência para contornar situações adversas;
7. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
8. Possuir capacidade de antecipar problemas e enfrentar situações de emergência;
9. Possuir capacidade de concentração;
10. Possuir senso estético;
11. Possuir percepção visual e tátil;
12. Observar os preceitos éticos da atividade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Uso obrigatório de equipamento de proteção individual fornecido pelo Município;
- b) A exposição a agentes biológicos é inerente à atividade;
- c) O atendimento a público externo é inerente à atividade.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGEM

CBO: 3241-15	Nível Salarial: 11-B
Código do Cargo: NM - 22	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 20 horas semanais	Jornada: 04 horas diárias

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Médio completo;
- b) Curso Técnico em Radiologia legalmente reconhecido;
- c) Registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Podem supervisionar equipes de trabalho.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Operar tomógrafo e aparelhos de Raio-X em conformidade com instruções e funcionamento a fim de provocar a descarga de radioatividade correta;
2. Organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica;
3. Organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmaras clara e escura.
4. Planejar o atendimento de forma a priorizar os pacientes segundo gravidade do caso;
5. Conferir exame a ser realizado, identificar o paciente, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contra-indicações);
6. Orientar paciente, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste;
7. Observar e descrever as condições e reações do paciente durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo;
8. Ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar a posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia;
9. Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica e acompanhar as reações do paciente;
10. Revelar chapas e filmes radiológicos, observando a qualidade das imagens;
11. Processar filme na câmara escura e avaliar a qualidade do exame;
12. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;
13. Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, isolar a área de trabalho para exame e determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame;
14. Requisitar manutenção, preditiva e corretiva, dos equipamentos;
15. Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem;
16. Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta;
17. Desempenhar outras atividades correlatas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 | EDIÇÃO Nº 2132 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 20 DE ABRIL DE 2022

PÁGINA 12

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar iniciativa e criatividade;
4. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita;
5. Demonstrar paciência para contornar situações adversas;
6. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
7. Possuir capacidade de antecipar problemas e enfrentar situações de emergência;
8. Possuir capacidade de concentração;
9. Observar os preceitos éticos da atividade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Uso obrigatório de equipamento de proteção individual fornecido pelo Município;
- b) A exposição a agentes biológicos, químicos e físicos é inerente à atividade;
- c) O atendimento a público externo é inerente à atividade.

CBO: 2234-05	Nível Salarial: 19
Código do Cargo: NS – 18	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias
<p>PRÉ-REQUISITOS</p> <p>a) Ensino Superior completo em Farmácia; b) Registro no Conselho de Classe correspondente.</p>	
<p>DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar tarefas referentes ao desenvolvimento, produção, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, fisiológicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas de interesse humano; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; realizar fiscalização sobre estabelecimentos, produtos e serviços.</p>	
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; 2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica; 3. Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação; 4. Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional; 5. Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada; 6. Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário; 7. Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento; 8. Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; 9. Definir especificações técnicas de matéria prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; 10. Selecionar e/ou qualificar fornecedores; 11. Opinar na aquisição de fármacos; 12. Estabelecer e programar procedimentos de produção e manipulação; 13. Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado; 14. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos verificando qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; 15. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; 16. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; 17. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; 18. Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade; 19. Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos; 20. Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos; 21. Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica; 22. Elaborar e coordenar ações de farmacovigilância; 23. Participar de ações de vigilância epidemiológica; 24. Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços; 25. Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria; 26. Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento; 27. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; 25. Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992; 28. Desempenhar outras atividades correlatas. 	
<p>COMPETÊNCIAS PESSOAIS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Demonstrar flexibilidade e capacidade de adaptar-se às situações; 4. Possuir senso de organização; 5. Possuir capacidade de concentração 	

6. Demonstrar acuidade visual e olfativa;
7. Ser capaz de trabalhar em equipe e possuir habilidades de negociação;
8. Demonstrar capacidade de comunicação;
9. Demonstrar raciocínio lógico e abstrato;
10. Demonstrar capacidade de liderança;
11. Observar os preceitos éticos da atividade

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) Poderá ocorrer exposição a agentes biológicos, físicos e químicos;
- b) Manipula documentos sigilosos;
- c) Obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

NUTRICIONISTA

CBO: 2237-10	Nível Salarial: 17
Código do Cargo: NS - 19	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 08 horas diárias

PRÉ-REQUISITOS

- a) Ensino Superior completo em Nutrição;
- b) Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; promover programas de educação nutricional. Ministras palestras.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Analisar carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos;
2. Examinar o estado de nutrição do indivíduo ou do grupo, avaliando as variáveis relacionadas aos distúrbios alimentares
3. Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se nas diversas patologias, na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas;
4. Elaborar mapa dietético, verificando, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada paciente;
5. Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição no âmbito da saúde pública, educação, trabalho e demais setores que compõem a Municipalidade.
6. Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
7. Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria prática, racionalidade, economicidade e higiene dos regimes alimentares das clientela;
8. Desenvolver campanhas educativas e outras atividades que contribuam para a criação de hábitos e regimes alimentares saudáveis;
9. Elaborar programas de educação e readaptação alimentar;
10. Elaborar estimativas para provisão de insumos conforme técnicas administrativas e nutricionais;
11. Acompanhar e orientar o trabalho do pessoal técnico e auxiliar, supervisionando o preparo e a distribuição das refeições, o recebimento, a estocagem e a distribuição de gêneros alimentícios;
12. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
13. Realizar treinamento na área de atuação, conforme necessidade;
14. Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
15. Participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados e refeições preparadas, aquisição de equipamentos, maquinário e material específico a fim de garantir a regularidade e eficiência do serviço;
16. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
17. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 | EDIÇÃO Nº 2132 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 20 DE ABRIL DE 2022

PÁGINA 15

sua responsabilidade.

18. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
19. Desempenhar outras atividades correlatas

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Possuir capacidade de liderança;
4. Demonstrar iniciativa e criatividade;
5. Prestar atendimento humanizado;
6. Saber ouvir;
7. Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato;
8. Possuir resistência física e respeitar os limites desta;
9. Demonstrar rapidez de percepção;
10. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
11. Ter habilidade de trabalhar em equipe multidisciplinar;
12. Comunicar-se de forma clara e eficiente;
13. Observar os preceitos éticos da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) A exposição a agentes biológicos (vírus, fungos e bactérias) é inerente ao cargo;
- b) Obrigatório o uso de equipamento de proteção individual quando realizar trabalhos em áreas culinárias.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 | EDIÇÃO Nº 2132 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 20 DE ABRIL DE 2022

PÁGINA 16

ORIENTADOR TÉCNICO ESPORTIVO

CBO: 2241-35	Nível Salarial: 16
Código do Cargo: NS - 20	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 20 horas semanais	Jornada: 04 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS a) Ensino Superior completo em Educação Física; b) Registro no Conselho de Classe correspondente	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Desenvolver e ministrar ações voltadas à prática de atividades físicas; ensinar técnicas desportivas; realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; avaliar e supervisionar o preparo físico dos usuários do programa; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto. Promover a saúde integral dos indivíduos, abrangendo a área da educação e da Saúde.	
DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Organizar, supervisionar e coordenar jogos e eventos esportivos; 2. Participar de comissões técnicas correlatas ao cargo; 3. Planejar, organizar e supervisionar projetos na área esportiva; 4. Elaborar programas de treinamento das diversas modalidades desportivas; 5. Coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do Município; 6. Elaborar boletins, regulamentos, questionários e outros documentos na área de esportes; 7. Realizar vistorias nos locais de competições, preparar os locais de jogos e competições, verificar número de árbitros necessários, e demais variáveis necessárias à atividade; 8. Ministrar e/ou coordenar aulas, cursos, seminários e treinamentos na área de esporte; 9. Avaliar o desenvolvimento e crescimento das atividades desportivas nos centros esportivos; 10. Disseminar o hábito da atividade física; 11. Educar os movimentos, desenvolver a força, aumentar a flexibilidade e prevenir atrofias musculares; 12. Auxiliar no tratamento de indivíduos portadores de deficiência física e de necessidades especiais; 13. Organizar grupos esportivos e recreativos; 14. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; 15. Desempenhar outras atividades correlatas.	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS 1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional; 2. Ser responsável e disciplinado; 3. Ser dinâmico e criativo; 4. Demonstrar comprometimento; 5. Possuir capacidade de liderança; 6. Possuir habilidades de inovação; 7. Possuir resistência física e respeitar os limites desta; 8. Demonstrar rapidez de percepção; 9. Possuir habilidade de lidar com situações adversas; 10. Demonstrar habilidade para lidar com frustrações; 11. Ter habilidade de trabalhar em equipe; 12. Comunicar-se de forma clara e eficiente; 13. Demonstrar visão sistêmica e holística; 14. Observar os preceitos éticos da profissão.	
CONDIÇÕES DE TRABALHO a) A atividade é exercida, predominantemente, ao ar livre.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 | EDIÇÃO Nº 2132 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 20 DE ABRIL DE 2022

PÁGINA 17

CIRURGIÃO DENTISTA – CLÍNICO GERAL e ESF – 40 HORAS

CBO: 2232-08	Nível Salarial: 21- A
Código do Cargo: NS – 5.1	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 8 horas diárias

PRÉ-REQUISITOS

- Ensino Superior completo em Odontologia;
- Registro no Conselho de Classe correspondente.

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos. Aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde bucal, individual e coletiva; estabelecer diagnóstico e prognóstico de saúde bucal, interagindo com profissionais de outras áreas da saúde. Zelar pela proteção, recuperação e/ou reabilitação bucal da população.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

FUNÇÃO GENERALISTA

- Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico;
- Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde;
- Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal;
- Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal;
- Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo;
- Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais;
- Promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal;
- Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde;
- Programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas;
- Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal;
- Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde -NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS);
- Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita;
- Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolubilidade na rede, a outros níveis de especialização;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados;
- Realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais;
- Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar de Saúde Bucal;
- Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais;
- Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia;
- Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços;
- Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas;
- Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

Município de Ibaíti

Rua Vereador José de Moura Bueno, 23 - Praça dos Três Poderes - Centro – CEP 84.900-000
Telefone (43)3546-7450 – E-mail: diario@ibaiti.pr.gov.br

Os atos oficiais publicados são assinados digitalmente

FUNÇÃO - ATRIBUIÇÕES NA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF): este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

I - Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;

II - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;

III - Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);

IV - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;

VI - Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);

VII - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;

VIII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e

IX - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Comunicar-se de forma clara e concisa;
4. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
5. Possuir coordenação motora fina e habilidade manual;
6. Demonstrar percepção visual e tátil;
7. Ser dinâmico e criativo;
8. Demonstrar paciência e empatia;
9. Atuar com segurança e resolutividade;
10. Possuir sensibilidade e saber ouvir;
11. Demonstrar habilidades para resolver conflitos e contornar situações adversas;
12. Demonstrar discrição
13. Demonstrar sensibilidade e proporcionar atendimento humanizado;
14. Observar os preceitos éticos da atividade

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) O atendimento a público externo é inerente à atividade;
- b) Uso obrigatório de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município;
- c) A exposição a agentes biológicos é inerente à atividade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE IBAITI-PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 693/2013, LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000 E LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 137/2011

ANO 2022 | EDIÇÃO Nº 2132 | IBAITI, QUARTA-FEIRA, 20 DE ABRIL DE 2022

PÁGINA 19

MÉDICO – CLÍNICO GERAL e ESF – 40 HORAS

CBO: 2251-42	Nível Salarial: 21-C
Código do Cargo: NS - 11	Número de Níveis – A ao G – Referências.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 8 horas diárias

PRÉ-REQUISITOS

- Ensino Superior Completo em Medicina;
- Especialização na área, quando couber;
- Registro no Conselho de Classe correspondente

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; zelar pela prevenção e recuperação da saúde da população; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

FUNÇÃO CLÍNICA GERAL:

- Elaborar e executar ações de assistência médica em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Realizar consultas médicas, executando anamnese e exames físicos que possibilitem hipóteses diagnósticas;
- Solicitar e/ou realizar exames complementares e interpretá-los;
- Planejar e prescrever o tratamento dos pacientes, indicando a terapêutica mais adequada ao caso;
- Determinar por escrito a administração de medicamentos e/ou cuidados especiais;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Efetuar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências, inclusive realizando partos, quando necessário;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento de referência e contrarreferência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais (PAC I e II);
- Indicar internação hospitalar (PAC I e II);
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, a fim de estabelecer as prioridades de trabalho;
- Participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde;
- Participar ativamente de equipe multiprofissional com vistas à inclusão do portador de necessidades especiais – PNE, bem como acompanhamento deste no desenvolvimento de suas atividades;
- Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde.
- Participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global
- Cumprir normas e regulamentos da Unidade de lotação;
- Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico.
- Verificar e atestar óbito;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

FUNÇÃO - ATRIBUIÇÕES NA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF): este profissional tem como atribuições as já elencadas na função Clínica Geral e as que se seguem:

I - Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;

II - Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou

necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal), observadas as disposições legais da profissão;

III - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;

IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;

V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;

VI - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e

VII - Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar comprometimento;
4. Prestar atendimento humanizado à população.
5. Apresentar capacidade de atenção seletiva;
6. Possuir capacidade de raciocínio lógico e abstrato;
7. Ser tolerante e altruísta;
8. Ser empático aos pacientes;
9. Demonstrar rapidez de percepção;
10. Possuir habilidade de lidar com situações adversas;
11. Ter habilidade de trabalhar em equipe;
12. Comunicar-se de forma clara e eficiente;
13. Possuir capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal;
14. Ser capaz de adequar linguagem ao público onde estiver inserido;
15. Saber ouvir;
16. Possuir capacidade de liderança;
17. Ser resolutivo e imparcial;
18. Atuar segundo os preceitos éticos da profissão.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) A exposição a agentes biológicos, físicos e químicos é inerente ao cargo;
- b) Manipula documentos sigilosos.

-

SECRETÁRIO(A) ESCOLAR

CBO: 4110-10	Nível Salarial: 13
Código do Cargo: NM – 03	Número de Níveis – A ao G – Referencias.
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 8 horas diárias
PRÉ-REQUISITOS a) Ensino Médio completo; b) Conhecimentos em Informática.	
DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar tarefas de rotina de secretaria escolar - inscrição de novos alunos, efetivação de matrículas e transferências, atualização de documentos, emissão de histórico escolar, certificados e declarações diversas, atendimento a alunos, docentes e pais. Lançamentos e conferência de notas e falta para boletins, montagem de	

turmas para aulas extracurriculares, documentos para a diretoria de ensino, controle de documentação de alunos e professores.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Realizar todas as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
2. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar;
3. Elaborar e manter atualizado o registro de assentamento dos alunos e pastas individuais destes, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade de seus documentos escolares;
4. Manter a movimentação escolar atualizada (matrículas, transferências, abandono/desistência);
5. Manter o sistema SERE atualizado;
6. Manter informações pertinentes ao Censo Escolar atualizadas;
7. Emitir documentação escolar do aluno segundo requerimento do mesmo ou responsável;
8. Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos pertinentes à escola;
9. Redigir correspondência e lavrar atas e termos nos livros próprios instruindo expedientes e fundamentando o parecer conclusivo na legislação específica e dando o correto encaminhamento;
10. Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
11. Elaborar mapa de merenda escolar;
12. Efetuar controle patrimonial dos bens móveis da unidade escolar;
13. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da formulação e implementação do Plano de Gestão Escolar;
14. Elaborar e publicar editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;
15. Participar de reuniões administrativas e de Conselho de Classe da escola, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência;
16. Rever e assinar a documentação escolar, desde que devidamente designado pela autoridade competente;
17. Comunicar à equipe técnica e corpo docente, os casos de alunos que necessitem regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação ou outros aspectos pertinentes;
18. Elaborar e encaminhar relatórios de atividades, atas de reuniões, quadros estatísticos e demais documentos para as áreas de competência;
19. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
20. Desempenhar outras atividades correlatas.

COMPETÊNCIAS PESSOAIS

1. Possuir autocontrole e equilíbrio emocional;
2. Ser responsável e disciplinado;
3. Demonstrar habilidades de liderança;
4. Ter habilidade para trabalhar em equipe;
5. Possuir iniciativa e criatividade;
6. Possuir habilidades de comunicação falada e escrita e comunicar-se de forma clara e concisa;
7. Demonstrar tolerância e paciência;
8. Ser flexível e demonstrar habilidades de negociação;
9. Estar apto a contornar situações adversas;
10. Possuir empatia no relacionamento interpessoal;
11. Possuir capacidade de observação;
12. Transmitir credibilidade;
13. Respeitar diferenças socioculturais;
14. Saber administrar o tempo;
15. Observar os preceitos éticos da atividade.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- a) A atividade poderá ser realizada em escolas municipais, no perímetro urbano ou rural;
- b) O atendimento a público externo é inerente à atividade.

ANEXO II							
LEI Nº 1074, DE 20 DE ABRIL DE 2022							
ATUALIZAÇÃO DE CARGOS VAGOS							
QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS							
NÍVEL BÁSICO							
Base Legal: Leis Municipais: 045/93, 225/99, 310/01, 350/04, 460/07 e 866/17							
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL SALA-RIAL	QUANTITATIVO DE CARGOS	CARGOS OCU-PADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
NB – 01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	129	68	61	40	8
NB – 02	ALMOXARIFE	12	1	1	0	40	8
NB – 03	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	3	1	0	1	40	8
NB – 04	BORRACHEIRO	9	2	1	1	40	8
NB – 05	CARPINTEIRO	9	3	0	3	40	8
NB – 07	<u>ELETRICISTA DE AUTOMOTORES</u>	10	3	1	2	40	8
NB – 08	ENCANADOR	10	2	1	1	40	8
NB – 09	FEITOR (OPERADOR DE SISTEMA)	5	9	1	8	40	8
NB – 10	GARI/MARGARIDA	2	50	15	35	40	8
NB – 11	<u>LUBRIFICADOR</u>	9	3	1	2	40	8
NB – 12	MARCENEIRO	10	3	1	2	40	8
NB – 13	MECÂNICO	12	8	1	7	40	8
NB – 14	MECÂNICO CAMINHÕES/MÁQUINAS LEVES	13	5	0	5	40	8

ANO 2022 EDIÇÃO Nº 2132 IBAÍTI, QUARTA-FEIRA, 20 DE ABRIL DE 2022				PÁGINA 23			
NB – 15	MECÂNICO/MAQUINAS PESADAS	16	5	0	5	40	8
NB – 16	MERENDEIRA	2	25	2	23	40	8
NB – 17	MESTRE DE OBRAS	14	4	0	4	40	8
NB – 18	MOTORISTA	10	70	31	39	40	8
NB – 20	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	12	22	8	14	40	8
NB – 21	OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES	10	8	5	3	40	8
NB – 22	<u>PADEIRO</u>	8	4	0	4	40	8
NB – 23	PEDREIRO	10	10	4	6	40	8
NB – 26	SERVENTE ESCOLAR	2	100	46	54	40	8
NB – 27	<u>SOLDADOR</u>	12	4	0	4	40	8
NB – 28	TELEFONISTA	3	22	9	13	40	8
NB – 29	VIGIA	2	35	11	24	40	8
NB – 30	ZELADORA	2	26	6	20	40	8
NB - 31	COVEIRO	2	8	0	8	40	8
NB - 32	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE- ACS	11-A	60	0	60	40	8
NB - 33	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS - ACE	11-A	20	0	20	40	8

ANEXO II							
LEI Nº 1074, DE 20 DE ABRIL DE 2022							
ATUALIZAÇÃO DE CARGOS VAGOS							
QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS							
NÍVEL MÉDIO							
Base Legal: Leis Municipais: 045/93, 225/99, 310/01, 350/04, 460/07 e 866/17							
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL SALARIAL	QUANTITATIVO DE CARGOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
NM - 01	AGENTE SANITÁRIO	EXTINTO					
NM - 02	AGENTE SOCIAL	10	3	1	2	40	8
NM - 03	SECRETARIO(A) ESCOLAR	13	16	14	2	40	8
NM - 04	BIBLIOTECÁRIO	8	1	0	1	40	8
NM - 05	CONTADOR	20	2	1	1	40	8
NM - 06	DESENHISTA	9	3	0	3	40	8
NM - 07	ESCRITURÁRIO	13	30	13	17	40	8
NM - 08	FISCAL DE OBRAS	9	3	0	3	40	8
NM - 09	FISCAL DE TRIBUTOS	10	25	5	20	40	8
NM - 10	OFICIAL ADMINISTRATIVO	13	30	13	17	40	8
NM - 11	OPERADOR DE COMPUTADOR	13	4	1	3	40	8
NM - 12	TÉCNICO AGRÍCOLA	13	3	1	2	40	8
NM - 13	TECNICO DE ENFERMAGEM	12	27	0	27	40	8
NM - 14	TELEFONISTA	6	2	0	2	40	8
NM - 15	TESOUREIRO	19	1	1	0	40	8

ANO 2022 EDIÇÃO Nº 2132 IBAITI, QUARTA-FEIRA, 20 DE ABRIL DE 2022						PÁGINA 25	
NM - 16	TOPOGRAFO	13	2	0	2	40	8
NM - 17	VIGILANTE SANITARIO	EXTINTO					
NM - 18	ATENDENTE DE SERVIÇOS EM SAÚDE	9-A	25	0	25	40	8
NM - 19	ATENDENTE DE FARMÁCIA	9-A	3	0	3	40	8
NM - 20	AUXILIAR EM SAUDE BUCAL	9-A	8	0	8	40	8
NM - 21	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	11-B	2	0	2	40	6
NM - 22	TÉCNICO EM RADIOLOGIA E IMAGEM	11-B	3	0	3	20	4

ANEXO II							
LEI Nº 1074, DE 20 DE ABRIL DE 2022							
ATUALIZAÇÃO DE CARGOS VAGOS							
QUADRO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS							
NÍVEL SUPERIOR							
Base Legal: Leis Municipais: 045/93, 225/99, 310/01, 350/04, 460/07 e 866/17							
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL SALARIAL	QUANTITATIVO DE CARGOS	CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	CARGA HORÁRIA DIÁRIA
NS - 01	<u>PROCURADOR MUNICIPAL 30 H</u>	<u>21-B</u>	<u>1</u>	1	0	<u>30</u>	<u>6</u>
NS - 01.1	<u>PROCURADOR MUNICIPAL 40 H</u>	<u>22</u>	<u>3</u>	1	2	<u>40</u>	<u>8</u>
NS - 02	ARQUITETO	20	1	0	1	20	4
NS - 03	<u>ASSISTENTE SOCIAL</u>	20	<u>5</u>	2	3	30	6
NS - 04	BIOQUÍMICO	16	1	0	1	20	4
NS - 05	DENTISTA - Alterado para Dentista-Clinico Geral e ESF - 40 H						
NS - 06	ENFERMEIRO PADRÃO	18	19	0	19	40	4
NS - 07	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	20	1	0	1	20	4
NS - 08	<u>ENGENHEIRO CIVIL</u>	21-A	<u>3</u>	1	2	<u>20 e 40</u>	<u>4 e 8</u>
NS - 09	FISIOTERAPEUTA	16	7	0	7	20	4
NS - 10	FONOAUDIÓLOGO	16	3	2	1	<u>20 e 30</u>	4
NS - 11	MÉDICO - Alterado para Médico Clinico Geral e ESF						
NS - 12	<u>PSICÓLOGO</u>	16	<u>5</u>	1	4	<u>20 e 30</u>	4
NS - 13	<u>CONTADOR</u>	<u>21</u>	<u>4</u>	0	4	40	4

ANO 2022 EDIÇÃO Nº 2132 IBAÍTI, QUARTA-FEIRA, 20 DE ABRIL DE 2022					PÁGINA 27		
NS - 14	<u>PEDAGOGO SOCIAL</u>	<u>16</u>	<u>1</u>	0	1	20	4
NS - 15	<u>TERAPEUTA OCUPACIONAL</u>	<u>16</u>	<u>2</u>	0	2	20	4
NS - 16	<u>AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS</u>	<u>21</u>	<u>2</u>	0	2	40	8
NS - 18	<u>FARMACÊUTICO</u>	<u>19</u>	<u>5</u>	0	5	40	8
NS - 19	<u>NUTRICIONISTA</u>	<u>17</u>	<u>2</u>	0	2	40	8
NS - 20	<u>ORIENTADOR TÉCNICO ESPORTIVO</u>	<u>16</u>	<u>2</u>	0	2	20	4
NS - 5.1	<u>CIRURGIÃO DENTISTA-CLÍNICO GERAL e ESF - 40 H</u>	<u>21-A</u>	<u>8</u>	0	8	40	8
NS - 11	<u>MÉDICO - CLÍNICO GERAL e ESF - 40 H</u>	<u>21-C</u>	<u>15</u>	0	15	40	8

ANEXO II

LEI Nº 1074, DE 20 DE ABRIL DE 2022

ATUALIZAÇÃO DE CARGOS VAGOS

QUADRO DE SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS	NÍVEL SALARIAL		CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PEB - I	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I - com atuação em unidades de educação infantil parcial e integral e nos anos/séries iniciais do ensino fundamental.	125	01-M	Magistério	0	94	40
			02-M	Lic. Curta	0		
			03-M	Lic. Plena	2		
			04-M	Especialização	29		
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS	NÍVEL SALARIAL		CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PEB - II	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB II - com atuação no <u>Ensino Fundamental</u> e/ou Suplência do 1º ao 5º ano e EJA	246	01-M	Magistério	48	27	20
			02-M	Lic. Curta	0		
			03-M	Lic. Plena	78		
			04-M	Especialização	93		
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS	NÍVEL SALARIAL		CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PEE	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	25	01-M	Magistério	0	25	20
			03-M	Lic. Plena	0		
			04-M	Especialização	0		

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS	NÍVEL SALARIAL		CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
	PEDAGOGO	12	02-M - Especialização		0	12	40
SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO DE CARGOS	NÍVEL SALARIAL		CARGOS OCUPADOS	CARGOS VAGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ILBS	INTÉRPRETE DA LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS	2	03-M	Lic. Plena	0	2	20
			04-M	Especialização	0		