



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ

## LEI Nº 417 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2005

Oriunda do Poder Executivo

**Súmula:** Dispõe sobre a criação de emprego público junto à Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti, no âmbito da execução dos programas descentralizados na área da saúde pública, firmados através de Convênios ou Ajustes Similares com o Governo Federal ou Estadual, com seus vencimentos, carga horária, delimitando suas atribuições e responsabilidades, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais **APROVOU**, e, eu **PREFEITO MUNICIPAL**, **SANCIONO** a seguinte

### LEI

**Art. 1º** Ficam criados no Quadro de Servidores da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti, conforme Lei nº 411/05 de 12/09/2005, os seguintes empregos públicos no âmbito da execução dos programas descentralizados na área da saúde pública firmados através de convênios ou ajustes similares com o Governo Federal ou Estadual, que passam a vigorar conforme composição abaixo descrita:

#### PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | CLASSE DE CARREIRA | NÚMERO DE CARGOS | CARGA HORÁRIA/ SEMANAL | VENCIMENTO   |
|----------------------|--------------------|------------------|------------------------|--------------|
| Médico PSF           | Nível Superior     | 10               | 40 HS                  | R\$ 7.500,00 |
| Médico CAPS          | Nível Superior     | 01               | 20 HS                  | R\$ 7.500,00 |
| Enfermeiro           | Nível Superior     | 10               | 40 HS                  | R\$ 1.300,00 |
| Dentista             | Nível Superior     | 08               | 40 HS                  | R\$ 1.600,00 |
| Psicólogo            | Nível Superior     | 01               | 40 HS                  | R\$ 1.300,00 |
| Pedagogo             | Nível Superior     | 01               | 40 HS                  | R\$ 900,00   |
| Assistente Social    | Nível Superior     | 01               | 40 HS                  | R\$ 1300,00  |

#### PESSOAL TÉCNICO MÉDIO

| DENOMINAÇÃO DO CARGO             | CLASSE DE CARREIRA                                                      | NÚMERO DE CARGOS | CARGA HORÁRIA/ SEMANAL | VENCIMENTO |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|------------|
| Auxiliar de Enfermagem           | Curso de Auxiliar de Enfermagem e Inscrição no COREN                    | 24               | 40 HS                  | R\$ 469,00 |
| Auxiliar Administrativo          | Nível Médio Completo                                                    | 04               | 40 HS                  | R\$ 434,98 |
| Auxiliar em Consultório Dentário | Nível Médio Completo e Curso específico regimentado pelo CFO e Registro | 08               | 40 HS                  | R\$ 397,69 |

*Handwritten signature*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

## PESSOAL NÍVEL BÁSICO

| DENOMINAÇÃO DO CARGO                           | CLASSE DE CARREIRA | NÚMERO DE CARGOS | CARGA HORÁRIA/ SEMANAL | VENCIMENTO |
|------------------------------------------------|--------------------|------------------|------------------------|------------|
| Agente Comunitário de Ensino Fundamental Saúde |                    | 70               | 40 HS                  | R\$ 320,96 |

**Art. 2º** Compete ao Médico, atuando na área do Plano de Saúde Familiar (PSF), ou, atuando no Centro de Atendimento Psico-social (CAPS):

I - Resolução do nível primário das patologias apresentadas pela população, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do cliente;

II - Fazer anamnese, exames físicos e seguimento dos pacientes e se necessário requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

III - Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica;

IV - Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta;

V - Analisar e interpretar resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

VI - Determinar por escrito, prescrição de drogas e cuidados especiais a serem observados para conservar e restabelecer a saúde do paciente;

VII - Manter registro dos pacientes examinado, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada;

VIII - Prestar atendimento em urgência clínica;

IX - Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional;

X - Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde;

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

XII - Cumprir normas e regulamentos do Hospital;

XIII - Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico;

XIV - Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação;

XV - Realizar outras atividades correlatas ao cargo;

XVI - Realizar o trabalho com atenção e exatidão elevadas para evitar erros em operação e decisões que envolvam perdas irreparáveis;

XVII - Utilizar máquinas e equipamentos com atenção e responsabilidade para evitar prejuízos ao erário;

XVIII - Realizar as tarefas com economia na utilização de materiais;

XIX - Agir com ética profissional e sigilo acerca das informações que tiver acesso em decorrência de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

sua atividade profissional;

XX - Elaborar relatórios e/ou registros complexos e de considerável importância;

XXI - Manter contatos freqüentes internos e/ou externos que requeiram discernimento e certo grau de persuasão; e

XXII - Interpretar com precisão os exames complementares na definição do diagnóstico e na administração dos recursos para prevenir ou restabelecer a saúde ao paciente.

§ 1º As incumbências de que trata este artigo exige do profissional esforço físico pequeno no manejo de objetos leves ou operando equipamentos; e

§ 2º Para ocupar o cargo de Médico exige-se a inscrição junto ao Conselho Regional de Medicina, e apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização de concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

Art. 3º Compete ao Enfermeiro, atuando na área do Plano de Saúde Familiar (PSF), ou, atuando no Centro de Atendimento Psico-social (CAPS):

I - Planejar, organizar, supervisionar e executar procedimentos específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;

II - Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;

III - Executar diversas tarefas de enfermagem, como triagem nos pacientes na pré-consulta, administração de sangue, plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais;

IV - Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação;

V - Orientar a equipe de enfermagem sobre as necessidades dos pacientes;

VI - Ministras palestras, reuniões sobre os riscos de contaminação por descuido ou irresponsabilidade;

VII - Observar o comportamento da equipe de enfermagem, no sentido de se aferir o cumprimento das atribuições e competências relativas a estes profissionais;

VIII - Orientar a equipe de enfermeiros sobre suas escalas, para que não haja falta, prejudicando assim o bom atendimento;

IX - Orientar a equipe sobre suas tarefas, tais como: curativos, medir a pressão, verificar o batimento cardíaco do paciente, ajudar na higiene corporal, incentivar na alta do paciente, dar os medicamentos na hora certa e sempre estar atenta a higiene do local;

X - Fazer estudos e previsões de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias;

XI - Realizar outras atividades correlatas ao cargo;

XII - Agir com iniciativa própria no desempenho de tarefas de alta complexidade, de acordo as competências e atribuições que lhe são conferidas;

XIII - Realizar supervisão de subordinados;

XIV - Trabalhar com materiais descartáveis, também com medicamentos com data determinada de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

consumo;

XV – Ter acesso a informações confidenciais, dos pacientes, dos funcionários e da Instituição que trabalha;

XVI - Elaborar relatórios e registros complexos de considerável importância;

XVII - Manter contatos regulares internos e/ou externos, requerendo tato para evitar distorções;

XVIII – Executar suas funções com o máximo de atenção e responsabilidade, a fim de não pôr em risco a vida dos pacientes;

XIX - Ter condições de manejo de equipamentos, ajudar os pacientes a se locomover de um lado para o outro;

XX - Ter boa visibilidade sem ou com uso de lentes para não haver troca de medicamento entre os pacientes;

XXI – Manter o ambiente de trabalho e os instrumentos que utilizar limpos, para não haver risco de contaminação e infecções hospitalares, usando sempre os equipamentos de proteção individual; e

XXII - Oferecer um serviço de enfermagem de alto padrão, desde a supervisão da equipe de enfermagem em seus vestuários, suprimento de medicamentos, desde a atenção primordial os pacientes, dando-lhes medicamentos na hora certa e também apoiando para sua auto-estima, pois é isto que espera o paciente em relação às enfermeiras.

**Parágrafo Único** - Para ocupar o cargo de Enfermeiro exige-se a inscrição junto ao Conselho Regional de Enfermagem, e apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização de concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

**Art. 4º** Compete ao Dentista as seguintes atribuições:

I - Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilar facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde ao paciente;

II - Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta para verificar a presença de cáries e outras afecções;

III - Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;

IV - Extrair raízes e dentes, utilizando bolicões, alavancas e outros instrumentos especiais para prevenir infecções mais graves;

V - Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção;

VI - Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário;

VII - Registrar os dados coletados em fichas para acompanhamento da evolução do tratamento;

VIII - Orientar os pacientes nos cuidados de higiene bucal;

IX - Prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes;

X - Realizar outras atividades correlatas ao cargo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍ

ESTADO DO PARANÁ

- XI - Executar as atribuições que lhe competem com considerável atenção e exatidão para evitar erros;
- XII - Ser diligente e responsável na realização de tarefas que exijam a utilização de equipamentos de considerável monta;
- XIII - Executar as tarefas com o máximo de cuidado e atenção, a fim de evitar desperdício e inutilização de materiais, evitando prejuízos financeiros consideráveis ao erário;
- XIV - Elaborar relatórios complexos importantes;
- XV - Manter contatos internamente e externamente com discernimento e com certo grau de persuasão; e
- XVI - Prestar um bom atendimento à população no tratamento das afecções bucal e dar orientação aos pacientes quanto aos cuidados preventivos para evitar as afecções.

**Parágrafo Único** - Para ocupar o cargo de Dentista exige-se a inscrição junto ao Conselho Regional de Odontologia, e apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização de concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

**Art. 5º** Compete ao Psicólogo as seguintes atribuições:

- I - estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
- II - elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente;
- III - desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- IV - articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- V - atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para tratamento terapêutico;
- VI - prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- VII - reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- VIII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- IX - participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- X - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XI - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e

XII - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Parágrafo Único** - Para ocupar o cargo de Psicólogo exige-se inscrição junto ao Conselho Federal ou Regional de Psicologia, e apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização do concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

**Art. 6º** Compete ao Pedagogo as seguintes atribuições:

- I - compreender os problemas sociais, bem como os fatores determinantes que permeiam a educação;
- II - ser um profissional atuante, comprometido com a qualidade do ensino;
- III - sociabilidade;
- IV - sensibilidade;
- V - argumentação, transmissão e reflexão de idéias;
- VI - planos e objetivos;
- VII - relacionamento interpessoal;
- VIII - estabilidade emocional;
- IX - responsabilidade;
- X - liderança;
- XI - iniciativa;
- XII - dinamismo; e
- XIII - criatividade no processo de construção do conhecimento.

**Parágrafo Único** - Para ocupar o cargo de Pedagogo exige-se inscrição junto ao Conselho Federal ou Estadual de Pedagogia, e apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização de concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

**Art. 7º** Compete ao Assistente Social as seguintes atribuições:

- I - elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais;
- II - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;
- III - encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;
- IV - orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
- V - planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;
- VI - planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- VII - prestar assessoria e consultoria com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

do Serviço Social;

VIII - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

IX - planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;

X - realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais;

XI - coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;

XII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XIII - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XIV - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e

XVI - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**Parágrafo Único** - Para ocupar o cargo de Assistente Social exige-se inscrição junto ao Conselho Federal ou Regional de Assistência Social, e apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização de concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

**Art. 8º** Compete ao Auxiliar de Enfermagem, atuando na área do Plano de Saúde Familiar (PSF), ou, atuando no Centro de Atendimento Psico-social (CAPS), as seguintes atribuições:

I - Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo as necessidades de pacientes;

II - Controlar os sinais vitais dos pacientes observando a pulsação e a temperatura, através de termômetro, etc.;

III - Efetuar curativos diversos, desinfetando os ferimentos e aplicando os medicamentos apropriados;

IV - Preparar os pacientes para consultas e exames;

V - Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, em equipamento próprio;

VI - Efetuar vacinação periodicamente bem como em campanhas específicas;

VII - Orientar os pacientes e comunidade sobre saúde em programas comunitários;

VIII - Preencher fichas de pré-consultas;

IX - Prestar atendimento a todos os pacientes internados, fazendo anotações sobre a evolução clínica nos prontuários;

X - Ministrando medicamentos observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

- XI - Manter o local de trabalho sempre limpo e arrumado;
- XII - Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
- XIII - Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico;
- XIV - Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato;
- XV - Ter conhecimentos formais equivalentes aos adquiridos em curso de 2º grau completo;
- XVI - Ter curso de auxiliar ou técnico de enfermagem com reconhecimento e inscrição no COREM;
- XVII - Ter aptidão para tarefas rotineiras, com algumas variações que seguem normas definidas, onde o ocupante recebe supervisão nas fases iniciais e finais do seu trabalho, para receber instruções e apresentar resultados;
- XVIII - Agir com iniciativa para resolução de problemas rotineiros com base em fatos precedentes;
- XIX - Cuidar e zelar das ferramentas de trabalho que permanecem sob sua guarda, sendo responsável pelas mesmas;
- XX - Agir com sigilo e ética profissional, em relação às informações a que tiver acesso no desempenho de sua atividade profissional, abstendo-se de sua divulgação inadvertida, evitando assim embaraços internos e externo e dispêndios financeiros consideráveis para a organização;
- XXI - Agir com responsabilidade no descarte adequado de resíduos hospitalares;
- XXII - Ter atenção visual concentrada para preenchimento de fichas, leitura de prontuários, visando o bem estar do paciente;
- XXIII - Manter contatos freqüentes com médicos, enfermeiros, pacientes, e familiares de pacientes; e
- XXIV - Ter condições físicas boas, já que o ocupante do cargo passa parte do tempo em pé, andando, o que compreende esforço físico razoável e, estando sujeito a trabalhar em ambiente interno, com iluminação natural e artificial suficiente.

**Parágrafo Único** - Para ocupar o cargo de Auxiliar ou Técnico de Enfermagem exige-se a inscrição junto ao Conselho Regional de Enfermagem, e apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização de concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

**Art. 9º** Compete ao Auxiliar Administrativo as seguintes atribuições:

- I - Preencher documentos internos, nas áreas de estatística, faturamento, controle de internamentos, fichários, atendimento ao público e etc.;
- II - Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- III - Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- IV - Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

- V - Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referente a protocolo;
- VI - Preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;
- VII - Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;
- VIII - Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- IX - Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- X - Realizar outras atividades correlatas;
- XI - Seguir as rotinas burocráticas de entradas dos pacientes no Hospital, ou Postos de Saúde, desde o registro do atendimento, no internamento e no tipo de alta hospitalar, registrando toda a tramitação do paciente para possível levantamento;
- XII - Ter iniciativa no trabalho que exige solução dos problemas com grande agilidade;
- XIII - Agir com responsabilidade e cuidado na utilização de equipamentos de informática, material de escritório e móveis do setor;
- XIV - Trabalhar com numerários sob forma de dados, estatísticas e faturamentos, não movimentando valores numéricos em dinheiro;
- XV - Ter atenção no desempenho das atividades para evitar erros principalmente com os dados de pacientes, pois visto a situação dos mesmos, afeta grandemente a imagem da instituição; e
- XVI - Ter boas condições de saúde, pois o esforço é constante devido à necessidade de seus serviços em quase todas as ações.

**§ 1º O auxiliar administrativo está subordinado diretamente ao chefe do setor em que trabalha, não estando sujeito à supervisão por outros colegas de trabalho.**

**§ 2º** Para ocupar o cargo de Auxiliar Administrativo exige-se a apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização de concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

**Art. 10** Compete ao Auxiliar de Consultório Dentário as seguintes atribuições:

- I - Atuar na prestação de serviços odontológicos da rede Municipal em atividades de nível básico;
- II - Colaborar em programas educativos e de saúde bucal;
- III - Instrumentar o dentista, manipulando materiais restauradores e cirúrgicos;
- IV - Orientar os pacientes sobre higiene bucal e prestar outras informações pertinentes;
- V - Preencher fichas clínicas, mantendo em ordem o arquivo e fichário;
- VI - Cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico;
- VII - Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos contaminados;
- VIII - Realizar marcação de consultas e retornos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍ

ESTADO DO PARANÁ

- IX - Fazer instrução de técnica de escovação e uso de fio dental à comunidade;
- X - Fazer o controle de material permanente e de consumo da clínica odontológica;
- XI - Desempenhar outras atividades correlatas;
- XII - Ter boa saúde física, uma vez que para desempenho das funções o ocupante passa a maior parte do tempo sentado ou andando, não executando esforço físico elevado;
- XIII - Ter aptidões físicas normais, por requerer exatidão nos procedimentos realizados;
- XIV - Ter ciência de que dependerá de supervisão recebida em todas as atividades rotineiras diárias;
- XV - Cuidar e zelar dos equipamentos de trabalho (máquinas e equipamentos de uso);
- XVI - Fazer uso dos equipamentos de segurança (máscaras, luvas e avental);
- XVII - Ter a máxima atenção ao auxiliar o dentista nos procedimentos, para evitar erros;
- XVIII - Manter contatos profissionais somente interno com os pacientes e dentistas; e
- XIX - Ter condições físicas boas, já que o ocupante do cargo passa parte do tempo em pé, andando, exigindo esforço físico razoável e, estando sujeito a trabalhar em ambiente interno, com iluminação natural e artificial suficiente.

**Parágrafo Único** - Para ocupar o cargo de Auxiliar de Consultório Dentário exige-se inscrição junto ao Conselho Regional de Odontologia, e apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização de concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

**Art. 11** Compete ao Agente Comunitário de Saúde, atuando na área do Plano de Saúde Familiar (PSF), ou, atuando no Centro de Atendimento Psico-social (CAPS), as seguintes atribuições:

- I - Visitar, orientar e acompanhar a evolução quanto às condições de saúde das famílias de uma determinada área;
- II - Visitar as comunidades carentes;
- III - Verificar as condições sociais, higiênicas e de saúde, através de pesquisa verbal, para detecção de problemas;
- IV - Orientar as famílias, através de palestras, folhetos, campanhas preventivas, demonstrações práticas, quanto aos cuidados básicos a serem tomados;
- V - Encaminhar os casos mais graves ao posto de saúde, através de preenchimento de formulário específico;
- VI - Acompanhar os pacientes identificados anteriormente, quando necessário;
- VII - Preencher formulários, elaborar relatórios e índices referente a evolução de seu trabalho, informando seus superiores;
- VIII - Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato;
- IX - Possuir conhecimentos formais equivalentes aos adquiridos em curso de 1º grau completo;
- X - Possuir curso de auxiliar de enfermagem e ou técnico de enfermagem;
- XI - Ter iniciativa para as tarefas rotineiras, com algumas variações que seguem normas definidas, onde o ocupante recebe supervisão nas fases iniciais e finais do seu trabalho, para receber instruções e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ

apresentar resultados;

XII – Ter iniciativa para resolução de problemas rotineiros com base em fatos precedentes;

XIII - Agir com sigilo e ética profissional, em razão das informações a que tiver acesso no desempenho de sua atividade profissional, abstendo-se de sua divulgação inadvertida, evitando assim embaraços internos e externo e dispêndios financeiros consideráveis para a organização;

XIV – Utilizar com cuidado e diligências os diversos materiais e ferramentas que lhe forem conferidos, para evitar que se danifiquem facilmente, ficando estes sob sua guarda e responsabilidade;

XV – Executar suas tarefas com atenção visual concentrada para: ministrar medicamentos, preenchimento de impressos, conferência de prontuários, etc;

XVI – Contactar freqüentemente com médicos, enfermeiros, pacientes e familiares de pacientes, em razão das necessidades decorrentes de suas atividades profissionais;

XVII – Apresentar condições físicas de permanecer em pé e em movimento a maior parte do dia; e

XVIII – Apresentar condições de trabalho em ambiente adverso, sujeito a agentes biológicos.

**Parágrafo Único** - Para ocupar o cargo de Agente Comunitário de Saúde exige-se a apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização de concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

**Art. 12** Aplicar-se-á aos cargos criados nesta Lei, as disposições constantes da Lei nº 411/05 de 12/09/2005, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 01.05.1943, e da legislação correlata.

**Art. 13** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAÍTI, ESTADO DO PARANÁ**, aos quatro dias do mês de novembro do ano de dois mil e cinco (04/11/2005).

  
**LUIZ CARLOS DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI - ESTADO DO PARANÁ**

LEI Nº 417 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2005  
Oriunda do Poder Executivo

Súmula: Dispõe sobre a criação de emprego público junto à Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti, no âmbito da execução dos programas descentralizados na área da saúde pública, firmados através de Convênios ou Ajustes Similares com o Governo Federal ou Estadual, com seus vencimentos, carga horária, delimitando suas atribuições e responsabilidades, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais APROVOU, e, o PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO a seguinte

LEI

Art. 1º Ficam criados no Quadro de Servidores da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Ibaiti, conforme Lei nº 411/05 de 12/09/2005, os seguintes empregos públicos no âmbito da execução dos programas descentralizados na área da saúde pública firmados através de convênios ou ajustes similares com o Governo Federal ou Estadual, que passam a vigorar conforme composição abaixo descrita:

**PESSOAL TÉCNICO SUPERIOR**

| DE NOMINAÇÃO DO CARGO | CLASSE DE CARREIRA | NÚMERO DE CARGOS | CARGA HORÁRIA/ SEMANAL | VENCIMENTO   |
|-----------------------|--------------------|------------------|------------------------|--------------|
| Médico PSF            | Nível Superior     | 10               | 40 HS                  | R\$ 7.500,00 |
| Médico CAPS           | Nível Superior     | 01               | 20 HS                  | R\$ 7.500,00 |
| Enfermeiro            | Nível Superior     | 10               | 40 HS                  | R\$ 1.300,00 |
| Dentista              | Nível Superior     | 08               | 40 HS                  | R\$ 1.600,00 |
| Psicólogo             | Nível Superior     | 01               | 40 HS                  | R\$ 1.300,00 |
| Pedagogo              | Nível Superior     | 01               | 40 HS                  | R\$ 900,00   |
| Assistente Social     | Nível Superior     | 01               | 40 HS                  | R\$ 1.300,00 |

**PESSOAL TÉCNICO MÉDIO**

|                                  |                                                                         |    |       |            |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----|-------|------------|
| Auxiliar de Enfermagem           | Curso de Auxiliar de Enfermagem e Inscrição no COREN                    | 24 | 40 HS | R\$ 469,00 |
| Auxiliar Administrativo          | Nível Médio Completo                                                    | 04 | 40 HS | R\$ 434,98 |
| Auxiliar em Consultório Dentário | Nível Médio Completo e Curso específico regimentado pelo CFO e Registro | 08 | 40 HS | R\$ 397,69 |

**PESSOAL NÍVEL BÁSICO**

|                             |                    |    |       |            |
|-----------------------------|--------------------|----|-------|------------|
| Agente Comunitário de Saúde | Ensino Fundamental | 70 | 40 HS | R\$ 320,96 |
|-----------------------------|--------------------|----|-------|------------|

Art. 2º Compete ao Médico, atuando na área do Plano de Saúde Familiar (PSF), ou, atuando no Centro de Atendimento Psico-social (CAPS):

I - Resolução do nível primário das patologias apresentadas pela população, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar do cliente;

II - Fazer anamnese, exames físicos e seguimento dos pacientes e se necessário requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;

III - Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica;

IV - Solicitar exames complementares e/ou pedidos de consulta;

V - Analisar e interpretar resultados de exames complementares, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

VI - Determinar por escrito, prescrição de drogas e cuidados especiais a serem observados para conservar e restabelecer a saúde do paciente;

VII - Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada;

VIII - Prestar atendimento em urgência clínica;

IX - Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional;

X - Dar orientação e acompanhamento aos acadêmicos dos cursos da área de saúde;

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

XII - Cumprir normas e regulamentos do Hospital;

XIII - Participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico;

XIV - Realizar procedimentos específicos de diagnóstico e tratamento pertinentes a sua área de atuação;

XV - Realizar outras atividades correlatas ao cargo;

XVI - Realizar o trabalho com atenção e exatidão elevadas para evitar erros em operação e decisões que envolvam perdas irreparáveis;

XVII - Utilizar máquinas e equipamentos com atenção e responsabilidade para evitar prejuízos ao erário;

XVIII - Realizar as tarefas com economia na utilização de materiais;

XIX - Agir com ética profissional e sigilo acerca das informações que tiver acesso em decorrência de sua atividade profissional;

XX - Elaborar relatórios e/ou registros complexos e de considerável importância;

XXI - Manter contatos frequentes internos e/ou externos que requeiram discernimento e certo grau de persuasão;

XXII - Interpretar com precisão os exames complementares na definição do diagnóstico e na administração dos recursos para prevenir ou restabelecer a saúde ao paciente.

§ 1º As incumbências de que trata este artigo exigem do profissional esforço físico pequeno no manejo de objetos leves ou operando equipamentos; e

§ 2º Para ocupar o cargo de Médico exige-se a inscrição junto ao Conselho Regional de Medicina, e apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização de concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

Art. 3º Compete ao Enfermeiro, atuando na área do Plano de Saúde Familiar (PSF), ou, atuando no Centro de Atendimento Psico-social (CAPS):

I - Planejar, organizar, supervisionar e executar procedimentos específicos para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva;

II - Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho;

III - Executar diversas tarefas de enfermagem, como triagem nos pacientes na pré-consulta, administração de sangue, plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais;

IV - Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação;

V - Orientar a equipe de enfermagem sobre as necessidades dos pacientes;

VI - Ministrar palestras, reuniões sobre os riscos de contaminação por descuido ou irresponsabilidade;

VII - Observar o comportamento da equipe de enfermagem, no sentido de se afeiçoar o cumprimento das atribuições e competências relativas a estes profissionais;

VIII - Orientar a equipe de enfermeiros sobre suas escalas, para que não haja falta, prejudicando assim o bom atendimento;

IX - Orientar a equipe sobre suas tarefas, tais como: curativos, medir a pressão, verificar o batimento cardíaco do paciente, ajudar na higiene corporal, incentivar na alta do paciente, dar os medicamentos na hora certa e sempre estar atenta a higiene do local;

III - sociabilidade;

IV - sensibilidade;

V - argumentação, transmissão e reflexão de idéias;

VI - planos e objetivos;

VII - relacionamento interpessoal;

VIII - estabilidade emocional;

IX - responsabilidade;

X - liderança;

XI - iniciativa;

XII - dinamismo; e

XIII - criatividade no processo de construção do conhecimento.

Parágrafo Único - Para ocupar o cargo de Pedagogo exige-se inscrição junto ao Conselho Federal ou Estadual de Pedagogia, e apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização de concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

Art. 7º Compete ao Assistente Social as seguintes atribuições:

I - elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais;

II - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil;

III - encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população;

IV - orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

V - planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;

VI - planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;

VII - prestar assessoria e consultoria com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social;

VIII - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

IX - planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;

X - realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais;

XI - coordenar seminários, encontros, congressos e eventos semelhantes sobre assuntos de Serviço Social;

XII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XIII - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XIV - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

XV - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XVI - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Parágrafo Único - Para ocupar o cargo de Assistente Social exige-se inscrição junto ao Conselho Federal ou Regional de Assistência Social, e apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização de concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

Art. 8º Compete ao Auxiliar de Enfermagem, atuando na área do Plano de Saúde Familiar (PSF), ou, atuando no Centro de Atendimento Psico-social (CAPS), as seguintes atribuições:

I - Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes;

II - Controlar os sinais vitais dos pacientes observando a pulsação e a temperatura, através de termômetro, etc.;

III - Efetuar curativos diversos, desinfetando os ferimentos e aplicando os medicamentos apropriados;

IV - Preparar os pacientes para consultas e exames;

V - Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, em equipamento próprio;

VI - Efetuar vacinação periodicamente bem como em campanhas específicas;

VII - Orientar os pacientes e comunidade sobre saúde em programas comunitários;

VIII - Preencher fichas de pré-consultas;

IX - Prestar atendimento a todos os pacientes internados, fazendo anotações sobre a evolução clínica nos prontuários;

X - Ministrar medicamentos observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável;

XI - Manter o local de trabalho sempre limpo e arrumado;

XII - Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;

XIII - Fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados do interesse médico;

XIV - Executar outras atividades correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato;

XV - Ter conhecimentos formais equivalentes aos adquiridos em curso de 2º grau completo;

XVI - Ter curso de auxiliar ou técnico de enfermagem com reconhecimento e inscrição no COREN;

XVII - Ter aptidão para tarefas rotineiras, com algumas variações que seguem normas definidas, onde o ocupante recebe supervisão nas fases iniciais e finais do seu trabalho, para receber instruções e apresentar resultados;

XVIII - Agir com iniciativa para resolução de problemas rotineiros com base em fatos precedentes;

XIX - Cuidar e zelar das ferramentas de trabalho que permanecem sob sua guarda, sendo responsável pelas mesmas;

XX - Agir com sigilo e ética profissional, em relação às informações a que tiver acesso no desempenho de sua atividade profissional, abstendo-se de sua divulgação inadvertida, evitando assim embaraços internos e externo e dispêndios financeiros consideráveis para a organização;

XXI - Agir com responsabilidade no descarte adequado de resíduos hospitalares;

XXII - Ter atenção visual concentrada para preenchimento de fichas, leitura de prontuários, visando o bem estar do paciente;

XXIII - Manter contatos frequentes com médicos, enfermeiros, pacientes, e familiares de pacientes; e

XXIV - Ter condições físicas boas, já que o ocupante do cargo passa parte do tempo em pé, andando, o que compreende esforço físico razoável e, estando sujeito a trabalhar em ambiente interno, com iluminação natural e artificial suficiente.

Parágrafo Único - Para ocupar o cargo de Auxiliar ou Técnico de Enfermagem exige-se a inscrição junto ao Conselho Regional de Enfermagem, e apresentação de certidões de idoneidade física, mental e moral, no ato que vier a lhe ser solicitado, ou seja, quando da realização de concurso público ou no ato de nomeação ou contratação.

Art. 9º Compete ao Auxiliar Administrativo as seguintes atribuições:

I - Preencher documentos internos, nas áreas de estatística, faturamento, controle de internamentos, fichários, atendimento ao público e etc.;

II - Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;

III - Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

IV - Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

V - Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referente a protocolo;

VI - Preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;

VII - Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;