



ITARARÉ Prefeitura

Um Novo Tempo, Uma Nova História.

LEI MUNICIPAL Nº 3959, DE 02 DE ABRIL DE 2019

Dispõe sobre criação de cargos no quadro funcional da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

HELITON SCHEIDT DO VALLE, Prefeito Municipal de Itararé, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal de Itararé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os cargos abaixo relacionados, que integrarão o Anexo II – Quadro de Pessoal - Parte Permanente – Cargos de Provimento Efetivo, da Lei Municipal nº 2530, de 08 de julho de 1999:

CARGO	Quant.	REF.	Requisitos para Provimento	Atribuições
Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) – ESF	03	08	Ensino Fundamental II, conhecimentos específicos e CRO – Conselho Regional de Odontologia (carga horária 40 hs/s)	Específicas I - realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; IV - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; V - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; VI - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VIII - processar filme radiográfico; IX - selecionar moldeiras; X - preparar modelos em gesso; XI - manipular materiais de uso odontológico; e X - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.



ITARARÉ Prefeitura

Um Novo Tempo, Uma Nova História.

					Gerais Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM - ESF	18	08	Ensino Fundamental II e conhecimentos específicos, Registro no COREN – Conselho Regional de Enfermagem (carga horária 40 hs/s)		Específicas I - participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); II - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; III - realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; IV - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e V - contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Gerais Auxiliar de Enfermagem exerce atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente: a) observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; b) executar ações de tratamento simples; c) prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; d) participar da equipe de saúde



ITARARÉ Prefeitura

Um Novo Tempo, Uma Nova História.

ENFERMEIRO - ESF	09	12 A	<p>Ensino Superior em Enfermagem, com Registro no COREN - Conselho Regional de Enfermagem</p> <p>(carga horária 40 hs/s)</p>	<p>Específicas</p> <p>I - realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</p> <p>II - realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;</p> <p>III - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</p> <p>IV - planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;</p> <p>V - contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e</p> <p>VI - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.</p> <p>Gerais</p> <p>Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; prescrição da assistência de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Como integrante da equipe de saúde: participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos</p>
------------------	----	------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ITARARÉ Prefeitura

Um Novo Tempo, Uma Nova História.

				<p>estabelecidos em programas de saúde pública e rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução do parto sem distocia; educação visando à melhoria de saúde da população. assistência à parturiente e ao parto normal; identificação das distocias obstétricas e tomada de providências até a chegada do médico; realização de episiotomia e episiorrafia e aplicação de anestesia local, quando necessária.</p>
Cirurgião Dentista - ESF	03	12B	Curso Superior em Odontologia com Registro no CRO - Conselho Regional de Odontologia (carga horária 40 hs/s)	<p>Específicas :</p> <p>I -realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;</p> <p>II -realizar a atenção a saúde 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, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;</p> <p>III - realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;</p> <p>IV - realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</p> <p>V -coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;</p> <p>VI - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da</p>



ITARARÉ Prefeitura

Um Novo Tempo, Uma Nova História.

				equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII - realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e VIII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*ESF – Estratégia Saúde da Família

Art. 2º - Criam-se 09 (nove) cargos de Médicos de Estratégia Saúde da Família, com 40 (quarenta) horas semanais, que integram o Anexo II – Quadro de Pessoal - Parte Permanente – Cargos de Provimento Efetivo, da Lei Municipal nº 2530, de 08 de julho de 1999, com as seguintes atribuições:

O médico da equipe preconizada pela Estratégia Saúde da Família deve ser um generalista, portanto, deve atender a todos os componentes das famílias, independentemente de sexo e idade. Esse profissional deverá comprometer-se com a pessoa, inserida em seu contexto biopsicossocial, e não com um conjunto de conhecimentos específicos ou grupos de doenças. Sua atuação não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos. Seu compromisso envolve ações que serão realizadas enquanto os indivíduos ainda estão saudáveis. Ressalte-se que o profissional deve procurar compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social. A convivência contínua lhe propicia esse conhecimento e o aprofundamento do vínculo de responsabilidade para a resolução dos problemas e manutenção da saúde dos indivíduos. Prestar assistência médica nas Unidades Estratégia Saúde da Família.

Atribuições típicas: prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; valorizar a relação médico paciente e médico família como parte de um processo terapêutico e de confiança oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade; o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família. Ainda efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades nas áreas práticas da medicina, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento de urgência clínicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; realizar visitas domiciliares, internações domiciliares; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e da medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; 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; realizar exérese de pele e pequenos procedimentos de nível ambulatorial; identificando-se com assinatura e carimbo e atendimentos ambulatoriais; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referente à sua área de atuação; participar das atividades de capacitação 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; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situação e/ou problemas identificados, para fins de



ITARARÉ Prefeitura

Um Novo Tempo, Uma Nova História.

formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar atendimentos mediante a ferramentas informatizadas do Prontuário Eletrônico do Paciente; Realizar outras atividades afins.

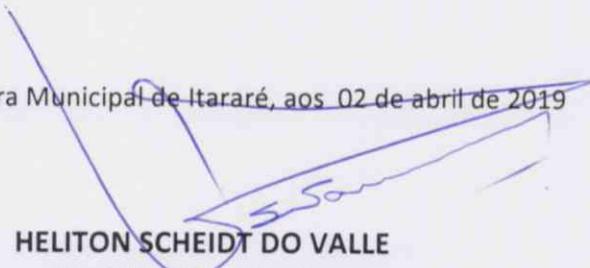
Art. 3º - Nos termos do art. 20 da Lei Municipal nº 2530, de 08 de julho de 1999, ficam criados e passam a integrar a tabela de referências de vencimentos os padrões abaixo relacionados :

REFERÊNCIA	R\$
14	10.147,00
12B	3500,00
12 A	2.973,53

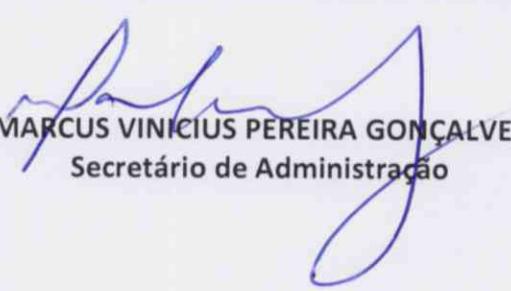
Art. 4º - As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta das rubricas 3190-11 e 3190-13 (Venc. Vantagens Fixas – Pessoal Civil - Obrigações Patronais), constante do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itararé, aos 02 de abril de 2019


HELITON SCHEIDT DO VALLE
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO – Publique-se e registre-se nos lugares costumeiros, na data supra.


MARCUS VINICIUS PEREIRA GONCALVES
Secretário de Administração