



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE/FAX 44 - 3526 - 1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 28, de 26 de janeiro de 2015.

Publicado no Jornal
O Regional
No dia 28.01.15
Na edição nº 3605
Página: 05

Súmula: Cria cargos de provimento efetivo de "Auxiliar em Saúde Bucal - ASB", e alterações no Plano de Cargos, carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Formosa do Oeste e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ. Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o cargo de "Auxiliar em Saúde Bucal - ASB", conforme o Anexo I parte integrante desta lei.

Art. 2º Os cargos de "Agente Comunitário da Dengue" e "Agente Comunitário de Saúde", criados pela Lei Complementar nº 25, de 15 de setembro de 2014, passam a ter a síntese das atribuições alteradas na forma do anexo II parte integrante desta lei.

Art. 3º O cargo de "Auxiliar de Enfermagem", criado pela Lei Complementar nº 14, de 19 de abril de 2012, passa a ter as atribuições de conformidade com o anexo II da presente lei.

Art. 4º Modifica a descrição das atribuições do Cargo de "Motorista", na forma da nova redação constante no anexo II parte integrante desta lei.

Art. 5º A remuneração dos cargos referenciados nesta lei, são as que constam nas tabelas do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos servidores Públicos Municipais, (Lei Complementar n.º 14, de 19 de abril de 2012 e suas alterações).



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal 26, de janeiro de 2015, Gabinete do
Prefeito de Formosa do Oeste/PR.

JOSÉ ROBERTO COCO
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE/FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

ANEXO I

GRUPO SERVIÇOS OPERACIONAIS

Vagas	Denominação/classe	Nível	Referência	Carga Horária
03	Auxiliar em Saúde Bucal-ASB	GSO - 01	01	40

Síntese das Atribuições:

Escolaridade Exigida: Ensino fundamental completo

Demais requisitos: Curso capacitação de auxiliar de Consultório Dentário e

Inscrição no Conselho Regional de Odontologia do Estado do Paraná

Dentre outras atribuições afins de seu cargo, desempenhará as funções abaixo descritas, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal:

I - organizar e executar atividades de higiene bucal;

II - processar filme radiográfico;

III - preparar o paciente para o atendimento;

IV - auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;

V - manipular materiais de uso odontológico;

VI - selecionar moldeiras;

VII - preparar modelos em gesso;

VIII - registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;

IX - executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;

X - realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;

XI - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

XII - desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;

XIII - realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

XIV - adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

ANEXO II

GRUPO SERVIÇOS OPERACIONAIS

Vagas	Denominação/classe	Nível	Referência	Carga Horária
01	Agente Comunitário da Dengue	GSO - 01	01	40
05	Agente Comunitário de Saúde	GSO - 01	01	40

Síntese das Atribuições:

Cargo: Agente Comunitário da Dengue

Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental completo

Demais exigências: Curso Introductório de Formação Inicial e Continuada.

Vistoria de residências, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para investigação de possíveis focos (criadouros de vetores) e aplicar larvicida e/ou inseticidas, realizar recenseamento, imunizar e eliminar cães e gatos vitimados por leishmaniose e/ou raiva. Orientar individualmente ou coletivamente a comunidade quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como Dengue, Malaria, Filariose, Raiva, Chagas, Leishmaniose... Ou conforme a determinação dos municípios em consonância com seu perfil epidemiológico trabalham em contato direto com a população em áreas pré-estabelecidas ou não, essa é um dos fatores mais importantes para garantir o sucesso do trabalho, esse envolvimento com comunidade enfocando o controle de doenças endêmicas e fundamental e demais atividades afins;

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

Escolaridade Exigida: Ensino fundamental Completo

Demais exigências: Curso Introductório de Formação Inicial e Continuada.

O seu trabalho é feito nos domicílios de sua área de abrangência. As atribuições específicas do ACS são as seguintes:

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas;



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças e
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe e demais atividades afins.

GRUPO SERVIÇOS OPERACIONAIS

Vagas	Denominação/classe	Nível	Referência	Carga Horária
04	Auxiliar de Enfermagem	GSO - 01	01	40

Cargo: <i>Auxiliar de Enfermagem</i>
Grupo: Serviços Operacionais – GSO
Carga Horária Semanal: 40 (quarenta)
Escolaridade Exigida: Ensino fundamental completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem ou curso de Técnico de Enfermagem
Descrição das Atribuições do Cargo
1.Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem.
2.Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários.
3.Realizar as ações de pré-consulta, de acordo com o programa e sub-programa, com maior conhecimento quanto as causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro.
4.Aplicar de acordo com a prescrição médica, injeções IM, EV,ID, Sc, vacinas, venóclise e administração de soluções parenterais.
5.Efetuar a checagem, após realização da ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo o horário preestabelecido.
6.Auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e antubação.
7.Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parecentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise.

De



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

8. Auxiliar na assistência de enfermagem à gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpéria.
9. Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior.
10. Efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário.
11. Auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização de exames.
12. Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, amplas e similares.
13. Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores.
14. Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo.
15. Realizar o levantamento dos problemas de saúde do Município, sob a supervisão do titular do órgão de Saúde;
16. Supervisionar o atendimento nos postos de saúde do Município controlando as condições sanitárias, de higiene e das quantidades de medicamentos postos a disposição da comunidade.
17. Providenciar a esterilização e disposição no local adequado do material necessário.
18. Orientar o público quanto a prevenção da saúde.
19. Zelar pelo uso dos instrumentos utilizados.
20. Providenciar o bom atendimento às pessoas que se dirigem aos postos de saúde para tratamento.
21. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: *Motorista*

Grupo: *Serviços Operacionais – GSO*

Carga Horária Semanal: *40 (quarenta)*

Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional e Habilitação na Categoria "C".

Descrição das Atribuições do Cargo

1. Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), obedecendo a legislação de trânsito vigente.
2. Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para transportar a curta e longa distância.
3. Inspecionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustíveis, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários.
4. Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE/FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadooeste.pr.gov.br

- números de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa.
5. Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos.
 6. Fazer reparos de urgência.
 7. Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.
 8. Observar e orientar o comportamento dos passageiros a fim de manter a ordem no interior do veículo.
 9. Zelar pela limpeza geral do veículo.
 10. Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga.
 11. Operar, eventualmente, rádio transceptor, quando for determinado.
 12. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo.
 13. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, bem como outras ocorrências.
 14. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada.
 15. Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas.
 16. Recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento.
 17. Executar outras tarefas correlatas ou determinada pela chefia superior.