



LEI COMPLEMENTAR Nº 43/2013

“CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

NEUSA KLEIN MARASCHINI, Prefeita do Município de Peritiba, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI COMPLEMENTAR

Art. 1º. Fica o chefe do Poder Executivo Municipal, autorizada a criar os cargos de provimento efetivo identificados na tabela abaixo, os quais passarão a fazer parte do Anexo III da Lei complementar 39/2012, cujas atribuições de cada cargo estão contidas no anexo I deste projeto de lei.

GRUPO/CATEGORIA/FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA	GRUPO	NIVEL	CLASSE	VAGAS
Psicólogo	20	2	3	A	02
Farmacêutico	40	2	8	A	01
Assistente Administrativo - Saúde	40	3	1	A	02

Art. 2º. Fica alterado a tabela "b) do Anexo III da Lei Complementar 39/2012, a qual passa a vigorar conforme tabela abaixo:

GRUPO	NÍVEL	CLASSE A	CLASSE B	CLASSE C	CLASSE D	CLASSE E	CLASSE F	CLASSE G	CLASSE H	CLASSE I	CLASSE J
	1	899,43	944,40	991,62	1041,20	1093,26	1147,93	1205,32	1265,59	1328,87	1395,31
5	2	1439,07	1511,02	1586,57	1665,90	1749,20	1836,66	1928,49	2024,92	2126,16	2232,47
	3	2759,44	2897,41	3042,28	3194,40	3354,12	3521,82	3697,91	3882,81	4076,95	4280,80

Art. 3º. Fica extinto o cargo abaixo relacionado, constante do Anexo III da lei complementar 39/2012.

GRUPO/CATEGORIA/FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA	GRUPO	NIVEL
Psicóloga	40	2	8

Art. 4º. As despesas para execução da presente Lei, correrão à conta de dotações próprias do orçamento vigente.

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

CUMPRE-SE E PUBLIQUE-SE

MUNICÍPIO DE PERITIBA – SC., em 02 de julho de 2013.

Neusa Klein Maraschini
NEUSA KLEIN MARASCHINI
Prefeita Municipal

PUBLICADO NO:

JORNAL:

Edição N.º..... pág..... de.....

MURAL PÚBLICO MUNICIPAL

Em: 02/07/13

[Assinatura]

Registrado e Publicado no Mural de Atos
Da Prefeitura Municipal de Peritiba em
02/julho/2013



HABILITAÇÃO PROFISSIONAL E FORMAÇÃO TECNICA
QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: Farmacêutico

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Farmácia e registro na categoria profissional.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- atividades de supervisão, programação, coordenação ou execução especializada, em grau de maior responsabilidade, referentes a trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos na unidade do posto de saúde;
- responsabilizar-se com o paciente para que o medicamento prescrito pelo médico tenha o efeito desejado, preocupando-se igualmente com as condições de armazenamento;
- aquisição de medicamentos, produtos para a saúde e correlatos;
- promover a estocagem de medicamentos em condições adequadas;
- registrar a movimentação do estoque;
- controlar a qualidade;
- dispensação de medicação e alimentação de sistemas controle de estoque;
- controlar medicamentos entorpecentes e psicotrópicos, de acordo com a lei;
- informar sobre medicamentos;
- orientar os pacientes;
- acompanhamento e discussão permanente, com os profissionais envolvidos, sobre a mais adequada utilização dos medicamentos e possíveis resultados do tratamento;
- disposição e fornecimento de informações sobre conservação, dosagem, substitutos similares (genéricos), interações, efeitos colaterais.

CARGO: Psicólogo

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso Superior em Psicologia e inscrição na categoria profissional

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, utilizando-se para isto dos recursos técnicos e metodológicos apropriados;
- prestar atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades médicas;
- participar de equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, com o objetivo de integrar as ações desenvolvidas;
- planejar, orientar, coordenar, supervisionar e, avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada;
- executar atendimento psicossocial, através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas;
- atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos;
- participar em ações de assessoria, prestando consultoria e, emitindo pareceres dentro de sua área de atuação;
- participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e, pareceres que lhe forem pertinentes;

Nm



- participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos;
- atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores;
- zelar pela sua segurança e, de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços;
- participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;

CARGO: Assistente Administrativo - Saúde

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino médio completo com curso Técnico em Enfermagem

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários;
- redigir instruções, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão;
- auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo;
- fazer anotações nas fichas, livros de ocorrência verificadas nos registros em geral;
- preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de plano de ação;
- sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral;
- alimentar os programas na secretaria de Saúde como: SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA UNIDADE, CADSUS, MAC, SIAB, SIA, SISVAN, PROGRAB, API, SISCAM, SISCOLO, SISPRENATAL WEB, SINAN, CNES e outros desenvolvidos pelo Ministério da Saúde que são usados na Unidade Sanitária;
- desempenhar tarefas semelhantes.
- efetuar e distribuir ligações telefônicas para os setores internos da Unidade Sanitária.
- realizar triagem e pré consulta em pacientes e auxiliar equipe de enfermagem quando necessário.

nm