



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070  
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DO PREFEITO

**LEI Nº. 008/2012**

22/03/2012

**SÚMULA:** Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Área da Saúde do Município de Laranjeiras do Sul, estabelece normas de enquadramento, Institui a Tabela de Vencimentos, Cargos e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI**

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Área da Saúde, do Poder Executivo Municipal destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, fundamentado nos princípios de qualificação profissional, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

**Parágrafo Único** – São considerados profissionais da saúde aqueles que, estando ou não na área da saúde, detém formação profissional específica ou qualificação prática ou acadêmica para o desempenho de atividades ligadas direta ou indiretamente ao cuidado ou ação de saúde.

**Art. 2º** - O regime jurídico dos servidores enquadrados neste Plano é o estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Laranjeiras do Sul (Lei Municipal 030/2004 de 15/07/2004).

**Art. 3º** - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Área da Saúde, tem por objetivos:

- I – estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;
- II – criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;
- III – garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, avaliação de desempenho satisfatória e aperfeiçoamento profissional;
- IV – assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

V – assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

## CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS

**Art. 4º** - O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Área da Saúde de Laranjeiras do Sul observará os seguintes princípios:

- I – contempla todos os servidores dos diferentes órgãos e instituições integrantes da Secretaria Municipal de Saúde;
- II – equivalência dos cargos ou empregos, em todas as esferas de governo, observando-se, nos seus agrupamentos, a complexidade e a formação profissional exigida para seu exercício;
- III – concurso público de provas ou de provas e títulos, como única forma de acesso à carreira;
- IV – mobilidade, como garantia de trânsito do servidor da Secretaria Municipal de Saúde pelas diversas esferas de governo, sem perda de direitos ou da possibilidade de desenvolvimento na carreira;
- V – carreira como instrumento de gestão e política de recursos humanos integrado ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional;
- VI – formação continuada aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;
- VII – avaliação de desempenho focada no desenvolvimento funcional e institucional.

## CAPÍTULO III DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

**Art. 5º** - Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:

- I – Avaliação de Desempenho – É o procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.
- II – Cargo Público – É o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais.
- III – Cargo Público Efetivo – É o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.
- IV – Cargo em Comissão – É o conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.
- V – Carreira – É a trajetória do servidor desde o seu ingresso no cargo ou emprego até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

VI – Classe – Conjunto de cargos com a mesma denominação, com o mesmo grau de complexidade e responsabilidade, e o mesmo nível de escolaridade.

VII – Demissão – Penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo, que tem por objetivo desligar o servidor do quadro funcional.

VIII – Enquadramento – É o ato pelo qual se estabelece a posição do servidor em um determinado cargo ou emprego, classe e padrão de vencimento, em face da análise de sua situação jurídico-funcional.

IX – Exercício Efetivo – É o período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

X – Exoneração – É o ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou ex officio de conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores do Município de Laranjeiras do Sul.

XI – Faixa de Vencimentos – É o conjunto de graus dentro de cada classe de vencimento.

XII – Interstício – Lاپso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.

XIII – Lotação – É o ato administrativo que determina o local de trabalho dos servidores do quadro de provimento efetivo da Administração Municipal.

XIV – Nível – É o grau de escolaridade necessário para provimento do cargo.

XV – Nomeação – É o ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.

XVI – Plano de Carreira – É o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores de forma a contribuir com a qualificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal.

XVII – Servidor Público – É toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Municipal.

XVIII – Símbolo – É o posicionamento do cargo comissionado, definindo-lhe o vencimento e que se identifica com o respectivo código.

XIX – Tabela de Vencimentos – É um conjunto organizado de classes e graus de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo Municipal.

XX – Vantagem Pessoal – É o conjunto de adicionais de remuneração de natureza pecuniária de caráter individual, concedida mediante direitos previstos em lei.

XXI – Vencimento – É a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

XXII – Readaptação – Consiste no reenquadramento do servidor em outra classe mediante solicitação do mesmo, por motivos de ordem física, condicionada a existência de vaga e vedada a redução de vencimentos, salvo com concordância expressa do Servidor.

## CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 6º** - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I – aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

- II – idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III – nacionalidade brasileira;
- IV – gozo dos direitos políticos;
- V – regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;
- VI – nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- VII – aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Laranjeiras do Sul.
- VIII – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

**Parágrafo Único** – As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que estabelecidos em lei e/ou previstos no Edital do Concurso.

**Art. 7º** - Às pessoas portadoras de deficiência serão reservadas vagas no percentual estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município e no Edital do Concurso e estas terão direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

## CAPÍTULO V DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 8º** - O ingresso nas carreiras do Quadro de Provimento Efetivo da Área de Saúde da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

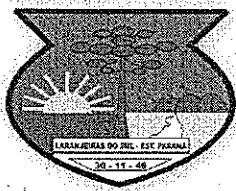
§ 2º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em Edital a ser fixado na sede da Prefeitura e publicado em órgão oficial de imprensa ou em periódico de grande circulação no Município ou Região.

§ 3º - Não se abrirá novo concurso público enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade ainda não expirado.

**Art. 9º** – O ingresso na carreira deverá ocorrer na classe inicial e no primeiro grau de vencimento ou de salário do cargo ou emprego.

**Art. 10** – Quanto à forma de provimento, os cargos do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, são classificados em:

- I – Cargos de Provimento Efetivo;
- II – Cargos de Contratação Temporária;
- III – Cargos de Provimento em Comissão.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DO PREFEITO

## CAPÍTULO VI DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 11** – Os cargos de natureza efetiva constantes desta Lei serão providos:

I – Pelo enquadramento dos atuais servidores titulares de cargos efetivos na Administração Municipal;

II – por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

**Art. 12** – Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme disposto no artigo 41, § 3º da Constituição Federal.

**Art. 13** – Ficam criados no Quadro de Provimento Efetivo das Carreiras da Área da Saúde de Laranjeiras do Sul os cargos constantes do Anexo I desta lei.

## CAPÍTULO VII DOS CARGOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**Art. 14** – Nos termos do artigo 37, IX da Constituição Federal fica a Administração Pública Municipal autorizada a contratar por excepcional interesse público.

§ 1º – Para atender às necessidades, como substituições de servidores em gozo de licença e criação de novas unidades, poderá ser contratado servidores por tempo determinado, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 2º - Além daqueles definidos no artigo 37 da Constituição Federal, são cargos de contratação temporária, todos aqueles necessários à implantação e implementação de programas especiais, cujos recursos sejam provenientes de convênios, ajustes ou acordos firmados pelo Município com os Governos Federal ou Estadual.

§ 3º - Na hipótese de extinção dos programas, convênio, acordo e ajuste os respectivos cargos serão automaticamente extintos e os contratos vigentes encerrados, garantindo-se, a seus ocupantes, os direitos gerados até a data de sua vigência, nos termos da legislação vigente.

## CAPÍTULO VIII DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

**Art. 15** – Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal, e constantes na Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Laranjeiras do Sul.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, entre pessoas de reconhecida capacidade profissional e/ou entre titulares de cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal.

§ 2º - O servidor efetivo que perder a designação do cargo em comissão voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 16** – O Secretário Municipal de Saúde terá seus subsídios fixados em parcela única, através de Lei Municipal específica, em conformidade com o artigo 37, X e o artigo 39, § 4º da Constituição Federal.

**Art. 17** – As descrições e especificações dos cargos de provimento em comissão encontram-se estabelecidas na Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Laranjeiras do Sul.

**Art. 18** – A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I – a juízo do Chefe do Executivo Municipal;
- II – a pedido do próprio servidor.

## CAPÍTULO IX DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

**Art. 19** – Para efeito desta Lei, função de confiança é a designação do servidor, em caráter transitório, para atuar nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e/ou assessoramento.

**Art. 20** – É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

**Art. 21** – As funções de confiança e seus respectivos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados na Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Laranjeiras do Sul e no anexo VI da presente Lei.

**Parágrafo Único** – A designação para o exercício da função de confiança será concedida mediante ato do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 22** – O servidor que perder a designação da função de confiança voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

## CAPÍTULO X DA CESSÃO DE SERVIDOR

**Art. 23** – No âmbito da Secretaria Municipal de Saúde o servidor poderá ser cedido para outro órgão ou instituição do sistema em qualquer esfera de governo, nas seguintes hipóteses:



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

- I – para exercer cargo em comissão ou função de confiança;
- II – para exercer cargo ou emprego no qual foi investido no órgão ou instituição cedente.

**Parágrafo Único** - Em qualquer hipótese, o ônus de sua remuneração será assumido pelo órgão ou instituição cessionária. Caso o servidor opte por receber do cedente a remuneração do cargo ou emprego no qual foi por ele investido, o órgão ou entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas correspondentes.

**Art. 24** – Para o cedente, o período da cessão do servidor será computado como tempo de serviço para todos os efeitos legais.

## CAPÍTULO XI DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

**Art. 25** – As carreiras resultantes da aplicação das diretrizes estabelecidas nesta Lei serão estruturadas em cargos ou empregos, classes e graus de vencimentos ou salários.

**Parágrafo Único** – Os interstícios para o desenvolvimento na carreira e graus de vencimentos ou de salários encontram-se estabelecidos de forma que seja possível, ao servidor que nela ingresse, alcançar o último grau de vencimento da classe ou de salário do seu cargo ou emprego.

**Art. 26** – Os cargos ou empregos estruturados nas carreiras dos servidores da Área da Saúde, com competência para atuar nas áreas de atenção básica à saúde são os seguintes:

- I – Auxiliar em Saúde – correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental.
- II – Técnico em Saúde – correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de ensino médio, ou profissionalizante;
- III – Especialista em Saúde – correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, ensino superior.

**Art. 27** – A cessão de servidor ocupante de cargo das carreiras de que trata esta Lei para órgão ou entidade em que não haja a carreira a que pertence o servidor somente será permitida para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, nos termos da legislação vigente.

**Art. 28** – O ocupante de cargo de carreira instituído por esta lei atuará na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde, nas unidades de saúde ou em programas vinculados e coordenados por outros órgãos da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo do Município.

## CAPÍTULO XII DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

**Art. 29** – A Tabela de Vencimentos do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, para fins de Progressão na Carreira é a constante do Anexo VI desta Lei.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

**Art. 30** – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Parágrafo Único** – A revisão dos vencimentos mencionada no caput deste artigo ocorrerá, sempre, no mês de maio.

**Art. 31** – O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, poderá optar pelo maior vencimento entre estes cargos e, se exonerado do cargo em comissão, voltará a perceber o vencimento do cargo efetivo.

**Art. 32** – A concessão de gratificações, adicionais e auxílios dar-se-á no interesse da administração e será conferida ao servidor pelo exercício em condições especiais e nas seguintes situações:

### **Gratificações:**

- I – Gratificação pelo Exercício de Função Gratificada;
- II - Gratificação pela Prestação de Serviços Extraordinários;
- III - Gratificação de Natal;
- IV - Gratificação exclusiva à Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão;
- VI – Gratificação por Localização geográfica do posto de trabalho configurando áreas carentes, longínquas e de difícil acesso;
- VII – Gratificação pelo Exercício profissional em urgência ou emergência e;
- VIII – Gratificação por Titulação e ou especialização.

§ 1º - O ato que atribuir ao Servidor o exercício da Função Gratificada determinará, o símbolo da Gratificação de Função dentre aquelas definidas no Anexo VI.

§ 2º - As vantagens constantes nos incisos I a VIII do artigo 32 desta Lei serão concedidas aos Servidores dentro dos limites e critérios estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Laranjeiras do Sul-PR.

§ 3º - A Gratificação pelo Exercício de Cargo em Comissão poderá ser atribuída ao Funcionário ocupante de Cargo de Provimento Efetivo designado para o exercício de Cargo em Comissão, no valor correspondente à diferença entre o vencimento do cargo de provimento efetivo ocupado pelo servidor e o valor fixado para o cargo em comissão para o qual foi designado.

§ 4º - Aos cargos de Provimento em Comissão e Efetivos poderá ser atribuída pelo exercício de atividade em Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva, Gratificação de até 80% (Oitenta por cento) sobre o valor do respectivo vencimento básico, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade decorrentes das atribuições que lhe são exigidas e ser fixada a critério do Chefe do Poder Executivo Municipal. A Gratificação pelo exercício de tempo integral e dedicação exclusiva é





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

inacumulável com a percepção da Gratificação pela Prestação de Serviços Extraordinários.

§ 5º - Poderá ser concedida Gratificação por localização Geográfica e de difícil acesso bem como em razão de Urgência e Emergência aos Servidores lotados nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde de até um limite de 20% sobre o vencimento básico inicial da carreira.

§ 6º - Terão também direito à Gratificação de que trata o Inciso VI deste artigo, os Profissionais da Área da Saúde residentes na Zona Rural ou Distritos que tiverem que se deslocar para Unidades Básicas de Saúde da Zona Urbana do Município.

§ 7º - Será concedida Gratificação por Titulação em razão de conclusão de curso técnico ou Especialização e desde que dentro da sua respectiva área na ordem de 10% (Dez por cento), considerando-se sempre uma única titulação ou especialização.

### Adicionais:

I - Por tempo de serviço;

II - Adicional pelo trabalho noturno;

III - Adicional de Insalubridade pela Execução de Trabalho de Natureza Especial com risco de vida ou saúde, de acordo com o LCAT (Laudo de Condições Ambientais no Trabalho);

IV - Adicional de Periculosidade;

**Parágrafo Único** - Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal correspondente à 5% (cinco por cento) do vencimento básico do servidor até o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento).

### Auxílios:

I - Diárias;

II - Ajuda de custo.

## CAPÍTULO XIII DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 33** – O valor atribuído a cada classe de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor, nunca superior a 44 (Quarenta e quatro) horas semanais.

**Parágrafo Único** – A jornada de trabalho de cada cargo efetivo está especificada no Anexo IV desta Lei, respeitados as peculiaridades de cada cargo, de acordo com a Legislação vigente.

**Art. 34** – O exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração Pública Municipal, sem complementação remuneratória de qualquer outra natureza.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DO PREFEITO

## CAPÍTULO XIV DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

**Art. 35** – O desenvolvimento do servidor nas carreiras da Área da Saúde do Município dar-se-á mediante progressão horizontal.

**Art. 36** – Progressão é a passagem do servidor de um grau de vencimento para outro, na mesma classe, mediante resultado satisfatório obtido em avaliação de desempenho periódica, segundo o disposto no programa de avaliação instituído e vinculado a esta Lei.

**Art. 37** – A Progressão Horizontal corresponderá a um acréscimo máximo de 3,0% (três por cento) sobre o vencimento do nível em que o Servidor estiver enquadrado e será concedida ao servidor efetivo a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, limitada a 10 (dez) avanços, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

- I – cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, entre uma progressão horizontal e outra;
- II – obter, na média do resultado das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, o aproveitamento satisfatório.

§ 1º - Para efeitos deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não será computado para fins de contagem de tempo, exceto nas situações estabelecidas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Laranjeiras do Sul.

§ 2º - A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte àquele que o servidor houver completado o período anterior, desde que tenha obtido a progressão.

**Art. 38** – O período aquisitivo para a Progressão Horizontal será interrompido nas seguintes hipóteses:

- I – quando o servidor sofrer penalidade disciplinar prevista na legislação municipal;
- II – quando o servidor faltar ao serviço, no período de um ano, por mais de 20 (vinte) dias, continuados ou não, ressalvados as faltas consideradas legais pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Laranjeiras do Sul.

**Parágrafo Único** – Aplicada a pena do caput deste artigo, inicia-se para o servidor, nova contagem do período para fins de obtenção da Progressão Horizontal.

**Art. 39** – Se, por omissão da Secretaria Municipal de Saúde, deixar de ser realizada uma ou mais avaliação de desempenho, o número de avaliações não realizadas no interstício será subtraído do número de avaliações de desempenho individual, satisfatórias, exigidas para progressão.

**Art. 40** - O servidor efetivo que for designado para exercer cargo em comissão, fará jus às progressões da carreira.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DO PREFEITO

## CAPÍTULO XV

### DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 41** – Fica instituído no âmbito desta Lei, o Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que deverá conter:

- I – Programa Institucional de Qualificação;
- II – Programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

**Art. 42** – O Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá garantir:

- I – as condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde;
- II – a qualificação dos servidores para o implemento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;
- III – a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores.

**Art. 43** – O Programa de Qualificação conterá os instrumentos necessários à consecução dos seguintes objetivos:

- I – a conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função social da Secretaria Municipal de Saúde e o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;
- II – o desenvolvimento integral do cidadão servidor público.

**Art. 44** – A Secretaria Municipal de Saúde poderá autorizar o afastamento, total ou parcial, com ou sem ônus, do servidor que deseje se matricular em curso de graduação, pós-graduação, especialização, no País, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Laranjeiras do Sul.

§ 1º - Caso o afastamento seja deferido como licença remunerada, além da percepção integral de sua remuneração, o servidor preservará todos os seus direitos.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, ao retornar, o servidor ficará obrigado a manter sua relação de trabalho e o exercício de seu cargo por um período igual ao do afastamento que lhe foi concedido.

§ 3º – O descumprimento do parágrafo anterior acarretará ao servidor, a devolução dos pagamentos percebidos, devidamente corrigidos, durante o período do afastamento.

**Art. 45** – O Programa de Avaliação de Desempenho deverá constituir-se em um processo pedagógico e participativo, abrangendo, de forma integrada, a avaliação:

- I – das atividades dos servidores;
- II – das atividades dos coletivos de trabalho;
- III – das atividades do órgão ou da instituição.

**Art. 46** – Os instrumentos utilizados para avaliar o desempenho deverão ser estruturados com objetividade, precisão, legitimidade, publicidade e adequação aos objetivos,



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

métodos e resultados definidos nesta Lei e serão regulamentados por Decreto do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 47** – A avaliação de desempenho, que tem por objetivo dar eficiência ao serviço público, será realizada anualmente, pelo chefe imediato do servidor.

**Art. 48** – A avaliação de desempenho deverá procurar dar eficiência ao serviço público e, nesse processo, serão considerados, no mínimo, os seguintes fatores:

- I – capacidade técnica;
- II – eficiência;
- III – eficácia;
- IV – pontualidade;
- V – assiduidade;
- VI – capacidade de iniciativa;
- VII – produtividade;
- VIII – responsabilidade.

**Art. 49** – Outros critérios para a Avaliação de Desempenho poderão ser estabelecidos por Decreto do Executivo Municipal.

**Art. 50** – Para que a avaliação de desempenho seja efetiva, deverão ser observados os seguintes fatores:

- I – periodicidade;
- II – conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;
- III – fundamentação escrita da avaliação;
- IV – conhecimento do resultado da avaliação, pelo servidor.

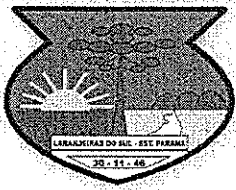
## CAPÍTULO XVI DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 51** – A qualificação profissional, pressuposto da carreira, deverá ser planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, tendo por objetivo:

- I – Treinamento introdutório, adaptação e a preparação do servidor para o exercício de suas atribuições;
  - II – nos cursos de capacitação e de desenvolvimento, a habilitação do servidor para o desempenho eficaz das atribuições próprias das diversas áreas e especialidades;
- Parágrafo Único – Os cursos de que trata o inciso II será organizado com fundamento nas necessidades do Sistema Municipal de Saúde.

**Art. 52** – Os titulares de cada órgão deverão oferecer o apoio necessário aos programas de treinamento, cursos de capacitação e de desenvolvimento, mediante:

- I – diagnóstico das necessidades do órgão;
- II – sugestão de currículos, conteúdos, horários e períodos ou metodologias dos cursos;
- III – levantamento das necessidades e áreas de interesse dos servidores;



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

IV – acompanhamento das etapas do treinamento;

V – licenciamento periódico, remunerado, para aperfeiçoamento profissional do servidor, cujo tempo de exercício na carreira justifique o investimento do Sistema de Saúde.

### CAPÍTULO XVII DO ENQUADRAMENTO

**Art. 53** – Os atuais servidores do Quadro de Provimento Efetivo das Carreiras da Área da Saúde da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo III levando-se em consideração os seguintes fatores:

I – atribuições desempenhadas no cargo ocupado pelo servidor efetivo, para o qual foi aprovado em concurso público e ou processo seletivo;

II – classe de vencimento do cargo ocupado pelo servidor;

III – nível de escolaridade;

**Parágrafo Único** - Os Servidores detentores do Cargo de Provimento Efetivo de Motorista I e Motorista II, constantes da Lei Municipal de n.º 074/2002 de 24/12/2002 lotados na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, há mais de 05 (cinco) anos ininterruptos e portadores do Curso válido de Socorrista integrarão a presente Lei denominando-se a partir da data da publicação desta Lei como: **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**.

**Art. 54** – O enquadramento dos servidores será realizado através da Comissão de Servidores designada através da Portaria de n.º 219/2011 de 25/08/2011 devendo a mesma ser presidida pelo Secretário Municipal de Saúde.

**Art. 55** – Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento e vantagens permanentes.

**Art. 56** – Para o enquadramento na Tabela de Vencimentos desta Lei, deverá ser apurado o tempo de exercício do servidor efetivo na Prefeitura independentemente de regime e forma de admissão desde que ininterruptos, e o total apurado será dividido por três, cujo resultado será o número de referência a que o servidor terá direito, observados os seguintes critérios:

I – caso o vencimento atual seja igual ou menor que o proposto, deverá ser observada a classe e o grau imediatamente posterior;

II – caso o vencimento atual seja maior que o proposto, o servidor ocupará o grau cujo vencimento seja imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe que vier a ocupar;

III – sendo o vencimento atual maior do que o proposto e não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos, valor equivalente, o servidor deverá ser enquadrado no grau correspondente ao seu tempo de serviço na Prefeitura com o respectivo vencimento e terá, a título de vantagem pessoal, direito à diferença, sobre a qual incidirão todos os reajustes concedidos pela Prefeitura Municipal.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

**Parágrafo Único** - Os Servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.) integrantes do quadro de Servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Laranjeiras do Sul-PR terão seus salários equiparados ao valor equivalente à referência 02 (dois) da sua respectiva Função e Nível.

**Art. 57** - Fica autorizado o arredondamento da contagem de tempo conforme as regras abaixo:

- I – faltando até 180 (cento e oitenta) dias para completar um novo grau, este será concedido ao servidor no ato do enquadramento.
- II – faltando mais de 180 (cento e oitenta) dias para completar um novo grau, este não será computado no enquadramento e será desprezado.

**Art. 58** – O servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato, para recorrer da decisão que promoveu seu enquadramento.

**Parágrafo Único** – A transposição dos aposentados e pensionistas deverá ser realizada considerando-se o cargo ou emprego que o trabalhador exercia antes da concessão de sua aposentadoria, respeitadas todas as regras de enquadramento dos servidores em atividade.

## CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 59** – Os vencimentos estabelecidos no Anexo VI serão devidos aos servidores do Quadro de Provento Efetivo das Carreiras da Área da Saúde da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul-PR a partir da data da publicação desta Lei.

**Art. 60** – A despesa com pessoal do Município não poderá exceder os limites estabelecidos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Parágrafo Único** - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

- I – se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa com pessoal e os acréscimos dela decorrentes;
- II – é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

**Art. 61** – A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

- I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- II – os requisitos para investidura;
- III – as peculiaridades do cargo.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - A remuneração dos servidores públicos somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 2º - A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional dos membros do Poder Executivo do Município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Sr. Prefeito Municipal.

**Art. 62** – Integram a presente Lei os Anexos I, II, III, IV, V e VI.

**Art. 63** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos, inclusive financeiros, a partir de 01 de abril de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, em 22 de março de 2012.

**JONATAS FELISBERTO DA SILVA**

Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070  
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO I

### QUADRO DE CARGOS NOVOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE VAGAS
Auxiliar de Saúde	02
Motorista de Ambulância	10





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070  
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO II

### QUADRO DE CARGOS TRANSFORMADOS

SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL	NÚMERO DE SERVIDORES
Atendente de Saúde I Atendente de Saúde II	Auxiliar de Saúde	02
Motorista I Motorista II	Motorista de Ambulância	10



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070  
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

### ANEXO III

### QUADRO DE VAGAS POR CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	N.º DE VAGAS APROVADAS	NÍVEL INICIAL	N.º DE VAGAS OCUPADAS
Agente Comunitário de Saúde	80	A	76
Agente de Combate a Endemias	14	A	11
Assistente Social	02	I	01
Auxiliar de Saúde	02	A	02
Auxiliar de Consultório Odontológico	08	B	04
Auxiliar de Enfermagem	25	C	21
Auxiliar de Farmácia	04	A	01
Bioquímico	03	I	02
Dentista PSF	08	J	08
Enfermeiro	08	I	02
Enfermeiro PSF	10	H	08
Enfermeiro Auditor	01	F	00
Farmacêutico	02	I	01
Fisioterapeuta	02	I	00
Fonoaudiólogo	02	I	01
Médico	18	H	00
Médico Pediatra	03	J	00
Médico Ginecologista Obstetra	02	J	00
Médico Auditor	01	J	00
Médico Veterinário	02	E	02
Motorista de Ambulância	10	L	07
Nutricionista	03	I	02
Odontólogo	10	G	00
Professor de Educação Física	02	M	00
Psicólogo	03	I	01
Técnico em Enfermagem	04	D	02
Técnico em Radiologia	02	F	00



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070  
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO IV

### QUADRO DE JORNADA DE TRABALHO SEMANAL DOS CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
Agente Comunitário de Saúde	40 hs
Agente de Combate a Endemias	40 hs
Assistente Social	30 hs
Auxiliar de Saúde	40 hs
Auxiliar de Consultório Odontológico	40 hs
Auxiliar de Enfermagem	40 hs
Auxiliar de Farmácia	40 hs
Bioquímico	40 hs
Dentista PSF	40 hs
Enfermeiro	40 hs
Enfermeiro PSF	40 hs
Enfermeiro Auditor	20 hs
Farmacêutico	40 hs
Fisioterapeuta	40 hs
Fonoaudiólogo	40 hs
Médico Auditor	20 hs
Medico	20 hs
Medico Pediatra	20 hs
Medico Ginecologista Obstetra	20 hs
Médico Veterinário	20 hs
Motorista de Ambulância	44 hs
Nutricionista	40 hs
Odontólogo	40 hs
Professor de Educação Física	22 hs
Psicólogo	40 hs
Técnico em Enfermagem	40 hs
Técnico em Radiologia	20 hs



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070  
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO V

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:**

Exercem trabalho inerente às atividades através de visitas domiciliares às famílias. Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento, quando necessário; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias de Atenção Básica; realizar, por meio de 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 situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; traduzir para ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipes.

#### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS:**

Exercer trabalho inerente às atividades de Agente de Combate a Endemias, através de visitas domiciliares às famílias; mapeamento de sua área; identificar áreas de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde; realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias no combate aos vetores de transmissão de doenças; realizar, por meio de visitas sanitárias, acompanhamento nas áreas urbanas e rurais sob sua responsabilidade; desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; promover a educação e a mobilização, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras.

#### **ASSISTENTE SOCIAL:**

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando na esfera pública e privada; orientam e monitoram ações nas áreas de habitação, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

#### **AUXILIAR DE SAÚDE:**

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070  
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:**

Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM:**

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA:**

Coletam material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliam os técnicos no preparo de vacinas; aviam fórmulas, sob orientação e supervisão. Preparam meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizam o trabalho; recuperam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

### **BIOQUÍMICO:**

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070  
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

### **DENTISTA PSF:**

Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ong's. Exercem atividade de ensino e pesquisa.

### **ENFERMEIRO:**

Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, curativo, inalação, injeção, vacinas, esterilização, controle de pressão arterial, etc. Supervisionar seus auxiliares, treinar, coordenar e orientar sobre o uso de equipamentos, medicamentos. Desenvolver e acompanhar programas relacionados à área de saúde. Orientar pacientes e familiares. Prestar assistência ao paciente, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e aditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Podem realizar pesquisas. Executar outras atividades correlatas.

### **ENFERMEIRO PSF:**

Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, curativo, inalação, injeção, vacinas, esterilização, controle de pressão arterial, etc. Supervisionar seus auxiliares, treinar, coordenar e orientar sobre o uso de equipamentos, medicamentos. Desenvolver e acompanhar programas relacionados à área de saúde. Orientar pacientes e familiares. Prestar assistência ao paciente, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; coordenar e aditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Podem realizar pesquisas. Executar outras atividades correlatas.

### **ENFERMEIRO AUDITOR:**

Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizam procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais. Todos os profissionais desta família ocupacional podem realizar pesquisa.

### **FARMACÊUTICO:**

Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos,



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070  
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

### **FISIOTERAPEUTA:**

Atendem pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional. Habilitam pacientes; realizam diagnósticos específicos; analisam condições dos pacientes. Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercem atividades técnico-científicas; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

### **FONOAUDIÓLOGO:**

Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Tratam de pacientes e clientes; efetuam avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; desenvolvem programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; exercem atividades administrativas, de ensino e pesquisa; administram recursos humanos, materiais e financeiros.

### **MÉDICO AUDITOR:**

Os profissionais dessa família ocupacional exercem suas funções em setores cujas atividades referem-se à saúde e serviços sociais, ensino, pesquisa e desenvolvimento. De modo geral atuam por conta própria, na condição de autônomos; trabalham sem supervisão; organizam-se individualmente e em equipe de trabalho; desenvolvem as atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho irregulares. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e, devido à natureza e nível de responsabilidade próprio da função, podem estar sujeitos a estresse constante. Em algumas ocupações os profissionais podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, radioativos e biológicos.

### **MÉDICO:**

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

### **MÉDICO PEDIATRA:**

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070  
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

### **MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA:**

Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

### **MÉDICO VETERINÁRIO:**

Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industriais e tecnológicas e no controle de qualidade de produtos. Fomentam a produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

### **MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:**

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. No desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção.

### **NUTRICIONISTA:**

Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

### **ODONTÓLOGO:**

Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ong's. Exercem atividade de ensino e pesquisa.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:**

Desenvolver e aplicar táticas esportivas de acordo com o tipo ou modalidade, visando ao aprimoramento do atleta ou equipe. Promover a prática de ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento





# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070  
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

## GABINETE DO PREFEITO

harmônico de corpo e a manutenção de boas condições físicas. Promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos e habilidades dos atletas, elaborando planos de treinamento para as equipes de diversas modalidades esportivas mantidas pelo município, visando à participação em competições. Planejar, coordenar, executar e avaliar os resultados de programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos atletas, equipes, comunidade, buscando os objetivos, ordenando a sua execução e avaliando os resultados. Emitir pareceres técnicos e elaborar relatórios de acordo com as diretrizes estabelecidas. Redigir e analisar pareceres, informações, expedientes desportivos (memorando, cartas, ofícios, tabelas, gráficos e outros). Prestar assessoria teórica e técnica aos demais servidores da área, bem como nas organizações desportivas, transmitindo conhecimento da área de esportes e recreação. Zelar pela conservação, armazenamento e controle dos materiais e equipamentos esportivos. Orientar, supervisionar e/ou elaborar projetos para captação de recursos, visando o patrocínio de eventos esportivos e manutenção de equipes desportivas. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **PSICÓLOGO:**

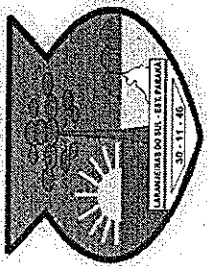
Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

Executar serviços de técnicos de enfermagem sob supervisão e orientação de enfermeiro, em postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade a plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; comunicar com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Executar outras tarefas correlatas.

### **TÉCNICO EM RADIOLOGIA:**

Realizam exames de diagnóstico ou tratamento; processam imagens; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; preparam paciente para exame de diagnóstico ou tratamento e trabalham com biossegurança.



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

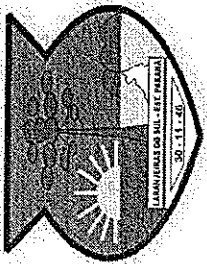
GABINETE DO PREFEITO

## ANEXO VI

### TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS E COMISSÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

#### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VALOR	FG	VALOR
C-01	4.620,00	00	81,62
C-02	3.586,00	01	163,24
C-03	3.190,00	02	244,86
C-04	2.530,00	03	326,48
C-05	2.123,00	04	408,10
C-06	1.727,00	05	489,72
C-07	1.463,00	06	571,34
C-08	1.128,60	07	652,96
C-09	995,50	08	734,58
C-10	863,50		
C-11	731,50		
C-12	624,80		
C-13	622,00		



# MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 - Centro - Cx. Postal 121 - 85301-070

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-1231

GABINETE DO PREFEITO

## CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NIVEL	REFERÊNCIAS											
	R01	R02	R03	R04	R05	R06	R07	R08	R09	R10		
Tempo p/ Enq.	Até 3 anos	4 a 6	7 a 9	10 a 12	13 a 15	16 a 18	19 a 21	22 a 24	25 a 27	28 a 30		
A	622,00	640,00	658,00	676,00	694,00	712,00	730,00	748,00	766,00	784,00		
B	635,00	654,00	673,00	692,00	711,00	730,00	749,00	768,00	787,00	806,00		
C	970,00	999,10	1.028,20	1.057,30	1.086,40	1.115,50	1.144,60	1.173,70	1.202,80	1.231,90		
D	1.015,00	1.046,00	1.077,00	1.108,00	1.139,00	1.170,00	1.201,00	1.232,00	1.263,00	1.294,00		
E	1.120,00	1.154,00	1.188,00	1.222,00	1.256,00	1.290,00	1.324,00	1.358,00	1.392,00	1.426,00		
F	1.275,00	1.313,00	1.351,00	1.389,00	1.427,00	1.465,00	1.503,00	1.541,00	1.579,00	1.617,00		
G	1.690,00	1.741,00	1.792,00	1.843,00	1.894,00	1.945,00	1.996,00	2.047,00	2.098,00	2.149,00		
H	1.925,00	1.983,00	2.041,00	2.099,00	2.157,00	2.215,00	2.273,00	2.331,00	2.389,00	2.447,00		
I	2.230,00	2.297,00	2.364,00	2.431,00	2.498,00	2.565,00	2.632,00	2.699,00	2.766,00	2.833,00		
J	2.310,00	2.380,00	2.450,00	2.520,00	2.590,00	2.660,00	2.730,00	2.800,00	2.870,00	2.939,00		
L	750,00	772,50	795,00	817,50	840,00	862,50	885,00	907,50	930,00	952,50		
M	835,00	860,00	885,00	910,00	935,00	860,00	985,00	1.010,00	1.035,00	1.060,00		

Varição 3%

### Legenda das Letras:

- A- Agente Comunitário de Saúde - Agente de Combate a Endemias - Auxiliar de Saúde - Auxiliar de Farmácia.
- B- Auxiliar de Consultório Odontológico.
- C- Auxiliar de Enfermagem.
- D- Técnico em Enfermagem.
- E- Médico Veterinário 20 horas.
- F- Técnico em Radiologia - Enfermeiro Auditor.
- G- Odontólogo.
- H- Enfermeiro do PSF - Médico.
- I- Bioquímico - Enfermeira - Farmacêutico - Fisioterapeuta - Fonoaudiólogo - Nutricionista - Psicólogo - Assistente Social.
- J- Dentista PSF - Médico Pediatra - Médico Ginecologista Obstetra.
- L- Motorista de Ambulância.
- M- Professor de Educação Física.