LEI Nº 2590/2022

Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando à contratação de profissionais para as áreas de Saúde, para tender à necessidade temporária de excepcional interesse público, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e eu **Luis Carlos Turatto**, Prefeito de Dois Vizinhos, sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º Autoriza o Poder Executivo Municipal a proceder a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, com fulcro no Art. 37, IX da Constituição Federal de 1988, para a contratação, por tempo determinado, de profissionais da área da saúde, em específico para as funções de MÉDICO NA ÁREA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA, MÉDICO GERIATRA, FARMACÊUTICO, CIRURGIÃO DENTISTA, MÉDICO PSIQUIATRA E NUTRICIONISTA, para atuação nas Unidades de Urgência/Emergência, nas Unidades Básicas de Saúde e nas Unidades de Atendimento COVID-19.

Art. 2º Os cargos previstos nesta Lei, integrarão quadro específico e distinto para todos os efeitos legais, do quadro permanente de pessoal do Poder Executivo Municipal e destinados exclusivamente a atender à demanda temporária das áreas de Saúde do Município.

Parágrafo Único. O provimento dos referidos cargos, será precedido de Processo de Seleção Simplificada, conforme sua natureza, complexidade e requisitos próprios, mediante o atendimento de condições estabelecidas no respectivo Edital.

Art. 3º Os contratos de trabalho celebrados com fundamento na presente Lei vigorarão pelo prazo de até 01(um) ano e/ou até a realização de concurso público, em persistindo o interesse público, poderá prorrogá-los por igual período, cuja rescisão antecipada dar-se-á somente nos seguintes casos:

I - pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do contratado e/ou contratante, a qualquer tempo, sem prévio aviso, garantindo o pagamento das verbas rescisórias constantes na presente Lei, em qualquer caso.

III – prática de falta grave, dentre as enumeradas na Lei 577/1993 apurada em procedimento administrativo;

IV – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

V - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar Federal nº101/2000;

VI – insuficiência de desempenho, apurada em procedimento administrativo;

VII – extinção dos programas federais e estaduais implementados mediante convênio ou ajustes similares, e que originaram as respectivas contratações.

Art. 4º A contratação nos termos desta Lei não confere direito nem expectativa de estabilidade no serviço público municipal.

Art. 5º O recrutamento do pessoal a ser contratado, nos termos desta Lei, será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, inclusive através do Órgão Oficial de Publicação do Município.

§ 1º Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal o processo seletivo simplificado consistirá somente em prova de títulos; referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, levando-se em consideração as especificações de cada cargo ofertado, a serem definidas no Edital.

§ 2º O processo seletivo simplificado deverá atender, ao menos, aos seguintes pressupostos mínimos de validade:

I - estabelecimento de critérios objetivos de julgamento e avaliação, a serem estabelecidos no Edital de Abertura;

II - inexistência de critérios que dificultem a recorribilidade das decisões da comissão de avaliação e julgamento, por parte dos candidatos, bem como pelo controle externo e social;

III - vinculação às regras do edital e à classificação final do certame.

§ 3º O processo seletivo simplificado terá organização realizada por Comissão própria do Município, a ser designada através de Decreto.

Art. 6º A remuneração do pessoal contratado nos termos desta Lei será fixada de acordo com a Tabela de Vencimentos dos servidores, do nível inicial, daquela categoria.

Art. 7º Para os cargos de Médicos serão concedidos o benefício de auxílio moradia, no valor de R$ 3.750,00 (três mil, setecentos e cinquenta reais).

§ 1º O benefício somente será concedido ao profissional que comprovar residência no Município.

§ 2º Médico Clínico Geral Plantonista não terá direito a receber o auxílio moradia.

§ 3º O valor do benefício e dos vencimentos serão corrigidos anualmente de acordo com o reajuste concedido aos servidores públicos municipais.

Art. 8º Para o Médico Clínico Geral Platonista a jornada diária mínima deverá ser de 6 (seis) horas e a remuneração será conforme anexo I desta Lei.

§ 1º A carga horária, os deveres e as atribuições são as mesmas previstas para os detentores de cargo efetivo.

§ 2º Os Médicos e demais servidores deverão se submeter ao controle de jornada.

§ 3º As contratações a que se refere esta Lei somente poderão ser feitas com observância da dotação orçamentária específica, e se darão mediante autorização prévia do Chefe do Poder Executivo, precedida dos Pareceres da Assessoria de Assuntos Juridicos e Coordenador de Controle Interno.

Art. 9º Somente poderão ser contratados nos termos desta Lei, os candidatos que comprovarem os seguintes requisitos:

I – possuir habilitação profissional para o exercício das funções;

II - ser brasileiro;

III - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

IV - gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de necessidade especial incompatível com o exercício das funções, mediante Atestado de Saúde Ocupacional emitido por profissional competente;

V - estar em dia com o serviço militar;

VI – estar em gozo dos direitos civis e políticos.

Art. 10. Aos profissionais temporários serão assegurados o direito a:

I - cobertura previdenciária;

II – proporcional de férias ao tempo de serviço prestado;

III - licença-maternidade;

IV - licença-paternidade;

V – gratificação natalina proporcional ao tempo de serviço prestado;

VI – auxílio moradia, no caso de médico, se comprovado residir no município;

VII - afastamentos decorrentes de:

a) casamento: de 7 (sete) dias, e;

b) luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, por 5 (cinco) dias.

Art. 11. São deveres do contratado:

I - ser assíduo;

a) É motivo de exoneração, nos termos desta lei, a ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias consecutivos, sem motivo justificado.

II - ser pontual;

III - exercer com zelo e dedicação as atribuições que lhe forem conferidas;

IV - observar normas legais e regulamentares;

V - cumprir ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

VI - tratar a todos com urbanidade;

VII - ser eficiente;

VIII - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão da função;

IX - apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para cada caso.

Art. 12. Ao contratado na forma da presente Lei é vedada a prática dos seguintes atos:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente sem autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia autorização do chefe imediato, qualquer documento ou objeto da repartição ou local onde desempenha suas respectivas atribuições;

III – repassar a outrem, servidor ou não, o desempenho de suas atribuições;

IV – prevaricar, receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer natureza, em razão do exercício da função temporária para a qual fora contratado;

V - retirar, modificar ou substituir, sem prévia autorização competente, qualquer documento do órgão municipal, com o fim de criar direito, obrigação ou alterar a verdade dos fatos;

VI - entreter-se nos locais e horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço;

VII - empregar materiais e bens do Município em serviço particular;

VIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais e funcionais quando solicitado;

IX – recusar-se ao remanejamento do local de trabalho quando necessário e mediante solicitação da respectiva Secretaria de Saúde.

Art. 13. O pessoal contratado na forma da presente Lei responde civil e penalmente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 14. A exoneração poderá ser a qualquer tempo, de acordo com critérios fixados na presente Lei.

Parágrafo Único. O contratado que descumprir deveres ou infringir proibições desta Lei ficará impedido de participar dos processos seletivos simplificados por um período de 05 (cinco) anos, garantindo contraditório e ampla defesa ao acusado.

Art. 15. Fará parte integrante desta Lei o Anexo I e II, contendo o número de vagas, a carga horária, o valor da remuneração e escolaridade.

Art. 16. Os casos omissos serão tratados de acordo com a Lei 577/93 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Dois Vizinhos e Lei 1666/2011 e alterações, sendo válida a legislação mais recente em caso de conflito.

Art. 17. As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento anual do Poder Executivo, suplementadas se necessário.

Art. 18. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de Dois Vizinhos - PR, aos dois dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois, 61º ano de emancipação.

Luis Carlos Turatto
Prefeito

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL

Cargo	Nível de Formação	Registro Profissional no Órgão de Classe	Nº de Cargos/ Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimentos
Médico na Área de Atenção Primária à Saúde	Formação em Nível Superior de Medicina	Registro no CRM	20	40 horas	R$ 16.187,48
Médico Geriatra	Formação em Nível Superior de Medicina e Especialização em Geriatria	Registro no CRM	01	20 horas	R$ 16.187,48
Médico Psiquiatra	Formação em Nível Superior de Medicina e Especialização em Psiquiatria	Registro no CRM	05	20 horas	R$ 11.310,62
Farmacêutico	Formação em Nível Superior de Farmácia	Registro no COREN	05	40 horas	R$ 4.615,87
Cirurgião Dentista	Formação em Nível Superior de Odontologia	Registro no CRO	04	40 horas	R$ 4.453,33
Nutricionista	Formação em Nível Superior de Nutrição	Registro no CRN	03	20 horas	R$ 2.896,36
Médico Psiquiatra	Formação em Nível Superior em Medicina e Especialização em Psiquiatria	Registro no CRM	02	20 horas	R$ 11.310,62

Cargo	Nível de Formação	Registro Profissional no Órgão de Classe	Nº de Cargos/ Vagas	Carga Horária Mínima	Valor hora/ plantão	Dias da Semana
Médico Clínico Geral Plantonista	Formação em Nível Superior de Medicina	Registro no CRM	16	06 horas/ dia	R$ 102,70	Diurno/Noturno (segunda à sexta-feira)
					R$ 129,00	Sábados/Domingos/Feriados nacionais e municipais e ponto facultativo

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DE CARGOS

FUNÇÃO: CIRURGIÃO DENTISTA
Escolaridade: Graduação em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia-CRO
- Planejar e executar trabalhos na área de odontologia.
- Examinar os dentes e cavidades bucais, procedendo conforme a necessidade, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia odontológica preventiva, orientação de higiene bucal e educação odontosanitária;
- Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;
- Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes;
- Planejar, executar, supervisionar e avaliar os programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos;
- Executar serviços de radiologia dentária;
- Atender Programas do Ministério da Saúde, bem como às atribuições por eles estipulados, conforme determinação do(a) Secretário(a) Municipal ou Chefia imediata.

FUNÇÃO: FARMACÊUTICO
Escolaridade: Curso Superior Completo e Registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF
- Exercer a Direção Técnica da Farmácia da Secretaria de Saúde, respondendo aos órgãos de fiscalização, Conselho Regional de Farmácia e Vigilância Sanitária;
- Elaborar o planejamento da política de Assistência Farmacêutica dentro das diretrizes da Secretaria de Saúde;
- Participar da Comissão de Farmacoterapêutica;
- Participar da elaboração de Normas e Rotinas da Assistência Farmacêutica;
- Participar e promover cursos de treinamento e capacitação dos servidores com respeito à Assistência Farmacêutica;
- Promover encontros, seminários onde se discuta a Assistência Farmacêutica;
- Promover palestras a Comunidade abordando o uso Racional dos Medicamentos ou outros assuntos relacionados;
- Elaborar matérias sobre medicamentos e divulgar pelos meios de comunicação;
- Elaborar programa de aquisição de medicamentos;
- Providenciar condições de armazenamento adequadas que garantam a inviolabilidade e as características físico-químicas de medicamentos e insumos;

- Organizar depósito e área de dispensação conforme as boas práticas de armazenagem;
- Otimizar o manejo do estoque evitando excessos ou perdas por vencimento, deterioração ou quebra;
- Participar da Comissão de Licitação, quando solicitado, para emitir parecer técnico;
- Fazer a dispensação dos medicamentos, segundo as Normas e Rotinas estabelecidas;
- Orientar quanto ao uso racional e seguro do medicamento;
- Orientar ao paciente na adaptação dos seus hábitos aos horários da medicação;
- Orientar o aviamento das receitas de medicamentos controlados dentro da legislação sanitária vigente;
- Preencher os livros de Medicamentos Controlados, elaborar os balancetes e encaminhá-los à Vigilância Sanitária;
- Manter sob seu controle e guarda documentos recebidos, laudos técnicos, informativos, matérias, cadastros, relacionados a medicamentos no âmbito da Secretaria de Saúde;
- Realizar entrevistas visando o cadastramento de usuários de medicamentos de uso contínuo ou sujeito a controle especial;
- Analisar laudos de Controle de Qualidade;
- Solicitar análise técnica laboratorial em casos que a eficiência ou eficácia ou as condições físico-químicas ou a apresentação do medicamento for duvidosa;
- Providenciar, no caso de interdição de um lote de medicamento, o armazenamento em local que não permita sua distribuição até sua liberação pelo laudo técnico;
- Orientar aos prescritores nas possíveis substituições de medicamentos;
- Manter-se atualizado e atualizar a literatura da farmácia da Secretaria de Saúde;
- Manter-se atualizado na legislação farmacêutica e sanitária;
- Prestar contas das ações desenvolvidas anualmente ou sempre que se fizer necessário;
- Disponibilizar-se a participar das reuniões do Conselho Municipal de Saúde, quando necessário, para elucidar ou debater assuntos relacionados à Assistência Farmacêutica;
- Manter contato ou intercâmbio com os Centros de Informações de Medicamentos ou Toxicológicos para elucidar dúvidas ou comunicar fatos ocorridos relacionados ao uso de medicamentos;
- Contribuir para elaboração das políticas de saúde e plano municipal de saúde;
- Assessorar o Secretário nas questões relacionadas à Assistência Farmacêutica;
- Observar e promover a ética profissional;
- Propor ou discutir itens referentes a estas atribuições;
- Observar, zelar e cumprir estas atribuições, outras que regem a profissão farmacêutica, as normas e rotinas gerais da Secretaria de Saúde, as legislações sanitárias, normas e legislações da Prefeitura, o bom senso e contribuir para a melhoria das condições de saúde da população;
- Atender aos Programas do Ministério da Saúde, bem como, às atribuições por eles estipulados, conforme determinação do (a) Secretário (a) Municipal ou Chefia imediata.

FUNÇÃO: MÉDICO NA ÁREA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA A SAÚDE
Escolaridade: Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina-CRM

- Elaborar, coordenar , supervisionar e executar planos e programas de sáude pública direcionado as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas;
- Elaborar e coordernar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde;
- Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição , distribuições , instalação e manutenção de equipamento e materiais para a área de saúde;
- Prestar serviços ambulatoriais no atendimento do Pronto Socorro Municipal;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;
- Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização;
- Atender aos Programas do Ministério da Saúde, bem como, às atribuições por eles estipulados, conforme determinação do (a) Secretário (a) Municipal ou Chefia imediata.

FUNÇÃO: MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA
Escolaridade: Graduação em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina-CRM

- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Prestar atendimento médico-preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando-o para hospitalização se necessário;
- Prestar serviços ambulatoriais no atendimento do Pronto Socorro Municipal;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;
- Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização;
- Atender aos Programas do Ministério da Saúde, bem como, às atribuições por eles estipulados, conforme determinação do (a) Secretário (a) Municipal ou Chefia imediata.

FUNÇÃO: MÉDICO GERIATRA
Escolaridade: Graduação em Medicina com Especialização em Geriatria e Registro no Conselho Regional de Medicina-CRM
- Realizar consultas e atendimentos médicos clínicos ambulatoriais;
- Realizar procedimento para diagnóstico e terapêutica (clínica e/ou cirúrgica) e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM;
- Participar dos Programas de Saúde Preventivos e Curativos desenvolvidos pela Secretaria de Saúde do Município;
- Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;
- Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização;
- Atender aos Programas do Ministério da Saúde, bem como, às atribuições por eles estipulados, conforme determinação do (a) Secretário (a) Municipal ou Chefia imediata.

FUNÇÃO: MÉDICO PSIQUIATRA
Escolaridade: Graduação em Medicina, com Especialização em Psiquiatria e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM
- Disponibilizar em trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região;
- Responsabilizar pela técnica do atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo, da clientela;
- Realizar todos os atendimentos levando em conta os diversos aspectos da constituição do sujeito, com abordagem psicossocial, através do desenvolvimento da clínica ampliada;
- Cumprir horário conforme contratado e participar de reuniões de equipe na unidade;
- Participar de atividades junto à Secretaria Municipal de Saúde quando solicitado;
- Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo gerente, no horário de trabalho;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Organizar programas e ações relativas a centros de atenção psicossocial contribuindo para a diminuição dos problemas psiquiátricos;
- Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo, etc;
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo;

- Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;
- Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização;
- Atender aos Programas do Ministério da Saúde, bem como, às atribuições por eles estipulados, conforme determinação do (a) Secretário (a) Municipal ou Chefia imediata.

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA
Escolaridade: Graduação em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Nutrição-CRN
- Planejamento e acompanhamento dos cardápios utilizados nas Instituições de Ensino;
- Realização de ações educativas e avaliação da eficácia e eficiência dos programas nutricionais e do consumo alimentar das crianças;
- Promover Programas de Educação Alimentar para crianças, pais, professores e funcionários;
- Promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida;
- Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família;
- Integrar a equipe educacional multidisciplinar com participação plena com atenção prestada à clientela;
- Em relação à comercialização e abastecimento de alimentos compete avaliar quantitativamente o desempenho dos programas e ações de educação nutricional;
- Implementar e operacionalizar o sistema de vigilância alimentar e nutricional no Município;
- Outras atividades correlatas.