

Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



LEI Nº 2.756 DE 19 DE AGOSTO DE 2019.

Dispõe sobre a criação das atribuições dos Cargos de Tratorista, Operador de Máquinas Pesadas, Motorista Categoria D, Fiscal Tributário Municipal, Técnico de Enfermagem, Assistente Social, Fisioterapeuta, Enfermeiro, Dentista, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra e Médico Veterinário do Poder Executivo do Município de Tibagi, na forma que especifica e estabelece demais providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal de Tibagi, sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Em observância as novas determinações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ficam criadas e fixadas as atribuições dos Cargos de Tratorista, Operador de Máquinas Pesadas, Motorista Categoria D, Fiscal Tributário Municipal, Técnico de Enfermagem, Assistente Social, Fisioterapeuta, Enfermeiro, Dentista, Médico Clínico Geral, Médico Pediatra e Médico Veterinário da Prefeitura Municipal de Tibagi.

Art. 2º São atribuições do **Cargo de Tratorista** do Poder Executivo do Município de Tibagi:

I - dirigir e manobrar tratores e reboques montados sobre rodas, providos ou não de implementos, tais como: arado, grade, plantadeira, carretas, varredores, pulverizador, lâmina e outros, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão obedecendo às normas de trânsito, para realizar serviços de transporte, limpeza e similares, para carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terreno, preparo da terra;

II - auxiliar no embarque e desembarque de cargas quando necessário;

III - anotar, em mapas próprios, horários de partida e chegada, percurso e trabalho realizado;

IV - providenciar manutenção preventiva e corretiva dos maquinários;

V - planejar o trabalho e estabelecer sequência de tarefas para a execução de atividades com a máquina;

VI - utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e sinalização de segurança;

VII - conferir e observar o funcionamento de equipamentos afetos à sua área;

VIII - controlar o consumo de combustível, quilometragem e lubrificação, visando à manutenção adequada, zelando pela sua conservação;

IX - observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança;

X - preencher relatórios relativos a sua rotina de trabalho;

XI - participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocado;

XII - zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas;

XIII - solicitar diariamente informações ao superior imediato sobre a execução de trabalho, do trajeto a ser realizado e recomendações a serem seguidas;

XIV - providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas de sua responsabilidade; efetuar outras tarefas necessárias, correlatas às ora descritas.

Parágrafo Primeiro. Os requisitos para o preenchimento do cargo serão possuir o Ensino Fundamental e Carteira de Habilitação Categoria C.

Parágrafo Segundo. Os vencimentos e a carga horária estão observadas na Lei 1.360/1992 do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º São atribuições do **Cargo de Operador de Máquinas Pesadas** do Poder Executivo do Município de Tibagi:

I - operar tratores, moto-niveladoras, pás mecânicas, tratores de esteira, guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, e outras máquinas, de grande porte montadas sobre rodas ou esteira, para escoar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais;

II - operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros para compactar solo com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de ruas e outras obras;

III - operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas;

IV - atender às normas de segurança e higiene do trabalho;

V – utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e sinalização de segurança; auxiliar no conserto das máquinas;

VI – cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;

VII - realizar ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Parágrafo Primeiro. Os requisitos para o preenchimento do cargo serão possuir Ensino Fundamental e Carteira de Habilitação Categoria C.

Parágrafo Segundo. Os vencimentos e a carga horária estão observadas na Lei 2.291/2010 do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º São atribuições de **Motorista Categoria D** do Poder Executivo do Município de Tibagi:

I - conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas;

II - recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, deixando-o corretamente estacionado e fechado, comunicando qualquer defeito porventura existente;

III - manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência;

IV - zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;

V - encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas;

VI - promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;

VII - verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;

VIII - providenciar a lubrificação quando necessária;

IX - verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus;

X - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa;

XI - zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;

XII - fazer pequenos reparos de urgência;

XIII - manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção e lavagem total, sempre que necessário;

XIV - observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;

XV - auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;

XVI - auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros preestabelecidos;

XVII - conduzir os servidores do Município, em lugar e hora determinados e/ou documentos e encomendas, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;

XVIII - dirigir ambulâncias para transporte de pacientes impossibilitados de andar ou que necessitem de atendimento urgente, auxiliando o paciente a acessar o veículo, dentro e fora do Município;

XIX - auxiliar médicos, enfermeiros e técnicos de enfermagem na assistência à pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas;

XX - dirigir ônibus para transporte de alunos da rede municipal de ensino;

XXI - zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis para prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;

XXII - proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;

XXIII - auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;

XXIV - orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;

XXIV - observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;

XXV - tratar os passageiros com respeito e urbanidade;

XXVI - manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;

XXVII - anotar em formulário próprio - ou outro sistema de controle adotado - a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências;

XXVIII - participar de cursos, capacitações, reuniões, executar outras atribuições afins e estabelecidas em normas ou Legislação Municipal, Estadual ou Federal em vigência ou superveniente.

Parágrafo Primeiro. Os requisitos para o preenchimento do cargo serão possuir o Ensino Fundamental, Carteira de Habilitação Categoria D e curso para Transporte Coletivo, Transporte de Emergência e Transporte Escolar.

Parágrafo Segundo. Os vencimentos e a carga horária estão observadas na Lei 2.291/2010 do Poder Executivo Municipal.

Art. 5° São atribuições do **Cargo de Fiscal Tributário Municipal** do Poder Executivo do Município de Tibagi:

I - atender e orientar contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária;

II - fazer cadastramento de contribuintes;

III - examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes;

IV - fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações realizadas;

V - expedir notificação, lavrar autos de infração e apreensão, lançamentos e cobrança de tributos previstos em leis e no Código Tributário Municipal;

VI - instruir processos tributários referente à avaliação de imóveis e de revisão de lançamento de tributo, efetuando levantamentos físicos e diligências;

VII - verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços de pessoas jurídicas, autônomos e produtor rural;

VIII - visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais;

IX - orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares;

X - controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos aplicando penalidades;

XI - emitir guias para o recolhimento dos tributos municipais junto ao órgão municipal ou instituições financeiras;

XII - realizar outras tarefas relativas ao gerenciamento da tributação, fiscalização e arrecadação de tributos.

Parágrafo Primeiro. Os requisitos para o preenchimento do cargo serão possuir o Ensino Médio e Carteira de Habilitação Categoria B.

Parágrafo Segundo. Os vencimentos e a carga horária estão observadas na Lei 2.291/2010 do Poder Executivo Municipal.

Art. 6° São atribuições do **Cargo de Técnico de Enfermagem** do Poder Executivo do Município de Tibagi:

I - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);

II - realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;

III - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Parágrafo Primeiro. Os requisitos para o preenchimento do cargo, assim como a remuneração e a carga horária estão observadas na Lei 1.999/2006 e 2.047/2006 do Poder Executivo Municipal.

Art. 7° São atribuições do **Cargo de Assistente Social** do Poder Executivo do Município de Tibagi:

I - elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares;

II - elaborar, coordenar, executar e avaliar planos e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social;

III - encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população;

IV - orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;

V - planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais;

VI - prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

VII - planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social;

VIII - realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades;

Social;

IX - coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço

X - planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social;

XI - assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta e outras entidades, em matéria de Serviço Social;

XII - realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social;

XIII - realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social;

XIV - dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social;

XV - coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social;

XVI - dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas;

XVII - estimular a produção de novos saberes entre a equipe multiprofissional, assumindo responsabilidade assistencial e educacional;

XVIII - estabelecer-se como membro efetivo da equipe de APS, atuando de maneira integrada com os demais profissionais, de forma a ampliar o escopo de ações, a capacidade de intervenção e a resolutividade da APS, planejar o cuidado a partir do diagnóstico dos problemas e demandas dos territórios, considerando o perfil epidemiológico e as determinações sociais do processo de saúde e adoecimento das pessoas;

XIX - orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança dos SUS ou de outros órgãos conveniados;

XX - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação

Parágrafo Primeiro. Os requisitos para o preenchimento do cargo serão a Graduação em Assistência Social e a regular inscrição no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS).

Parágrafo Segundo. Os vencimentos e a carga horária estão observadas na Lei 2.047/2006 do Poder Executivo Municipal.

Art. 8º São atribuições do **Cargo de Fisioterapeuta** do Poder Executivo do Município de Tibagi:

I - realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;

II - planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;

III - atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmo;

IV - ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para coluna, aos defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

V - efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;

VI - aplicar massagem terapêutica, identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;

VII - orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança dos SUS ou de outros órgãos conveniados;

VIII - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

IX - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

X - realizar atividades coletivas de educação em saúde na comunidade e/ou em grupos pré existentes que necessitem de assistência na área da fisioterapia.

Parágrafo Primeiro. Os requisitos para o preenchimento do cargo serão a Graduação em Fisioterapia e a regular inscrição no Conselho pertinente à classe.

Parágrafo Segundo. Os vencimentos e a carga horária estão observadas na Lei 2.418/2012 do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º São atribuições do **Cargo de Enfermeiro** do Poder Executivo do Município de Tibagi:

- I – participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros;
- II - participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados;
- III – participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem;
- IV – participar na elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem; opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades;
- V - orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamento, medicamentos e dietas;
- VI - supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem; prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas;
- VII - executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- VIII - cumprir com a portaria nº 2488 de 21 de outubro de 2011, ministério da saúde, que define atribuições do enfermeiro nas estratégias de saúde da família;
- IX - orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança dos SUS ou de outros órgãos conveniados;
- X - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.

Parágrafo Primeiro. Os requisitos para o preenchimento do cargo serão a Graduação em Enfermagem e regular inscrição no Conselho pertinente à classe.

Parágrafo Segundo. Os vencimentos e a carga horária estão observadas na Lei 2.291/2010 do Poder Executivo Municipal.

Art. 10. São atribuições do **Cargo de Dentista II** do Poder Executivo do Município de Tibagi:

- I - realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- II - realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
- III - realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);
- IV - coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- V - acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
- VI - realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
- VII - planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- VIII - realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- IX - exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação;
- X - zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os para assegurar sua higiene e utilização;
- XI - executar outras tarefas correlatas, programadas pela coordenação de saúde bucal;
- XII - estar ciente que o local de atendimento será determinado conforme a necessidades dos programas, atenção primária nas unidades de saúde, não havendo local ou regiões fixos.

Parágrafo Primeiro. Os requisitos para o preenchimento do cargo serão a Graduação em Odontologia e a regular inscrição no Conselho pertinente à classe.

Parágrafo Segundo. Os vencimentos e a carga horária estão observadas na Lei 1.700/2000 do Poder Executivo Municipal.

Art. 11. São atribuições do **Cargo de Médico (Clínico Geral)** do Poder Executivo do Município de Tibagi:

I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

II - realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

III - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;

IV - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

V - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;

VI - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD;

VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Parágrafo Primeiro. Os requisitos para o preenchimento do cargo serão a Graduação em Medicina e a regular inscrição no Conselho pertinente à classe.

Parágrafo Segundo. Os vencimentos e a carga horária estão observadas na Lei 1.700/2000 do Poder Executivo Municipal.

Art. 12. São atribuições do **Cargo de Médico (Pediatra)** do Poder Executivo do Município de Tibagi:

I - Prestar assistência médica em pediatria efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade e executando tarefas afins;

II - clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade;

III - realizar solicitação de exames- diagnósticos especializados relacionados a sua especialidade;

IV – analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;

V - emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;

VI - manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

VII - prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;

VIII - coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;

IX - elaborar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;

X - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;

XI - 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;

XII – respeitar a ética médica;

XIII - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;

XIV – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

XV – apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

XVI – participar da discussão e elaboração das agendas de atendimento;

XVII – participar de reuniões gerais de equipe, da equipe de referência, da Secretaria Municipal de Saúde;

XVIII – atuar como médico pediatra nas equipes de saúde do Município, realizando projeto terapêutico individual/familiar;

XIX - executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associada ao seu cargo.

Parágrafo Primeiro. Os requisitos para o preenchimento do cargo serão a Graduação em Medicina, com especialidade em Pediatria e a regular inscrição no Conselho pertinente à classe.

Parágrafo Segundo. Os vencimentos e a carga horária estão observadas na Lei 2584/2015 do Poder Executivo Municipal.

Art. 13. São atribuições do **Cargo de Médico Veterinário** do Poder Executivo do Município de Tibagi:

Ano VII – Edição nº 1112 - Tibagi, 19 de agosto de 2019.

Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

- I - prestar assistência médica a animais, diagnosticando doenças e realizando tratamentos clínicos e cirúrgicos;*
- II - prestar orientação técnica e administrativa a criadores quanto à prevenção e ao combate de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais;*
- III - fazer investigação epidemiológica de surtos de toxi-infecção alimentar;*
- IV - fiscalizar estabelecimentos comerciais, industriais, visando garantir condições higiênico-sanitárias e ambientais;*
- V - fazer controle de qualidade de alimentos, principalmente os de origem animal, com aplicação da técnica ARPCC (Análise de Risco e Pontos Críticos de Controle);*
- VI - colaborar na educação sanitária da comunidade, tais como: palestras em escolas, creches, associações comunitárias, comerciantes, manipuladores, etc.;*
- VII - elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; desempenhar tarefas afins;*
- VIII - conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos;*
- IX - participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças;*
- X - participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica;*
- XI - participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras);*
- XII - fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente;*
- XIII - instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos;*
- XIV - promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças;*
- XV - analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município;*
- XVI - proceder a coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos;*
- XVII - planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;*
- XVIII - coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais;*
- XIX - supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) de responsabilidade municipal;*
- XX - auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência; Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores;*
- XXI - elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica;*
- XXII - controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais;*
- XXIII - avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos;*
- XXIV - realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses;*
- XXV - promover a educação ambiental;*
- XXVI - avaliar condições de bem-estar animal;*
- XXVII - atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias;*
- XXVIII - elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente;*

XXIX - elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos;

XXX - proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais;

XXXI - notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal.

Parágrafo Primeiro. Os requisitos para o preenchimento do cargo serão a Graduação em Medicina Veterinária e a regular inscrição no Conselho pertinente à classe.

Parágrafo Segundo. Os vencimentos e a carga horária estão observadas na Lei 2.584/2015 do Poder Executivo Municipal.

Art. 14. Ficam expressamente revogadas as disposições em contrário.

Art. 15. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Tibagi, aos 19 de agosto de 2019.

RILDO EMANOEL LEONARDI
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 2.757 DE 19 DE AGOSTO DE 2019.

Modifica a redação do texto inserido no art. 1º da Lei Municipal nº 989 de 23 de março de 1983 e institui a data celebrada para reverenciar o dia de Corpus Christi, como sendo Feriado Municipal.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal de Tibagi, nos termos preconizados na Lei Orgânica do Município sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º. O art. 1º da Lei nº 989 de 23 de Março de 1983, doravante passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º - São feriados municipais os dias 18 de Março (data da criação do Município), 26 de Julho (data popularmente consagrada a Santa Casturina), 27 de Outubro (data dedicada à Padroeira do Município, Nossa Senhora dos Remédios), e a data destinada a reverenciar o dia de Corpus Christi.”

Art. 2º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, EM 19 DE AGOSTO DE 2019.

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 134/2019**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, nos termos da legislação vigente, leva ao conhecimento dos interessados, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 9 horas, do dia 30 de agosto de 2019, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é a contratação de serviços de arbitragem esportiva. O Valor máximo da licitação é de R\$ 53.150,00 (cinquenta e três mil, cento e cinquenta reais). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br ou no site www.tibagi.pr.gov.br.

Tibagi, 19 de agosto de 2019

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 135/2019**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, nos termos da legislação vigente, leva ao conhecimento dos interessados, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 9 horas, do dia 2 de setembro de 2019, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é a aquisição de nota do produtor. O Valor máximo da licitação é de R\$ 11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br ou no site www.tibagi.pr.gov.br.

Tibagi, 19 de agosto de 2019

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal