



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**LEI Nº. 242/2012**

**Carrapateira/PB, 09 de junho de 2012**

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARRAPATEIRA/PB - PCCSS ESTABELECE NORMAS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI TABELAS DE VENCIMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE CARRAPATEIRA, ESTADO DA PARAÍBA/PB**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, considerando 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 e as diretrizes nacionais para instituição do PCCSS no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) do Ministério da Saúde, através da portaria nº 1.318 de 05 de julho de 2007, faz saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a presente Lei:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Saúde, no âmbito do Poder Executivo Municipal destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, 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, detêm formação profissional específica ou qualificação prática ou acadêmica para o desempenho de atividades ligadas direta ou indiretamente ao cuidado ou ação de saúde.



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ: 08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1002 / 1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov.br](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov.br),  
[www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**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 Carrapateira/PB.

**Art. 3º.** O PCCSS dos servidores públicos do Município de Carrapateira/PB, instituído pelo **Art. 1º.** desta Lei, tem por objetivo:

- I. Estimular e garantir a valorização dos trabalhadores da Secretaria Municipal de Saúde - SMS através da equidade de oportunidades de desenvolvimento profissional em carreiras que associem a evolução funcional a um sistema permanente de qualificação, como forma de melhorar a qualidade da prestação dos serviços de saúde;
- II. Estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;
- III. Possibilitar ações de gerência de recursos humanos na Administração e desenvolvimento do pessoal na área da saúde;
- IV. Reestruturar os quadros permanentes de cargos e vencimentos para corresponderem à demanda oriunda do processo de operacionalização dos trabalhos;
- V. Estabelecer a organização dos trabalhos implementados através da descrição de cargos e regulamentação interna com descrição de suas respectivas funções.
- VI. Garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional;
- VII. Assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;
- VIII. 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.





**Art.4º.** O PCCSS da SMS fixa a estrutura das carreiras, define cargos, classes, referência de vencimentos conforme escolaridade e atribuições, preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES**

**Art. 5º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Saúde de Carrapateira/PB observa os seguintes princípios:

- I. Universalidade: Integrar neste plano todos os trabalhadores da saúde dos diferentes órgãos e instituições integrantes da Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
- II. Equidade: Assegurar aos trabalhadores localizados na SMS igualdade de direitos, obrigações e deveres, respeitando-se a 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. Acesso: Garantir que o concurso público de provas ou de provas e títulos seja a única forma de ingresso no serviço, para o exercício de cargo e acesso à carreira;
- IV. Mobilidade: Garantir o trânsito do trabalhador da SMS pelas diversas esferas de governo, sem perda de direitos e da possibilidade de desenvolvimento na carreira;
- V. Flexibilidade: Garantir permanente adequação do plano de carreiras às necessidades e à dinâmica do Sistema Único de Saúde;
- VI. Gestão Partilhada nas Carreiras: Garantia da participação dos servidores, através de mecanismos legitimamente constituídos, na formação e gestão do seu respectivo plano de carreira;
- VII. Formação e Capacitação: Propiciar o desenvolvimento dos recursos humanos, contribuindo para a evolução na carreira, aprimorando a prestação de serviços públicos no SUS, primando pela educação continuada e permanente, importando este o atendimento da necessidade de oferta de educação aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

trabalhadores, entendida como um processo focado no desenvolvimento profissional e institucional;

- VIII. Evolução na Carreira: Determinar como fatores que compõem o desenvolvimento ou evolução na carreira a progressão, entendendo-se para isto que o PCCSS dos trabalhadores da SMS constitui um instrumento gerencial de política de pessoal integrada ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional;
- IX. Publicidade e Transparência: Garantir que todos os fatos e atos administrativos referentes ao PCCSS dos trabalhadores da SMS sejam públicos e com permanente transparência;
- X. Gestão Partilhada: garantir a participação dos trabalhadores através de mecanismos legitimamente constituídos, na formulação e gestão do plano de carreiras da SMS;
- XI. Compromisso Solidário: Ajuste firmado entre gestores e trabalhadores em prol da qualidade dos serviços, do profissionalismo e da adequação técnica do profissional às necessidades dos serviços de saúde, estabelecido pela Constituição Federal e normas infraconstitucionais regulamentadoras.

### CAPÍTULO III DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

**Art. 6º.** Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários, considera-se:

- I. **Sistema Único de Saúde (SUS):** É o conjunto de ações e serviços de saúde prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo poder público, incluídas nesse conceito as instituições de controle de qualidade, pesquisa e produção de insumos, medicamentos, sangue, hemoderivados e equipamentos para saúde;
- II. **Servidor, Profissional ou Trabalhador da Saúde:** São os servidores, profissionais ou trabalhadores do sistema municipal de saúde, concursados e os que adquiriram efetividade e estabilidade por força de Lei que se inserem diretamente na atenção à saúde, nos estabelecimentos de saúde ou que exerçam





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

atividades próprias de saúde, devendo deter ou não formação específica para o desempenho de funções atinentes ao setor;

- III. **Cargo:** É o conjunto de atribuições assemelhadas quanto à natureza das ações e as qualificações exigidas de seus ocupantes, com responsabilidades previstas na estrutura organizacional e vínculo de trabalho estatutário;
- IV. **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;
- V. **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;
- VI. **Cargo Público 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;
- VII. **Plano de Carreira:** É o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos trabalhadores de forma a contribuir com a qualificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal;
- VIII. **Carreira:** É a trajetória do servidor desde o seu ingresso no cargo ou emprego até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, evolução e remuneração, correspondendo aos diversos estágios da evolução profissional, num mesmo cargo, conforme critérios definidos neste PCCSS;
- IX. **Classe:** Conjunto de cargos com a mesma denominação, com o mesmo grau de complexidade e responsabilidade, e o mesmo





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

nível de escolaridade, indicado na Tabela de Vencimentos em algarismo romano;

- X. **Referência:** Indica a fixação do vencimento básico dentro de cada cargo e posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada classe, identificada por letras maiúsculas do alfabeto da língua portuguesa correspondente ao posicionamento de um ocupante do cargo efetivo em razão de sua progressão horizontal;
- XI. **Demissão:** Penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo, que tem por objetivo desligar o servidor dos quadros do funcionalismo;
- XII. **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;
- XIII. **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;
- XIV. **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 da Prefeitura Municipal de Carrapateira/PB;
- XV. **Faixa de Vencimentos:** É o conjunto de referências dentro de cada classe de vencimento;
- XVI. **Função Pública:** É o posto oficial de trabalho na Administração Municipal, provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público;
- XVII. **Interstício:** Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal;
- XVIII. **Lotação:** É o ato administrativo que determina o local de trabalho dos servidores do quadro de provimento efetivo da Administração Municipal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

- XIX. **Nível:** É o grau de escolaridade necessário para provimento do cargo;
- XX. **Nomeação:** É o ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão;
- XXI. **Padrão de Vencimento:** É o conjunto formado pela classe numérica e a sua respectiva referência;
- XXII. **Recrutamento Amplo:** É a forma de provimento de cargo comissionado que pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo ou pessoa estranha ao quadro de servidores da Administração Municipal;
- XXIII. **Recrutamento Limitado:** É a forma de provimento de cargo comissionado que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Administração Municipal;
- XXIV. **Remuneração:** É a retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e vantagens;
- XXV. **Servidor Público:** É toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Municipal;
- XXVI. **Promoção:** É a passagem do trabalhador de uma classe para outra, no mesmo cargo, mediante cumprimento de requisitos de formação, qualificação e titulação acadêmica;
- XXVII. **Tabela de Vencimentos:** É um conjunto organizado de classes e referências de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo Municipal;
- XXVIII. **Vantagem Pessoal:** É o conjunto de adicionais de remuneração de natureza pecuniária de caráter individual, concedida mediante assunção de direitos previstos em lei;
- XXIX. **Vencimento:** É a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício;
- XXX. **Especialidade:** é o conjunto de atividades que, integrantes das atribuições dos cargos, se constitui em uma habilitação ou campo profissional (ou ocupacional) de atuação, finindo as responsabilidades e tarefas que podem ser cometidas a um trabalhador.





## **CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO**

**Art. 7º.** 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 conforme edital;
- II. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III. Nacionalidade brasileira ou naturalizado conforme exigências da lei federal que rege tal procedimento;
- 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, conforme estabelecido no **Anexo IV** desta Lei;
- VII. Aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Carrapateira/PB;
- VIII. Idoneidade moral, comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes;
- IX. 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. 8º.** Às pessoas portadoras de deficiência serão reservadas vagas no percentual estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carrapateira/PB 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**Art 9º.** Os provimentos dos cargos integrantes do **Anexo III** desta Lei serão autorizados por ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação dos titulares dos órgãos públicos municipais, desde que haja vaga, dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e o provimento não implique em excesso de gastos com pessoal.

**Parágrafo Único** – Deverão constar dessa solicitação:

- I. Denominação e vencimento do cargo;
- II. Quantitativo dos cargos a serem providos;
- III. Justificativa para solicitação do provimento;
- IV. Relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral;
- V. Indicação da dotação orçamentária.

## **CAPÍTULO V**

### **DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 10º.** O ingresso nas carreiras do Quadro de Provimento Efetivo da Área de Saúde da Prefeitura Municipal de Carrapateira/PB 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.** O Edital de convocação para o concurso público poderá prever a realização deste em etapas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**§ 4º.** 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 não expirado.

**§ 5º.** A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos, e só se efetivará após prévia inspeção médica oficial, que declarará se o candidato está apto ou inapto para o serviço.

**Art.11º.** Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, que farão parte do Edital, respeitando, sempre o princípio da publicidade.

**Parágrafo Único** – Do Edital do Concurso deverão constar ainda, entre outros, os seguintes requisitos:

- I. O número de vagas existentes;
- II. As matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas e indicação bibliográfica;
- III. O desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- IV. Os critérios de avaliação dos títulos, se aplicável;
- V. O caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;
- VI. Nível de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação pertinente;
- VII. A carga horária de trabalho;
- VIII. O vencimento básico do cargo.

**Art. 12º.** Aos candidatos será assegurado o direito de recorrer, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

**Art. 13º.** O servidor aprovado em concurso público e nomeado para o cargo será efetivado após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

desempenho será avaliado por Comissão Espacial de Avaliação de Desempenho, com base em critérios por ato próprio do Poder Executivo Municipal.

**Art. 14º.** O ingresso na carreira deverá ocorrer na classe inicial e na referência A de vencimento ou de salário do cargo ou emprego.

**Art. 15º.** 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.

## **CAPITULO VI**

### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**Art. 16º.** Os cargos de natureza efetiva constantes desta Lei serão providos:

- I. Por enquadramento dos atuais servidores titulares de cargos efetivos na Prefeitura;
- II. Por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

**Art. 17º.** Os cargos de provimento efetivo são os constantes do **Anexo III**.

**Art. 18º.** O provimento dos cargos efetivos deverá ser feito mediante rigorosa observância aos requisitos básicos e específicos indicados nesta Lei, sob pena de ser considerado nulo de pleno direito o ato de nomeação, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**Parágrafo Único** – Fica o Executivo Municipal autorizado a modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, por Lei Municipal específica devidamente justificada, sempre que for necessário, para adequar as respectivas atribuições à necessidade pública e/ou à dinâmica econômica, tecnológica, social ou legal.

**Art. 19º.** 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 **Art. 41º, § 3º** da Constituição Federal.

**Art. 20º.** Ficam criados no Quadro de Provedimento Efetivo das Carreiras da Área da Saúde de Carrapateira/PB os cargos constantes do **Anexo I** desta lei.

## CAPÍTULO VII

### DOS CARGOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

**Art. 21º.** Conforme os termos do **Art. 37, IX** da Constituição Federal fica à 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 **Art. 37º** 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.





§ 2º. Na hipótese de extinção dos programas, convênio, acordo e ajuste mencionado no parágrafo anterior, 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 respectiva lei.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 22º.** Os cargos em comissão, de recrutamento amplo, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal, onde os mesmos estão constados na Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Carrapateira/PB.

§ 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 na Prefeitura.

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

§ 3º. O Secretário Municipal de Saúde tem seus subsídios fixados em parcela única, através de Lei Municipal específica, em conformidade com o **Art. 37, X** e o **Art. 39, § 4º** da Constituição Federal.

**Art. 23º.** As descrições e especificações dos cargos de provimento em comissão encontram-se estabelecidas na Lei de Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Carrapateira/PB.

**Art. 24º.** A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I. A juízo do Chefe do Executivo Municipal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

II. A pedido do próprio servidor.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 25º.** Para efeito desta Lei, função de confiança é a designação de servidor, em caráter transitório, para atuar nas unidades organizacionais da Prefeitura Municipal de Carrapateira/PB, exercendo atribuições temporárias de chefia, direção, coordenação e/ou assessoramento.

**Art. 26º.** É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

**Art. 27º.** 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 Carrapateira/PB.

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

**Art. 28º.** O servidor que perder a designação da função de confiança voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

**Art. 29º.** É assegurado a todos os servidores efetivos designados para as funções de confiança, o instituto da progressão horizontal, desde que aprovados em concurso público posterior à aprovação deste Plano.

## **CAPÍTULO X**

### **DA CESSÃO DE SERVIDOR**



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ: 08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1002 / 1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov),  
[www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**Art. 30º.** 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:

- 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.

**§ 1º.** Em qualquer hipótese, o ônus de sua remuneração será assumido pelo órgão ou instituição cessionária.

**§ 2º.** 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. 31º.** Para o cedente, o período da cessão do servidor será computado como tempo de serviço para todos os efeitos legais.

**Parágrafo único** – As atividades desenvolvidas no órgão ou instituição cessionária deverão ser consideradas para efeitos de desenvolvimento na carreira da instituição cedente.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA**

**Art. 32º.** As carreiras resultantes da aplicação das diretrizes estabelecidas nesta Lei serão estruturadas em cargos ou empregos, classes e referências de vencimentos ou salários.

**Parágrafo único** – Os interstícios para o desenvolvimento na carreira e referências 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**Art. 33º.** Os cargos ou empregos estruturantes das carreiras dos servidores da área da saúde, com competência para atuar nas áreas de auditoria, gestão, atenção à saúde, ensino e pesquisa, fiscalização e regulação, vigilância à saúde, produção, perícia, apoio e infra-estrutura, são os seguintes:

- I. **Auxiliar em Saúde – AXS**, correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental ou médio;
- II. **Assistente Técnico em Saúde – ATS**, correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de ensino médio, profissionalizante ou não, e/ou ensino superior;
- III. **Analista em Saúde – ANS**, correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, ensino superior;
- IV. **Especialista em Saúde – EPS**, correspondentes às categorias profissionais que exigem, para o seu exercício, ensino superior e especialização, mestrado ou doutorado.

**Art. 34º.** As classes são divisões que agrupam, dentro de determinado cargo ou emprego, as atividades com níveis similares de complexidade.

**§ 1º.** O cargo ou emprego de Auxiliar em Saúde está estruturado em 03 (três) classes, definidas a partir das seguintes exigências:

- I. Para as Classes I e II – ensino fundamental completo e experiência profissional fixada de acordo com o previsto nesta Lei;
- II. Para a Classe III – ensino fundamental completo e/ou médio completo, de acordo com a área de conhecimento definida para a carreira;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

§ 2º. O cargo ou emprego de Assistente Técnico em Saúde está estruturado em 01 (uma) classe, definida a partir das seguintes exigências:

- I. Para a Classe IV – ensino médio completo e/ou técnico completo e experiência profissional fixada de acordo com o previsto nesta Lei.

§ 3º. O cargo ou emprego de Analista em Saúde está estruturado em 01 (uma) classe, definida a partir da seguinte exigência:

- I. Para a Classe V – ensino superior completo.

§ 4º. O cargo ou emprego de Especialista em Saúde está estruturado em 03 (três) classes, conforme fixado por esta Lei, respeitadas as jornadas de trabalho semanal correspondente a cada uma das classes, definidas a partir das seguintes exigências:

- I. Para a Classe VI – ensino superior completo e especialização/titulação;
- II. Para a Classe VII – titulação de Mestrado;
- III. Para a Classe VIII – titulação de Doutorado.

**Art. 35º.** A mudança de lotação de cargos e a transferência de servidores entre os órgãos e as entidades do Poder Executivo somente serão permitidas dentro da mesma carreira.

**Parágrafo único** – A transferência de servidor nos termos do caput deste artigo fica condicionada à existência de vaga no órgão ou entidade para o qual o servidor será transferido nos termos da legislação vigente, respeitada a carga horária do cargo ocupado pelo mesmo.

**Art. 36º.** 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





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

provimento em comissão ou função gratificada, nos termos da legislação vigente.

**Art. 37º.** O ocupante de cargo de carreira instituída 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. 38º.** Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos estão definidos na referência A, de cada uma das Classes do Anexo VII desta Lei.

**Art. 39º.** A Tabela de Vencimentos do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, para fins de Progressão na Carreira é a constante do **Anexo VII** desta Lei.

**Art. 40º.** A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo deverá ser efetuada anualmente, tendo por base o Salário Mínimo Nacional Vigente no País – SMNVP e obedecidos os índices percentuais de cada Classe e Referência, sempre na mesma data, 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 em que SMNVP mudar de valor.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**Art. 41º.** A cada cargo de provimento efetivo corresponde uma Classe e Referência de vencimento sobre o qual incidirão todas as vantagens a que o servidor fizer jus.

**Parágrafo Único** – O Anexo VII contém os vencimentos correspondentes a cada uma das Classes dos cargos de provimento efetivo, bem como os índices percentuais de cada Classe e Referência.

**Art. 42º.** 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.

**Parágrafo Único** – Os servidores do quadro efetivo nomeados para cargos em comissão terão direito à progressão horizontal, pelos seus cargos efetivos, desde que tenham ingressado no serviço público municipal após a vigência desta Lei.

**Art. 43º.** A licença do servidor efetivo por período superior a 15 (quinze) dias, terá como seu substituto para a execução de suas atividades funcionais outro servidor pertencente aos quadros, cabendo-lhes ser ressarcido, expurgando-o todas as vantagens pessoais do substituído em relação ao seu substituto, observando os termos da lei específica.

**Art. 44º.** A concessão de gratificações dar-se-á no interesse da administração e será conferida ao servidor pelo exercício em condições especiais e nas seguintes situações:

- I. Atuação na atenção básica, conforme Lei Federal própria para este fim;
- II. Localização geográfica do posto de trabalho configurando áreas longínquas e de difícil acesso, obedecendo os seguintes critérios:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

- a) de 01(hum) a 05 (cinco) quilômetros – 5% (cinco por cento) a mais do salário base;
  - b) de 06 (seis) a 10 (dez) quilômetros – 10% (dez por cento) a mais do salário base;
  - c) acima de 10 quilômetros – 15% (quinze por cento) a mais do salário base.
- III. Alto risco da atividade, conforme regulamentação em Lei própria do Poder Executivo Municipal;
  - IV. Exercício profissional em urgência ou emergência, conforme regulamentação em Lei própria do Poder Executivo Municipal;
  - V. Gratificação de produtividade pelo exercício do poder de polícia na fiscalização sanitária, conforme regulamentação em Lei própria do Poder Executivo Municipal.

§ 1º. A critério do dirigente do órgão ou instituição, outras condições especiais poderão ser objeto de gratificação ou adicional, desde que ratificadas através de Lei específica.

§ 2º. Os profissionais de nível técnico superior de saúde com especialização, mestrado ou doutorado, poderão fazer jus à percepção de gratificação, respectivamente, de 30% (trinta por cento), 40% (quarenta por cento) 50% (cinquenta por cento) desde que seja de necessidade do serviço e que seja em sua área de atuação específica, mediante legislação específica e dotação orçamentária própria.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 45º.** 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 40 (quarenta) horas semanais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**Parágrafo Único** – A jornada de trabalho de cada cargo efetivo está especificada no **Anexo V** desta Lei.

**Art. 46º.** A jornada semanal de trabalho dos servidores cuja carga horária corresponda a 16 (dezesseis) ou 20 (vinte) horas semanais poderá ser estendida em até 40 (quarenta) horas e a paga na mesma proporção considerando o valor do vencimento básico estabelecido na tabela de vencimento das respectivas carreiras.

**§ 1º.** A extensão de jornada de que trata este artigo independe da existência de cargo vago.

**§ 2º.** A extensão de jornada mencionada no caput deste artigo não poderá ser concedida por mais de 02 (dois) anos se decorrente da existência de cargo vago.

**§ 3º.** O servidor ocupante de 02 (dois) cargos de profissionais da saúde não fará jus à extensão de jornada de que trata o caput, exceto nos casos de atuação nos ESF, conforme Lei específica.

**§ 4º.** O valor adicional percebido em decorrência da extensão de jornada de que trata este artigo integrará a base de cálculo para descontos previdenciários.

**§ 5º.** A extensão de jornada concedida ao profissional de saúde não poderá ser reduzida em um mesmo ano, exceto nos casos de:

- I. Desistência do servidor;
- II. Redução do número de atendimentos da unidade de saúde em que estiver atuando;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

- III. Retorno do titular do cargo, quando a extensão resultar de substituição;
- IV. Provimento do cargo, quando a extensão resultar da existência de cargo vago;
- V. Afastamento do efetivo exercício do cargo, com ou sem remuneração por período superior a 60 (sessenta) dias no ano;
- VI. Resultado insatisfatório na avaliação de desempenho individual, nos termos da legislação vigente.

**Art. 47º.** 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 natureza.

#### **CAPÍTULO XIV**

#### **DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

**Art. 48º.** O desenvolvimento do servidor nas carreiras da área da saúde do Município dar-se-á mediante progressão horizontal.

**Art. 49º.** Progressão é a passagem do servidor de um grau de vencimento para outro, na mesma classe, por mérito, mediante a qualificação por titulação solicitada pelo trabalhador, acompanhada dos documentos comprobatórios, dirigida ao Departamento de Recursos Humanos vinculada a Secretaria Municipal de Administração, no mês de março do ano indicado e por tempo de serviço, mediante o cumprimento de requisito de tempo de efetivo exercício no cargo.

**Art. 50º.** A Progressão Horizontal corresponderá a um acréscimo máximo de 05% (cinco por cento) sobre o vencimento da referência inicial (referência “A”) e será concedida ao servidor efetivo a cada 05 (cinco) anos de





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

efetivo exercício, limitada a 08 (oito) referências, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

- I. Cumprir o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, entre uma progressão horizontal e outra;
- II. Conduta no trabalho:
  - a) Até 24 (vinte e quatro) faltas não justificadas, consecutivas ou não, no período dos 05 (cinco) anos dará o direito ao servidor progredir para a referência seguinte;
  - b) Até de 01 (uma) advertência escrita no período de 05 (cinco) anos dará direito ao servidor progredir para a referência seguinte.
- III. Desempenho funcional como servidor efetivo, ou como trabalhador no exercício de cargo em comissão, ou ainda, em Conselhos criados por lei e/ou Comissões Especiais, com atividades extras às desenvolvidas no exercício da função durante o período dos 05 (cinco) anos entre uma referência e outra.

§ 1º. Terá direito à evolução imediata, da referência que se encontra para a seguinte, na Classe que se encontra na carreira o trabalhador que se qualificar por titulação, devendo o mesmo solicitar a progressão, acompanhada dos documentos comprobatórios, ao Departamento de Recursos Humanos vinculada a Secretaria Municipal de Administração, no mês de março do ano indicado, seguindo as seguintes especificações:

- I. Possuía o ensino fundamental completo e concluiu o ensino médio;
- II. Possuía o ensino médio completo e concluiu um curso superior;
- III. Possuía uma graduação superior e titularizou-se especialista;
- IV. Possuía especialização e titularizou-se mestre;
- V. Possuía um mestrado e titularizou-se doutor.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

§ 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. 51º.** Não fará jus à evolução da referência que está para a seguinte, o trabalhador que no período de 05 (cinco) anos tiver:

- I. Licença sem remuneração para trato de interesses particulares;
- II. Licença por motivo de deslocamento do cônjuge do trabalhador;
- III. Suspensão após processo administrativo.
- IV. 01 (uma) advertência escrita após sindicância;
- V. Licença para o exercício de mandato eletivo federal, estadual e municipal;
- VI. Quando o servidor faltar ao serviço, no período de um ano, por mais de 05 (cinco) dias, continuados ou não, ressalvados as faltas consideradas legais pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carrapateira/PB;
- VII. Quando o servidor sofrer qualquer outra penalidade disciplinar prevista na legislação municipal.

§1º. As licenças remuneradas e as concedidas para o exercício de dirigente de entidade de classe legalmente instituída serão consideradas como de efetivo exercício do cargo não servindo como critérios para a suspensão do pagamento de adicionais salariais permanentes ou para a não-concessão da progressão ou promoção.

§ 2º. Caso tornado sem efeito a penalidade disciplinar, por sentença judicial com trânsito em julgado, fará jus o trabalhador aos direitos de evolução na carreira nos períodos avaliados.

§ 3º. Aplicada a pena do *caput* deste artigo, inicia-se para o servidor, nova contagem do período para fins de obtenção da Progressão Horizontal.





**Art. 52º.** O trabalhador poderá evoluir na carreira, desde que obedecidas às formas de evolução da presente Lei, até o limite da última referência, da última classe de cada cargo.

**Art. 53º.** Os servidores considerados estáveis no serviço público, nos termos da Administração Pública Municipal, que foram devidamente aprovados em concurso público, terão direito à Progressão Horizontal a partir da data de investidura no cargo, sendo alocados para suas devidas referências, conforme tempo de serviço, dentro das suas classes próprias, e a partir daí, serem avaliados dentro das exigências do **Art. 51º.** Da presente Lei.

## **CAPÍTULO XV**

### **DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 54º.** A qualificação profissional, pressuposto da carreira, deverá ser planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema, tendo por objetivo:

- I. No treinamento introdutório, a 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;
- III. Nos cursos de treinamento gerencial, de assistência e de assessoramento, a habilitação para o exercício de cargo em comissão.

**Parágrafo Único** – Os cursos de que tratam os incisos II e III serão organizados com fundamento nas necessidades do Sistema Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**Art. 55º.** 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;
- 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 XVI**

### **DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 56º.** O enquadramento é a passagem do trabalhador da situação atual para a situação nova regulamentada pelo PCCSS dos trabalhadores localizados na SMS.

**Art. 57º.** Todos os cargos preexistentes serão transpostos para o PCCSS conforme o que se segue:

- I. Os cargos das categorias profissionais com exigência de escolaridade em educação de nível básico, em cargo de Assistente em Saúde;
- II. Os cargos das categorias profissionais com exigência de escolaridade em educação em nível médio completo profissionalizante ou não, em cargo de Assistente Técnico em Saúde;
- III. Os cargos das categorias profissionais com exigência de escolaridade em educação superior, em Especialista em Saúde.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**Parágrafo único** – A categoria profissional sanitaria será enquadrado diretamente na classe VI do cargo especialista em saúde exigido como pré-requisito a especialização em saúde pública.

**Art. 58º.** O aproveitamento dos ocupantes de cargos extintos deve pautar-se pelo atendimento dos seguintes requisitos:

- I. Plena identidade substancial entre os cargos;
- II. Compatibilidade funcional e remuneratória;
- III. Equivalência dos requisitos exigidos em concurso.

**Art. 59º.** O enquadramento não poderá resultar em redução de vencimentos.

**Art. 60º.** O enquadramento inicial será realizado pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Administração, Departamento de Recursos Humanos em até 30 dias da data da publicação desta lei.

**Art. 61º.** O Secretário de Saúde juntamente com o Secretário de Administração e o Diretor de Recursos Humanos fará publicar listas nominais de enquadramentos, através de Portarias.

**Art. 62º.** O trabalhador que julgar que o enquadramento no PCCSS tenha sido feito em desacordo com a Lei poderá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação da portaria de enquadramento, dirigir petição motivada à Secretária municipal de saúde, solicitando revisão do ato que o enquadrou.

**§ 1º.** Fica estabelecido o mesmo prazo para resposta à petição.

**§ 2º.** No caso da resposta à petição ser favorável ao trabalhador solicitante, este deverá receber seu benefício retroativo ao período avaliado inicialmente.





**Art. 63º.** No enquadramento, os requisitos para provimento relativos ao grau de instrução e experiência a serem comprovados para cada cargo, serão dispensados para atender a situação existente, anterior a data de vigência desta Lei, exceto nos casos de habilitação legal para exercício de profissões regulamentadas.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 64º.** Os vencimentos estabelecidos no Anexo VII serão devidos aos servidores do Quadro de Provimento Efetivo das Carreiras da Área da Saúde apenas a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da publicação dos atos de enquadramento mencionados nesta Lei.

**Art. 65º.** Todas as vantagens pecuniárias concedidas aos servidores efetivos da Prefeitura Municipal serão estendidas aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 66º.** A despesa com pessoal do Município não poderá exceder os limites estabelecidos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**§ 1º.** 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

- II. Se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista;
- III. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

**Art. 67º.** 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.

**§ 1º.** O Secretário Municipal será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

**§ 2º.** A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o parágrafo anterior, 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.

**§ 3º.** 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 Prefeito Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**Art. 68º.** Os servidores públicos da área de Saúde são vinculados ao Regime Geral da Previdência Social.

**Art. 69º.** Fica assegurado aos servidores efetivos, no exercício de cargo em comissão, o direito de escolha entre os vencimentos do cargo efetivo e os vencimentos do cargo em comissão que ocupa, podendo optar por aquele que lhe for mais vantajoso.

**Art. 70º.** Os servidores estabilizados pelo art. 19 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) da Constituição Federal que forem aprovados em concurso público, passarão a ocupar cargo efetivo, sendo-lhes aplicadas todas as regras estabelecidas nesse Plano de Cargos e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carrapateira/PB.

**Art. 71º.** Integram a presente Lei os Anexos I a VIII.

**Art. 72º.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do orçamento próprio do Poder Executivo.

**Art. 73º.** Revogam-se todas as disposições em contrário.

**Art. 74º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e terá seus efeitos financeiros em 02 de janeiro de 2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carrapateira/PB, em 09 de junho de 2012.

**JOSÉ ARDISON PEREIRA**

*Prefeito Constitucional*





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**ANEXO I**

**QUADRO DE CARGOS NOVOS**

| <b>Denominação do Cargo</b> | <b>Número de vagas</b> |
|-----------------------------|------------------------|
| Agente de Zoonose           | 02                     |
| Epidemiologista             | 01                     |
| Farmacêutico                | 01                     |
| Ginecologista/Obstetra      | 01                     |
| Médico Cardiologista        | 01                     |
| Médico Clínico Geral        | 02                     |
| Médico Geriatria            | 01                     |
| Médico Neurologista         | 01                     |
| Médico Ortopedista          | 01                     |
| Médico Pediatra             | 01                     |
| Médico Psiquiatra           | 01                     |



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ: 08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1002 / 1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov),  
[www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**ANEXO II**

**QUADRO DE CARGOS TRANSFORMADOS**

| <b>SITUAÇÃO ANTERIOR<br/>(Denominação)</b> | <b>SITUAÇÃO ATUAL<br/>(Denominação)</b> | <b>Número atual<br/>de servidores</b> |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|
| Atendente de Odontologia                   | Auxiliar de Consultório<br>Odontológico | 01                                    |





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**ANEXO III**  
**QUADRO DE VAGAS POR CARGO**

| Denominação do Cargo                  | Número de vagas |
|---------------------------------------|-----------------|
| Agente Comunitário de Saúde - ACS     | 10              |
| Agente de Combate a Endemias          | 04              |
| Agente de Vigilância Sanitária        | 02              |
| Agente Fiscal de Vigilância Sanitária | 04              |
| Agente de Zoonose                     | 02              |
| Auxiliar de Consultório Odontológico  | 02              |
| Auxiliar de Laboratório               | 02              |
| Bioquímico                            | 02              |
| Enfermeiro                            | 06              |
| Epidemiologista                       | 01              |
| Farmacêutico                          | 01              |
| Fisioterapeuta                        | 03              |
| Fonaudiólogo                          | 01              |
| Ginecologista/Obstetra                | 01              |
| Médico Cardiologista                  | 01              |
| Médico Clínico Geral                  | 02              |
| Médico Geriatra                       | 01              |
| Médico Neurologista                   | 01              |
| Médico Ortopedista                    | 01              |
| Médico Pediatra                       | 01              |
| Médico Psiquiatra                     | 01              |
| Médico Veterinário                    | 02              |
| Nutricionista                         | 02              |
| Odontólogo                            | 03              |
| Psicólogo                             | 02              |
| Técnico de Enfermagem                 | 10              |





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**ANEXO IV**

**QUADRO DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE POR CARGO**

| <b>Denominação do Cargo</b>           | <b>Escolaridade Mínima Exigida</b>                                 |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Agente Comunitário de Saúde – ACS     | Conforme Lei Federal específica                                    |
| Agente de Combate a Endemias          | Ensino Fundamental Completo                                        |
| Agente de Vigilância Sanitária        | Ensino Médio Completo                                              |
| Agente Fiscal de Vigilância Sanitária | Ensino Médio Completo                                              |
| Agente de Zoonose                     | Ensino Médio Completo                                              |
| Agente Fiscal de Vigilância Sanitária | Ensino Médio Completo                                              |
| Auxiliar de Consultório Odontológico  | Ensino Fundamental Completo + Registro no Conselho Competente.     |
| Auxiliar de Laboratório               | Ensino Médio Completo                                              |
| Bioquímico                            | Ensino Superior Completo em Farmácia com Habilitação em Bioquímico |
| Enfermeiro Chefe                      | Ensino Superior Completo                                           |
| Epidemiologista                       | Ensino Superior Completo mais Especialização e Epidemiologia       |
| Farmacêutico                          | Ensino Superior Completo                                           |
| Fisioterapeuta                        | Ensino Superior Completo                                           |
| Fonaudiólogo                          | Ensino Superior Completo                                           |
| Ginecologista/Obstetra                | Ensino Superior Completo mais residência de no mínimo 2 anos       |
| Médico Cardiologista                  | Ensino Superior Completo mais residência de no mínimo 2 anos       |
| Médico Clínico Geral                  | Ensino Superior Completo mais residência de no mínimo 2 anos       |
| Médico Geriatra                       | Ensino Superior Completo mais residência de no mínimo 2 anos       |
| Médico Neurologista                   | Ensino Superior Completo mais residência de no mínimo 2 anos       |
| Médico Ortopedista                    | Ensino Superior Completo mais residência de no mínimo 2 anos       |
| Médico Pediatra                       | Ensino Superior Completo mais residência de no mínimo 2 anos       |





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

|                       |                                                                 |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Médico Psiquiatra     | Ensino Superior Completo mais<br>residência de no mínimo 2 anos |
| Médico Veterinário    | Ensino Superior Completo mais<br>residência de no mínimo 2 anos |
| Nutricionista         | Ensino Superior Completo                                        |
| Odontólogo            | Ensino Superior Completo                                        |
| Psicólogo             | Ensino Superior Completo                                        |
| Técnico de Enfermagem | Ensino Médio Completo na área técnica<br>de enfermagem.         |





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---

**ANEXO V**

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

| <b>Denominação do Cargo</b>           | <b>Jornada de Trabalho Semanal</b> |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| Agente Comunitário de Saúde - ACS     | 40 hs                              |
| Agente de Combate a Endemias          | 40 hs                              |
| Agente de Vigilância Sanitária        | 40 hs                              |
| Agente Fiscal de Vigilância Sanitária | 40 hs                              |
| Agente de Zoonose                     | 40 hs                              |
| Auxiliar de Consultório Odontológico  | 40 hs                              |
| Auxiliar de Laboratório               | 40 hs                              |
| Bioquímico                            | 20 hs                              |
| Enfermeiro Chefe                      | 20 hs                              |
| Epidemiologista                       | 20 hs                              |
| Farmacêutico                          | 20 hs                              |
| Fisioterapeuta                        | 20 hs                              |
| Fonaudiólogo                          | 20 hs                              |
| Médico Ginecologista/Obstetra         | 16 hs                              |
| Médico Cardiologista                  | 16 hs                              |
| Médico Clínico Geral                  | 16 hs                              |
| Médico Geriatra                       | 16 hs                              |
| Médico Neurologista                   | 16 hs                              |
| Médico Ortopedista                    | 16 hs                              |
| Médico Pediatra                       | 16 hs                              |
| Médico Psiquiatra                     | 16 hs                              |
| Médico Veterinário                    | 20 hs                              |
| Nutricionista                         | 20 hs                              |
| Odontólogo                            | 20 hs                              |





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

|                       |       |
|-----------------------|-------|
| Psicólogo             | 20 hs |
| Técnico de Enfermagem | 40 hs |

**ANEXO VI**  
**QUADRO DE CARREIRAS**

| Cargo de Carreira                         | Classe | Área de Conhecimento                                              |
|-------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>AUXILIAR EM SAÚDE - AXS</b>            | I      | Auxiliar de Consultório Odontológico                              |
|                                           | II     | Auxiliar de Laboratório                                           |
|                                           |        | Agente Fiscal de Vigilância Sanitária                             |
|                                           |        | Agente de Zoonose                                                 |
| <b>ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - ATS</b>  | III    | Agente Comunitário de Saúde                                       |
|                                           |        | Agente de Combate a Endemias                                      |
|                                           |        | Agente de Vigilância Sanitária                                    |
|                                           |        | Técnico de Enfermagem                                             |
|                                           | IV     | Bioquímico                                                        |
| <b>ANALISTA EM SAÚDE - ANS</b>            | V      | Enfermeiro                                                        |
|                                           |        | Epidemiologista                                                   |
|                                           |        | Farmacêutico                                                      |
|                                           |        | Fisioterapeuta                                                    |
|                                           |        | Fonaudiólogo                                                      |
|                                           |        | Médico Veterinário                                                |
|                                           |        | Nutricionista                                                     |
|                                           |        | Psicólogo                                                         |
|                                           |        | Odontólogo                                                        |
|                                           |        | Médio Clínico Geral ou titulação específica de sua especialização |
| <b>MÉDICO ESPECIALISTA EM SAÚDE - EPS</b> | VI     | Médico com titularização de especialista                          |
|                                           | VII    | Médico com titularização de mestrado                              |
|                                           | VIII   | Médico com titularização de doutorado                             |

\* Agente Comunitário de Saúde (possui Lei Federal específica)





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

---



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ: 08.924.003/0001-23 – CEP:  
58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1002 / 1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov.br](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov.br),  
[www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA – PB  
CNPJ: 08.924.003/0001-23

**ANEXO VII**

**TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DOS SERVIDORES DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARRAPATEIRA/PB**

| REFERÊNCIAS |      | 1,05X SMNVP | 5%        | 10%       | 15%       | 20%       | 25%       | 30%       | 35%       |
|-------------|------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| CLASSE      | I    | 653,10      | 685,76    | 718,41    | 751,07    | 783,72    | 816,38    | 849,03    | 881,69    |
|             | II   | 718,41      | 754,33    | 790,25    | 826,17    | 862,09    | 898,01    | 933,93    | 969,85    |
|             | III  | 914,34      | 960,06    | 1.005,77  | 1.051,49  | 1.097,21  | 1.142,93  | 1.188,64  | 1.234,36  |
|             | IV   | 979,65      | 1.028,63  | 1.077,62  | 1.126,60  | 1.175,58  | 1.224,56  | 1.273,55  | 1.322,53  |
|             | V    | 1.959,30    | 2.057,27  | 2.155,23  | 2.253,20  | 2.351,16  | 2.449,13  | 2.547,09  | 2.645,06  |
|             | VI   | 7.184,10    | 7.543,31  | 7.902,51  | 8.261,72  | 8.620,92  | 8.980,13  | 9.339,33  | 9.698,54  |
|             | VII  | 7.837,20    | 8.229,06  | 8.620,92  | 9.012,78  | 9.404,64  | 9.796,50  | 10.188,36 | 10.580,22 |
|             | VIII | 9.796,50    | 10.286,33 | 10.776,15 | 11.265,98 | 11.755,80 | 12.245,63 | 12.735,45 | 13.225,28 |

\*Para calcular uma célula, multiplica-se o coeficiente inicial da classe pela variável SMNVP, somando o resultado ao percentual da referência desejada.

\*SMNVP – Salário Mínimo Nacional Vigente no País.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO VIII**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DOS SERVIDORES DA  
SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CARRAPATEIRA/PB**

**I - Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS**

**II – Objetivo:**

Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.

**III – Principais Atribuições:**

1. Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;
2. Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
3. Registrar ações para fins exclusivos de controle e planejamento da saúde, dos nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos;
4. Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área de saúde;
5. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
6. Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

**I - Cargo: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

**II – Objetivo:**



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infecto-contagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores.

**III – Principais Atribuições:**

1. Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento e extinção de focos de vetores;
2. Fazer uso de substâncias químicas para controle de endemias;
3. Executar atividades de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.
4. Registrar visitas para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde.
5. Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos;
6. Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças;
7. Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças;
8. Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

9. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins.

**I – Cargo: AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**II – Objetivo:**

Executar e coordenar tarefas de fiscalização e inspecionamento nas diversas áreas do município, desenvolvendo atividades que requeiram o bem estar e uma boa saúde da comunidade.

**III – Principais Atribuições:**

1. Fiscalizar e inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos;
2. Advertir e até multar, se for o caso, estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos que não estejam cumprindo as normas de higienização recomendadas.
3. Apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade.
4. Fechar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos que não cumprirem com as notificações aplicadas;
5. Liberar estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos que comprovarem estarem dentro das normas exigidas.

**I – Cargo: AGENTE DE ZOONOSE**

**II. Objetivo:**

Executar controle de roedores e vetores nocivos à saúde humana e animal;



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**III. Principais atribuições:**

1. Proceder à busca e observação adequada de animais suspeitos de doenças;
2. Cumprir os preceitos e normas indispensáveis ao controle e erradicação de zoonoses;
3. Encaminhar todo o material coletado para análise laboratorial;
4. Fornecer dados e subsídios necessários à elaboração de relatórios e pareceres;
5. Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

**I - Cargo: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO**

**II - Objetivo:**

Auxiliar os Odontólogos, sob a supervisão direta destes, na lavagem e esterilização do instrumental utilizados, zelando pela higiene do equipamento e do local de trabalho, cuidando dos prontuários e auxiliando no processo de arquivamento dos mesmos.

**III - Principais Atribuições:**

1. Lavar e esterilizar materiais odontológicos;
2. Zelar pelos equipamentos, mantendo-os limpos e disponíveis;
3. Zelar pelos prontuários, recolhendo-os ao arquivo após o uso pelo odontólogo;
4. Organizar em seqüência os prontuários odontológicos dos pacientes previamente agendados;
5. Manter o consultório odontológico dentro dos padrões de higiene seguindo orientações superiores.



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro - Carrapateira/PB - CNPJ:  
08.924.003/0001-23 - CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 - [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**I - Cargo: AUXILIAR DE LABORATÓRIO**

**II - Objetivo:**

Desenvolver atividades auxiliares de laboratório de acordo com as áreas específicas.

**III - Principais Atribuições:**

1. Auxiliar nas atividades de criação, alimentação, limpeza, higiene, controle, medicação e trato dos animais e plantas, bem como a manutenção e conservação de biotério e laboratório.
2. Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções.
3. Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação.
4. Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros.
5. Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias-primas, equipamentos e outros, conforme orientação.
6. Desenvolver atividades em linha de produção de medicamentos ou assemelhados.
7. Embalar e rotular materiais, conforme determinação.
8. Registrar e arquivar resultados de exames, experimentos e outros.



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro - Carrapateira/PB - CNPJ:  
08.924.003/0001-23 - CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 - [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

9. Auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físico-químicos, parasitológicos e anátomo-patológicos.
10. Auxiliar na separação de materiais biológicos.
11. Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação.
12. Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao ambulatório.
13. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática.
15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
16. Ter competência pessoal em demonstrar atenção, discriminar cores, iniciativa, discriminar odores, trabalhar em equipe, habilidade tátil.

**I – Cargo: BIOQUÍMICO**

**II – Objetivo:**

Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares, bromatológicas, pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro - Carrapateira/PB - CNPJ:  
08.924.003/0001-23 - CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 - [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**III – Principais Atribuições:**

1. Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas.
2. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos.
3. Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas.
4. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública.
5. Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas;
6. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
7. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
8. Participar de programa de treinamento, quando convocado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

9. Trabalhar segundo normas técnicas de bio-segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
10. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**I – Cargo: ENFERMEIRO**

**II – Objetivo:**

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, escolas e creches municipais, participando da elaboração e execução de programas de saúde pública.

**III – Principais Atribuições:**

1. Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
2. Elaborar planos de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
3. Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
4. Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes.

**I – Cargo: EPIDEMIOLOGISTA**

**II – Objetivo:**

Desenvolver atividades fundamentadas em dois eixos básicos: Vigilância Epidemiológica e Epidemiologia aplicada aos serviços de saúde, Acompanhando as Doenças transmissíveis e não-transmissíveis.

**III – Principais Atribuições:**

1. Elaborar análise dos indicadores de saúde da população, compreensão da distribuição diferencial do processo saúde-doença, identificação de problemas prioritários, orientação e intervenção;
2. Planejar e executar campanhas de vacinação conforme normas do Ministério da Saúde, organizar e implementar o Programa de imunização no município;
3. Organizar, orientar o fluxo de informações, coletar dados sobre a saúde;
4. Produzir informações retro alimentar o sistema, enviar informações para instâncias superiores com prioridade estabelecida pelos mesmos, divulgar a informação para as pessoas pertinentes, programar e executar conforme necessidade, cursos de capacitação;
5. Realizar investigação epidemiológica, instituir controle e prevenção de acordo com cada agravo, supervisionar os serviços de saúde no que concerne atividade do setor, realizar junto aos técnicos, o setor a programação pactuada e integrada deste teto,, realizar



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

prestação de contas do teto financeiro de epidemiologia e outros recursos financeiros destinados a fundo para o setor; executar outras tarefas correlatadas determinadas pelo superior hierárquico.

**I – Cargo: FARMACÊUTICO**

**II – Objetivo:**

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas, veterinárias e a dispositivos legais, emitindo laudos técnicos pertinentes às análises clínicas.

**III – Principais Atribuições:**

1. Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos utilizando-se de instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;
2. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes;
3. Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
4. Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, guias e livros, para atender aos dispositivos legais;
5. Fiscalizar farmácias e drogarias, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e orientando seus responsáveis no cumprimento da



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

legislação vigente;

6. Comunicar aos órgãos competentes o descumprimento e irregularidades da legislação vigente;
7. Assessorar autoridades superiores, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
8. Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros;
9. Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, a fim de garantir perfeito funcionamento e qualidade dos resultados;
10. Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
11. Realizar estudos e pesquisas relacionadas com sua área.

**I – Cargo: FISIOTERAPEUTA**

**II – Objetivo:**

Obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados por estados patológicos agudos ou crônicos.

**III – Principais Atribuições:**

1. Avaliar e reavaliar o estado de saúde dos doentes e acidentados, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

2. Controlar o registro de dados;
3. Assessorar autoridades superiores a fim de fornecer, subsídios para a elaboração de portarias, pareceres e manifestos;
4. Planejar, organizar e administrar serviços gerais e específicos de fisioterapia.
5. Elaborar boletins estatísticos;
6. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente;
7. Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstração e orientando a parturiente;
8. Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais;
9. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese;
10. Planejar e executar tratamento de estados patológicos agudos ou crônicos, utilizando-se de meios especiais, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;

**I – Cargo: FONOAUDIÓLOGO**

**II – Objetivo:**



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação, executando o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, visando possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

**III – Principais Atribuições:**

1. Avaliar as deficiências do paciente, através de técnicas apropriadas, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
2. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento fonatório e auditivo, orientando e fazendo demonstração da respiração funcional;
3. Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos, a fim de subsidiar a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;
4. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
5. Encaminhar o paciente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação;
6. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para completar o diagnóstico.

**I – Cargo: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA**



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**II – Objetivo:**

Tratar de doenças do sistema reprodutor feminino, útero, vagina e ovários. Estudar a reprodução na mulher. Investiga a gestação, o parto e o pós-parto (puerpério) nos seus aspectos fisiológicos.

**III – Principais Atribuições:**

1. Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico;
2. Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira;
3. Controlar a pressão arterial e o peso da gestante;
4. Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;
5. Preencher fichas médicas das clientes;
6. Auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais;
7. Atender ao parto e puerpério;
8. Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante;
9. Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista;
10. Prescrever tratamento adequado;
11. Participar de programas voltados para a saúde pública;
12. De acordo com sua especialidade: participar de juntas médicas;
13. Solicitar o concurso de outros médicos especializados em casos que requeiram esta providência;
14. Realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo. Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência e a contra-referência. ;
15. Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**I – Cargo: MÉDICO CARDIOLOGISTA**

**II – Objetivo:**

Avaliar a situação clínica do nosso coração, e caso algo seja detectado, oferecer todo o tratamento necessário para se atingir a recuperação do paciente.

**III – Principais Atribuições:**

1. Ministrando atendimento médico à portadores de doenças cardiovasculares;
2. Interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia;
3. Realizar estudos e investigações no campo cardiológico;
4. Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas;
5. Prescrever tratamento médico;
6. Participar de juntas médicas;
7. Participar de programas voltados para a saúde pública;
8. Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
9. Executar outras tarefas semelhantes;
10. Manter prontuário médico organizado e atualizado.

**I - Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**II – Objetivo:**

Prestar assistência médica em postos de saúde, escolas e hospitais municipais, elaborando, executando e avaliando planos, programas, sub-



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

programas de saúde pública do Município.

**III – Principais Atribuições:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
2. Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
3. Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
4. Elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
5. Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade;
6. Fazer exames médicos necessários a admissão de pessoal;
7. Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
8. Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
9. Manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;

10. Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais.

**I – Cargo: MÉDICO GERIATRA**

**II – Objetivo:**

Prestar assistência médica relativas à saúde do idoso e ao tratamento de suas doenças.

**III – Principais Atribuições:**

1. Executar trabalhos no âmbito da medicina com compreensão das doenças prevalentes no envelhecimento e seu tratamento;
2. Possuir competência para gerenciar a assistência ao idoso no âmbito domiciliar, ambulatorial e hospitalar;

**I – Cargo: NEUROLOGISTA**

**II – Objetivo:**

Diagnósticar e executar tratamento de todas as categorias de doenças que envolvem os sistemas nervoso central, periférico e autônomo, incluindo os seus revestimentos, vasos sanguíneos, e todos os tecidos efetores, como os músculos.

**III – Principais Atribuições:**



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro - Carrapateira/PB - CNPJ:  
08.924.003/0001-23 - CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 - [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

1. Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais;
2. Requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial;
3. Fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas ou hospitais, quando julgar necessário;
4. Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas apropriadas sempre que necessário ou solicitado;
5. Dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras;
6. Integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas;
7. Realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados;
8. Participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata;
9. Contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal;
10. Comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade;
11. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
12. Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência;
13. Cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde;
14. Participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua;
15. Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado;
  16. Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal;
  17. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão e as específicas inerentes à sua especialização.

**I – Cargo: MÉDICO ORTOPEDISTA**

**II – Objetivo:**

Cuidar das doenças ligadas à deformidades de ossos, ligamentos, articulações e músculos, ou seja, relacionadas ao aparelho locomotor.

**III – Principais Atribuições:**

1. Atuar como médico em ambulatório de especialidades em atender pacientes referenciados da rede básica na área de ortopedia;
2. Realizar procedimentos ambulatoriais inerentes a sua especialidade (aparelho gessado, tratamento conservador fraturas, entorces e luxações, etc);
3. Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, realizar diagnósticos e tratar afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos e/ou cirúrgicos, para perícia médica INSS/CAT;



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

4. Preencher prontuários dos pacientes atendidos;
5. Garantir referência;
6. Ser apoio de capacitação na sua área específica, quando necessário

**I – Cargo: MÉDICO PEDIATRA**

**II – Objetivo:**

Prestar assistência médica relativas à saúde da criança e do adolescente e ao tratamento de suas doenças.

**III – Principais Atribuições:**

1. Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação;
2. Examinar pacientes em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico;
3. Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes;
4. Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais;
5. Prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata;
6. Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;
7. Participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho;
8. Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência;
9. Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado;



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

10. Manter atualizados os registros das ações de sua competência;
11. Fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência;
12. Fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor de saúde;
13. Atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral;
14. Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**I – Cargo: MÉDICO PSIQUIATRA**

**II – Objetivo:**

Prestar assistência médica relativas à saúde mental do paciente e do tratamento de suas doenças.

**III – Principais Atribuições:**

1. Realizar observações clínica-psiquiátricas e elaborar laudo psiquiátrico correspondente, com diagnóstico, indicação terapêutica e conclusão sobre a responsabilidade penal e periculosidade dos pacientes;
2. Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias;
3. Ministrando tratamento médico-psiquiátrico para recuperação dos pacientes internados;
4. Manter registro dos exames realizados para fins de diagnóstico, executar outras tarefas semelhantes.

**I – Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO**



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**II – Objetivo:**

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, exercendo fiscalização.

**III – Principais Atribuições:**

1. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a saúde pública;
2. Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais para assegurar a sanidade individual e coletiva dos mesmos;
3. Prover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, para fazer cumprir a legislação pertinente;
4. Aprimorar e desenvolver a pecuária local, quando solicitada sua participação em programas governamentais;
5. Orientar pequenos produtores rurais, dando-lhes assistência técnica, para incrementar a exploração econômica e melhorar os padrões de alimentação da população;
6. Coordenar e controlar o recebimento e a distribuição de produtos veterinários, junto aos pequenos produtores rurais.

**I – Cargo: NUTRICIONISTA**



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**II – Objetivo:**

Pesquisar, elaborar e controlar os programas de alimentação escolar e de nutrição da população de baixa renda.

**III – Principais Atribuições:**

1. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda;
2. Compor cardápios e dietas especiais, visando suprir deficiências alimentares encontradas;
3. Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidas para avaliar a sua eficácia;
4. Elaborar programas que visem difundir na população hábitos alimentares mais adequados;
5. Orientar a compra, estocagem, preparação e distribuição de gêneros alimentícios;
6. Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, creches e pessoas atendidas nos postos de saúde e demais unidades da prefeitura.

**I – Cargo: ODONTÓLOGO**

**II – Objetivo:**



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Prestar assistência odontológica em Postos de Saúde, Escolas e Creches Municipais, planejando, realizando e avaliando os programas de saúde pública.

**III – Principais Atribuições:**

1. Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos;
2. Participar na elaboração de planos de fiscalização sanitária;
3. Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
4. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda;
5. Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
6. Fazer perícias odontológicas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na prefeitura;
7. Supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução típica da classe;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

8. Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções;
9. Manter registros dos pacientes examinados e tratados;
10. Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis.

**I - Cargo: PSICÓLOGO**

**II - Objetivo:**

Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

**III - Principais Atribuições:**

**A) Na área da psicologia clínica:**

1. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
2. Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária;
3. Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio;



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro - Carrapateira/PB - CNPJ:  
08.924.003/0001-23 - CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 - [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

4. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
5. Reunir informações a respeito de pacientes, levantamento de dados psicoterápicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades;

**B) Na área da psicologia educacional:**

1. Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequadas;
2. Promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar e familiar;

**C) Na área da psicologia do trabalho:**

1. Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
2. Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas de psicologia aplicada ao trabalho.

**I - Cargo: TECNICO DE ENFERMAGEM**

**II – Objetivo:**



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, preparar e esterilizar material e instrumental, auxiliar em pequenas cirurgias, seguindo orientação dos médicos e enfermeiros, bem como no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem, coordenar atividades de atendimento dos postos de saúde e pronto-socorros.

**III – Principais Atribuições:**

1. Prestar, sob orientação do médico ou do enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando horário, posologia e outros dados;
2. Coletar dados referentes ao atendimento de pacientes, visando obter subsídios para que seja elaborado relatório e estatísticas de atendimento;
3. Comandar pequenas equipes sob supervisão e orientação do enfermeiro;
4. Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e passando às mãos do mesmo, o instrumental necessário à realização da cirurgia;
5. Controlar o consumo de medicamentos e materiais, visando solicitar o seu re-suprimento;
6. Efetuar a coleta de material para exame de laboratório e instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro – Carrapateira/PB – CNPJ:  
08.924.003/0001-23 – CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 – [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRAPATEIRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

das tarefas de cada membro da equipe de saúde;

7. Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, a fim de permitir a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
8. Controlar sinais vitais dos pacientes, observando pulsação e utilizando aparelhos de escuta e pressão para registrar anomalias.



Rua José Vieira, nº. 57 - Centro - Carrapateira/PB - CNPJ:  
08.924.003/0001-23 - CEP: 58945-000 Fone/Fax (0\*\*83) 3553 1000 /  
1002 - [prefeitura@carrapateira.pb.gov](mailto:prefeitura@carrapateira.pb.gov) - [www.carrapateira.pb.gov.br](http://www.carrapateira.pb.gov.br)