



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

LEI Nº 2862 DE 25 DE MARÇO DE 2025.

“FICA ALTERADA A LEI Nº 2672 DE 31 DE MAIO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PLANALTO, Estado do Paraná APROVOU e eu Prefeito Municipal SANCIONO a seguinte

LEI

Art. 1º Inclui o inciso XXII no artigo 1º da Lei Municipal 2.672 de 31 de maio de 2022:

Art. 1º (...)

XXII – Coordenador de proteção e defesa civil;

Art. 2º Fica alterado o Anexo I da Lei nº 2.672 de 31 de maio de 2022 que passa a vigorar com a redação:

FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	NÍVEL DA GRATIFICAÇÃO
Coordenador de controle interno	01	FG5
Agente de Contratação/Pregoeiro	03	FG4
Gestor de Convênios	01	FG4
Gestor de Contratos	01	FG4
Fiscal de Contratos	06	FG2
Médico Auditor/Ouvidor	01	FG6
Gestor de Odontologia	01	FG3
Gestor de Frotas e Transporte de Pacientes	01	FG4
Gestor de Assistência Farmacêutica	01	FG4
Gestor de Epidemiologia	01	FG4
Gestor Vigilância Sanitária, vigilância em saúde do trabalhador e vigilância ambiental	01	FG4
Gestor de Atenção Primária em Saúde	01	FG4
Gestor em Saúde Mental	01	FG4

302



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

Gestor de Recursos Humanos	01	FG4
Avaliador	01	FG3
Gestor de Administração Tributária	01	FG4
Coordenador de CRAS	01	FG3
Membro da Comissão Permanente de Licitação	05	FG1
Coordenador de Escola Municipal/Centro Municipal de Educação Infantil 20 horas;	04	FG1
Coordenador de Escola Municipal/Centro Municipal de Educação Infantil 40 horas;	06	FG2
Coordenador Pedagógico Secretaria Municipal de Educação.	04	FG2
Coordenador de proteção e defesa civil	01	FG3

Art. 3º Fica incluído no Anexo III da Lei nº 2.672 de 31 de maio de 2022 a alínea v), com as atribuições do Coordenador de proteção e defesa civil, nos seguintes termos:

Anexo III

(...)

v) Coordenador de proteção e defesa civil: Coordenar situações que envolvam os desastres, estando ativo entre a população e coordenando as equipes de trabalho, atuando de acordo com os pilares da defesa civil; priorizar o apoio às ações preventivas e às relacionadas com a minimização de desastres; manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas a defesa civil; elaborar e implementar planos preventivos, de contingência de ação, bem como programas e projetos de defesa civil; vistoriar áreas de risco e recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis; manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas as ameaças, vulnerabilidades, áreas de riscos e população vulnerável; estar atento às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno; implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações e anormalidades; propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo

30 n°



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583
85750-000 PLANALTO - PARANÁ

COMPDEC; executar a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento da população, em situações de desastres; capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil; implantar programas de treinamento para voluntariado; realizar exercícios simulados para as equipes e aperfeiçoamento dos planos contingência; promover a integração da defesa civil municipal com entidades públicas e privadas, e com os órgãos estaduais, regionais e federais; estudar, definir e propor normas, planos e procedimentos que visem à prevenção, socorro e assistência da população e recuperação de áreas ou quando estas forem atingidas por desastres; informar as ocorrências de desastres ao órgão Estadual e a Secretaria Nacional de Defesa Civil; Prever recursos orçamentários próprios necessários às ações assistenciais, de recuperação ou preventivas, como contrapartida às transparências de recursos da União na forma da legislação vigente; Promover campanhas públicas e educativas para estimular o envolvimento da população, motivando ações relacionadas com a Defesa Civil, através da mídia local; sugerir obras e medidas de prevenção com o intuito de reduzir desastres; participar e colaborar com programas coordenados pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil; comunicar aos órgãos competentes quando a produção, o manuseio ou o transporte de produtos perigosos colocarem em perigo a população; estabelecer intercâmbio de ajuda com outros Municípios.

Art. 4º Ficam alteradas as alíneas b), e), l), h) e i) no Anexo III da Lei nº 2.672 de 31 de maio de 2022, que passa a vigorar nos seguintes termos:

Anexo III

(...)

b) Coordenador de Odontologia: servidor designado dentre o quadro de pessoal, detentor de cargo de provimento efetivo, cuja atribuição inclui, dentre outras: coordenar a equipe de saúde bucal que realiza atendimentos nas UBS dos Município; realizar a padronização dos atendimentos; realizar o encaminhamento e orientações sobre as técnicas, avaliação de indicadores de saúde bucal; realizar a gestão de insumos e equipamentos, realizando a indicação, descrição, termo de referência para as compras do departamento de odontologia: materiais de consumo e equipamentos quando necessário bem como controle de estoque municipal; fomentar ações de promoção a saúde bucal em conjunto com as equipes da saúde da família; implementar os programas em saúde bucal de acordo com as diretrizes estadual e federal; capacitar as equipes de saúde bucal; realização e atualização dos POPs protocolo operacional padrão; realizar encontros entre as equipes de odontologia periodicamente;

3021



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

e) *Gestor de Epidemiologia: Coordenar, planejar e avaliar programas de vigilância epidemiológicas, prevenção e controle de doenças e agravos de notificação; analisar o comportamento epidemiológico de doenças e agravos bem como o monitoramento do tratamento até a alta em conjunto com a APS; investigar casos e surtos de doenças; elaborar e divulgar e capacitar equipes APS para os protocolos, informes técnicos e planos de contingência; implantar, gerenciar e operacionalizar sistemas de informações epidemiológicas; monitorar e avaliar a eficácia das medidas adotadas; recomendar e promover medidas de controle e prevenção; capacitar e cadastrar unidades notificantes; coordenar Comitê Municipal de Prevenção ao óbito materno e infantil; Responsável pelos sistemas de informação SIM Sistema de Informação de Mortalidade, gerenciando as DOs com fluxo regional e federal; gerenciar SINASC Sistema de Informação Nacional sobre Nascidos Vivos; gerenciar as fontes de dados das DN's e sistemas de informação Nacional; realizar busca ativa nos atendimentos diários das unidades de saúde; coordenar o serviço municipal de endemias, analisando e coordenando as ações de enfrentamento a possíveis surtos e agravos de doenças emergentes e reemergentes bem como as zoonoses monitoradas pela ADAPAR.*

l) *Gestor de Atenção Primária em Saúde: servidor designado dentre o quadro de pessoal, detentor de cargo de provimento efetivo, cuja atribuição inclui, dentre outras: coordenar, supervisionar e apoiar a equipe nos diversos programas de saúde: imunização, agentes comunitários de saúde, estratégia de saúde da família, sistemas de informação e gerenciamento (ESUSAB, IDS, SIPINI, SIES, SISLOG, AUXÍLIO BRASIL); participar de capacitações, oficinas, seminários e reuniões técnicas no âmbito estadual regional e municipal; capacitar, promover, facilitar e multiplicar a educação continuada para os profissionais das equipes de saúde; coordenar ações assistenciais e educativas nas unidades de saúde e comunidade; realizar consulta de enfermagem promovendo a saúde de indivíduos, família e comunidade; desenvolver ações de prevenção, proteção, vigilância em saúde, acompanhamento e busca ativa dos usuários vinculados aos diversos programas governamentais; identificar e corrigir os problemas de gerenciamento nas unidades de saúde; trabalhar com grupos, respeitar e interagir com diferenças culturais; elaboração, avaliação e atualização das delimitações dos territórios de atuação das equipes da atenção primária; mapeamento do risco familiar e define a rotina de visitas dos agentes comunitários de saúde de acordo com o grau de risco identificado; desenvolver integrações entre os agentes comunitários de saúde e os agentes de combate de endemias na realização de ações no território da UBS.*

h) *Coordenador Saúde Mental: servidor designado dentre o quadro de pessoal, detentor de cargo de provimento efetivo, cuja atribuição inclui, dentre outras*

30ni



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

coordenar a política municipal de saúde mental, bem como coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no Centro de Atenção Psicossocial Intermunicipal – CAPS I. Dentre as atribuições estão: Realizar reuniões para discutir os problemas enfrentados no desenvolvimento das atividades da política de Saúde Mental; elaborar e atualizar os Protocolos da rede de saúde mental; implementar as políticas de saúde mental de acordo com as diretrizes estadual e federal; promover a capacitação dos profissionais que atuam no Centro de Atenção Psicossocial e na rede de saúde do Município; promover matriciamento junto as equipes de saúde mental a nível municipal, intermunicipal e regional; atuar nas ações de diagnóstico, assistência aos portadores de transtornos mentais e dos projetos de prevenção; elaborar planejamentos, com a participação de toda a equipe, de um plano para o enfrentamento dos problemas de saúde mental e fatores que colocam em risco a saúde; desenvolver, junto às equipes no âmbito da saúde pública, ações intersetoriais pautadas nas demandas da comunidade; gerenciar as demandas (prazos e distribuição) entre os membros da equipe, acompanhando o agendamento e evolução dos atendimentos prestados e supervisionando as atividades desenvolvidas; divulgar a política pública de saúde mental por intermédio dos meios de comunicação e de material publicitário; articular a rede de atenção psicossocial RAPS em conjunto com as equipes das APS; promover ações intersetoriais e parcerias com instituições governamentais e não governamentais existentes na comunidade para atuar nas ações de Saúde Mental; atuar como intermediário entre pacientes, familiares e profissionais de saúde, participar de eventos presenciais quando necessário; participar do processo de seleção dos profissionais envolvidos no Centro de Atenção Psicossocial; desenvolver ações de educação em saúde, reconhecendo o protagonismo dos cidadãos na produção e apreensão do conhecimento e da importância desse último como ferramenta para produção da vida; exercer outras ações e atividades correlatas à função pactuadas de acordo com prioridades da Secretaria de Saúde, especialmente no que diz respeito a projetos e programas no âmbito de sua competência.

i) Gestor de Assistência Farmacêutica: servidor designado dentre o quadro de pessoal, detentor de cargo de provimento efetivo, cuja atribuição inclui, dentre outras: compras de medicamentos e materiais médicos, seja através de procedimentos licitatórios ou ainda através de consórcios; solicitações de medicamentos através de programas do ministério da saúde ou do estado do Paraná; seleção de itens e quantidades para a realização de licitações, pesquisas de preços e elaboração de termo de referência contemplando as estimativas de medicações/insumos a serem adquiridos; impressão de relatórios para audiências públicas; cadastro de imunobiológicos especiais junto ao programa Gsus; programação dos recursos provenientes do governo do estado

30/11



MUNICÍPIO DE PLANALTO

CNPJ: 76.460.526/0001-16

Fone: (46) 3555-8100 - Fax: (46) 3555-8101

E-mail: planalto@planalto.pr.gov.br

Praça São Francisco de Assis, 1583

85750-000 PLANALTO - PARANÁ

(IOAF - Incentivo a Organização da Assistência Farmacêutica) selecionando os itens e programando as licitações; Elaboração e atualização do Plano Municipal de Assistência Farmacêutica, REMUME e POPs (procedimentos operacionais padrão) . Ceder informações solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (relação atualizada dos estoques) e fazer o inventário mensal dos estoques conforme solicitado pelo TCE.

Art. 5º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE PLANALTO, aos vinte e cinco dias do mês de março de dois mil e vinte e cinco.

Luiz C. Boni
LUIZ CARLOS BONI

PREFEITO MUNICIPAL