Ofício N° 036/2016/GP-AB

Água Boa, 04 de março de 2016.

Senhor Presidente,

Sirvo-me da presente para submeter à apreciação dessa Augusta Casa de Leis, o Projeto de Lei Complementar nº 107 que "***Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do município de Água Boa - MT e dá outras providências".***

Atenciosamente,

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

À Sua Excelência o Senhor
Vereador GILNEI MACARI
Presidente da Câmara Municipal
Água Boa MT

CÂMARA MUNICIPAL
DE ÁGUA BOA
PROTOCOLO
Nº 1171/16 FOLHA
HORA 17:42 DATA 03/03/16
Adriana

PREFEITURA DE ÁGUA BOA
O TRABALHO CONTINUA!
Adm. 2013/2016

LEI COMPLEMENTAR Nº ..... DE ..... DE ..... DE 2016.
(Projeto de Lei Complementar nº 107, de 04 de março de 2016, do Executivo).

CÂMARA MUNICIPAL
DE ÁGUA BOA
PROTOCOLO
Nº 1171/16 FOLHA
HORA 17:42 DATA 03/03/16
Juliana

Dispõe sobre a reformulação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do município de Água Boa - MT e dá outras providências.

MAURO ROSA DA SILVA, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de .... de ..... de 2016 aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica reformulado, através desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do município de Água Boa - MT, com as seguintes finalidades:

I - estabelecer processos que criem oportunidades de promoção funcional e que possibilitem o reconhecimento das competências e a valorização dos esforços de trabalho dos servidores públicos.

II - criar as bases de uma política de recursos humanos capaz de conduzir de forma eficaz à melhoria da qualidade e da produtividade na prestação dos serviços aos munícipes e usuários dos serviços públicos.

III - garantir que os Profissionais do Sistema Único de Saúde conheçam os objetivos e metas de trabalho e os comportamentos esperados para alcançar os resultados, dispondo assim dos meios necessários para fazer o auto controle de desempenho.

IV - Identificar e avaliar necessidades de desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, estabelecer e promover planos, programas e ações de capacitação e aperfeiçoamento profissional.

Art. 2º - O Sistema Único de Saúde de Água Boa – MT é gerido pela Secretaria Municipal de Saúde, instituição essencial para a garantia do direito à saúde e provedora das ações indispensáveis ao seu pleno exercício, por meio de ações individuais e coletivas de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde no âmbito do município.

REMESSA
Em 07 / 03 / 2016
Por despacho do Sr. Presidente faço
Remessa destes autos a C. Única

PROTOCOLO DA SESSÃO
Nº 076/16 LV. - FL. -
DATA 07 / 03 / 2016

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I – Plano de Carreira: é o conjunto de normas que disciplinam o ingresso, instituem as oportunidades de promoção funcional e os estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores públicos, de forma a contribuir e constituir-se em instrumento da política de gestão de recursos humanos.

II – Carreira: é a possibilidade oferecida ao servidor de se desenvolver, funcional e profissionalmente, através da passagem de níveis e de classe dentro de um determinado conjunto de cargos que constituem as carreiras, refletindo as possibilidades de mobilidade funcional do servidor público desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho;

III – Promoção horizontal: a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente seguinte, na mesma escala de vencimentos de seu cargo;

IV – Promoção vertical, a passagem de um nível para outro dentro do mesmo cargo, nos termos definidos nesta Lei;

V – Servidor público: é a pessoa legalmente investida em cargo público do Município, com vínculo e regime de trabalho regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Água Boa;

VI - Profissional do Sistema Único de Saúde: o conjunto de servidores ocupantes de cargos efetivos e os estáveis no Serviço Público Municipal, os contratados temporariamente e os cargos de provimento em comissão, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços do Sistema Único de Saúde, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessários.

VII – Cargo Público: é aquele criado por lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres municipais, ao qual corresponde um conjunto de atribuições e funções cometidas ao servidor público, responsável pela prestação de serviços públicos conforme as necessidades e as competências da unidade organizacional onde estiver lotado e com vínculo e regime de trabalho regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do município de Água Boa.

VIII – Grupo ocupacional: o conjunto de cargos segundo a correlação e afinidade entre as atividades, a natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições;

IX – Classe: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido horizontal e as correspondentes retribuições pecuniárias;

X – Nível: a divisão da carreira que demonstra a amplitude funcional do cargo no sentido vertical e as correspondentes retribuições pecuniárias;

XI – Vencimento: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, conforme classes e níveis, e somente poderá ser fixado ou alterado por lei específica, observado a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

XII – Remuneração: o vencimento do cargo de carreira acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecido em lei;

XIII – Proventos: a retribuição paga mensalmente ao servidor aposentado e ao pensionista;

IV – Quadro: o conjunto de cargos e funções pertencentes à estrutura organizacional da administração direta, autárquica e das fundações do Município;

CAPÍTULO II
Do Quadro de Pessoal e do Recrutamento e Seleção
Seção I
Da Composição do Quadro de Pessoal

Art. 4º - O Quadro de Pessoal dos Profissionais do Sistema Único de Saúde de Água Boa – MT, compõe-se das seguintes partes:

I – Pessoal de Provimento Efetivo, ingressados no serviço público através de concurso público.

II – Pessoal de Provimento em Comissão, os quais constam no anexo II.

§ 1º - Os cargos de provimento efetivo que constam do anexo I só poderão ser preenchidos por concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser em regulamento, ressalvado as contratações de caráter temporário e de excepcional interesse público.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão criados e mantidos por esta Lei, têm caráter transitório, são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal e se destinam apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento e serão remunerados por subsídio fixado em parcela única, nos termos estabelecidos no § 4º do art. 39 da Constituição Federal.

I - É vedada a nomeação para cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento na área de saúde, em qualquer nível da estrutura organizacional do Município de

Água Boa – MT, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o Sistema Único de Saúde do Estado e da União ou que seja por ele credenciado, conforme artigo 26 do parágrafo 4° da Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990.

§ 3º - O subsídio de que trata o § 2º somente poderá ser alterado por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data dos demais servidores e sem distinção de índices.

Art. 5º - O regime de trabalho para os ocupantes de cargos de provimento em Comissão é de dedicação exclusiva, não sendo devido qualquer acréscimo remuneratório pela realização de tarefas fora do horário normal de expediente e nem o acúmulo de outra função ou atividade remunerada.

Art. 6º - Reserva-se o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão, para preenchimento por pessoal de carreira nomeado pelo prefeito municipal, em conformidade com o inciso V do art. 37 da Constituição Federal, condicionando-se a nomeação ao interesse do servidor indicado.

Parágrafo único - Os cargos em comissão de assessoramento na área da saúde não terão reserva de preenchimento.

Art. 7º - Para o exercício de cargo em comissão previsto no art. 6°, *caput,* o servidor deverá preencher os seguintes critérios:

I – não estar em gozo de licença;

II – estar lotado na Secretaria Municipal de Saúde de Água Boa – MT;

III – não constar quaisquer punições em assentamento funcional nos últimos 24 (vinte e quatro meses);

IV – possuir perfil profissional compatível ou correlato com as atividades inerentes ao cargo a ser exercido.

CAPÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 8º - A carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde Municipal é constituída de quatro grupos ocupacionais assim definidos:

I – Profissional de Nível Superior do Sistema Único de Saúde: composto por 06 classes conforme art. 21.

II – Técnico do Sistema Único de Saúde: composto por 06 classes conforme art. 21.

III – Assistente do Sistema Único de Saúde: composto por 06 classes conforme art. 21.

IV – Apoio de Serviços do Sistema Único de Saúde: composto por 06 classes conforme art. 21.

Art. 9º - As atribuições de cada um dos grupos ocupacionais do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde são assim descritas:

I – Profissional de Nível Superior do SUS: desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso;

II – Técnico do Sistema Único de Saúde: desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio vinculada ao perfil profissional exigido para o seu ingresso;

III – Assistente do Sistema Único de Saúde: desempenhar ações e serviços do Sistema Único de Saúde, nas suas dimensões técnico-profissional e operacional, e que requeiram escolaridade de ensino fundamental completo de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para o seu ingresso;

IV – Apoio de Serviços do Sistema Único de Saúde: executar ações inerentes aos serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão operativa de atividades de manutenção de infra-estrutura e apoio administrativo que requeiram escolaridade mínima de ensino fundamental incompleto para o seu ingresso.

Parágrafo Único - Consideram-se, também, como atribuições dos cargos dos grupos que compõem a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde, as atividades decorrentes do exercício de funções comissionadas, constante da respectiva estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 10 - O perfil profissional e ocupacional, parte integrante de cada cargo devidamente identificado no Anexo III desta Lei Complementar, vincula-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde.

Seção I
Do Recrutamento e Seleção

Art. 11 - Os cargos de provimento efetivo constantes desta Lei Complementar serão recrutados, selecionados e preenchidos somente por concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvando-se as contratações de caráter temporário e de excepcional interesse público autorizadas por lei específica.

Art. 12 - Os concursos serão abertos por edital específico, no qual constará, obrigatoriamente:

I - o cargo a ser provido;

II - a escolaridade e os requisitos específicos exigidos;

III - o número de vagas para cada cargo;

IV - o conteúdo programático, as matérias, os programas ou o nível exigido e os tipos de testes ou tarefas que constituirão as provas;

V - o prazo de validade do concurso;

VI - o valor do salário de cada cargo;

VII - outras informações que se fizerem necessárias, observada a legislação pertinente.

§ 1º – Fica reservado às pessoas portadoras de necessidades especiais, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total das vagas disponíveis, atendidos os requisitos para a investidura e observada a compatibilidade das atribuições do cargo com o grau de deficiência do candidato.

§ 2º - Às pessoas portadoras de necessidades especiais fica assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, devendo fazer constar estas informações, obrigatoriamente, na ficha de inscrição respectiva, respeitando-se em todos os casos a legislação federal específica.

§ 3º - Não serão destinadas para os portadores de necessidades especiais as vagas existentes para os cargos operacionais, ou seja, para aqueles cargos que impliquem em adaptações do equipamento, como veículos e maquinários pesados.

Art. 13 - A Administração Pública não será obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

§ 1º - Preenchidas as vagas ofertadas, havendo interesse e necessidade, a administração poderá nomear os demais candidatos aprovados, desde que existam vagas, observando-se o prazo de validade do concurso e a estrita ordem de classificação.

§ 2º - Os concursos terão validade de até 02 (dois) anos, contados da data da publicação da homologação final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

Art. 14 - São requisitos básicos para a nomeação:

I - aprovação em concurso público;

II - apresentação dos documentos exigidos por lei e pelo edital do concurso, na ocasião da posse;

III - inexistência de impedimento legal para ingresso na administração pública municipal;

IV - outros requisitos previstos em lei, editais ou normas específicas do concurso.

Art. 15 - Fica assegurada, em todas as fases do certame, a fiscalização por parte dos representantes dos correspondentes sindicatos profissionais.

Art. 16 - Será considerado servidor público estável o candidato que após aprovado e nomeado, cumprir e for aprovado em estágio probatório, de acordo com o disposto no art. 41 da Constituição Federal.

Parágrafo único - A nomeação de servidor público estável, aprovado em concurso público, para outro cargo implica na desinvestidura do cargo anteriormente ocupado.

Art. 17 - A nomeação não vinculará o servidor a uma unidade ou área específicas da Instituição, podendo ser relotado em outra unidade de acordo com o interesse da Instituição.

Art. 18 - O enquadramento dos novos admitidos nos cargos efetivos será feito sempre na referência inicial de cada categoria funcional, ou seja, no nível I e na classe A.

§ 1º - Para todos os efeitos do disposto no caput o período de estágio probatório para os novos empossados em cargo de provimento efetivo é de 36 (trinta e seis) meses.

§ 2º - A aquisição da estabilidade ao final do estágio probatório fica condicionada à aprovação do servidor na avaliação de desempenho funcional.

§ 3º - Para que se obtenha melhor eficiência funcional a Administração Pública Municipal fica na incumbência de promover, permanentemente, treinamentos e cursos de

capacitação para os servidores em estágio probatório e aos servidores já efetivados na carreira, proporcionando-lhes melhor capacidade tecnológica e maior rendimento no trabalho.

Art. 19 - Ao servidor efetivo que provir outro cargo, por força de concurso público, também se aplica às disposições do artigo anterior, iniciando-se nova contagem de tempo para fins evolução na carreira e para o estágio probatório.

Parágrafo único- Para os fins do disposto no caput o estágio probatório não será interrompido caso o servidor empossado seja nomeado em comissão para outro cargo.

Seção II
Da Criação de Cargos

Art. 20 - A criação de novo cargo, além do cumprimento das exigências constantes do art. 169 da Constituição Federal, está condicionada às seguintes exigências:

I – denominação do cargo nos termos da Classificação Brasileira de Ocupações;

II – padrão de vencimento dentro da tabela prevista nesta Lei Complementar;

III – descrição sintética e analítica das suas atribuições e requisitos para provimento;

IV – condições de trabalho, incluindo o horário semanal, o ambiente e outros requisitos específicos;

CAPÍTULO III
DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DE CARRREIRA

Art. 21 – A série de classes dos cargos que compõem a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do município se estrutura em linha horizontal de promoção, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e o perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

§ 1º - Profissional de Nível Superior do SUS:

I – Classe A: habilitação em curso superior na área de saúde;

II – Classe B – requisito da classe A mais curso de especialização *"latu sensu"*;

III – Classe C - requisito da classe B mais outro curso de especialização *"latu sensu"* ou 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

IV – Classe D – requisito da classe C mais curso de mestrado na área de atuação;

V – Classe E - requisito da classe D mais curso de doutorado na área de atuação.

§ 2º - Técnico do Sistema Único de Saúde:

I – Classe A - ensino médio de nível técnico na área de saúde;

II – Classe B - requisito da classe A mais 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

III – Classe C - requisito da classe B mais 360 (trezentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou conclusão de curso de especialização *"latu sensu";*

IV – Classe D - requisito da classe A mais curso superior completo na área de saúde;

V – Classe E - requisito da classe D mais curso especialização *"latu sensu"*, mestrado ou doutorado na área de atuação.

§ 3º - Assistente do Sistema Único de Saúde:

I – Classe A - formação em ensino fundamental completo;

II – Classe B - requisito da classe A mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

III – Classe C - requisito da classe B mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

IV – Classe D - requisito da classe C mais 280 (duzentas e oitenta) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou formação de ensino médio na área de atuação;

V – Classe E - requisito da classe D mais curso superior completo na área de atuação.

§ 4º - Apoio de Serviços e à Prevenção do Sistema Único de Saúde:

I – Classe A, formação em ensino fundamental Incompleto;

II – Classe B: requisito da classe A mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

III – Classe C: requisito da classe B mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

IV – Classe D: requisito da classe C mais 280 (duzentas e oitenta) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou Ensino Fundamental Completo.

V – Classe E - requisito da classe D mais ensino médio completo.

CAPÍTULO IV
Da Evolução Funcional

Art. 22 - As formas de evolução funcional, instituídas por esta Lei Complementar são as seguintes:

I – Promoção Horizontal; e

II – Promoção Vertical.

Art. 23 – Não será concedida promoção horizontal ao servidor que, durante uma promoção e outra:

I - afastar-se do cargo por prisão judicial;

II - sofrer penalidade, apurada conforme procedimentos administrativos;

III - for inativo;

IV – que tenha atingido o último nível da tabela correspondente à classe/cargo em que se enquadra;

Art. 24 – Não será concedida promoção vertical ao servidor que, durante uma promoção e outra:

I - afastar-se do cargo por prisão judicial;

II - sofrer penalidade, apurada conforme procedimentos administrativos;

III - faltar ao serviço sem justificativa, por prazo igual ou superior a 05 (cinco) dias úteis, num exercício, salvo autorização para saída durante o expediente utilizando banco de horas regulamentado por Decreto Municipal;

IV - ter apresentado atrasos, verificados bimestralmente pela Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos ou Unidade a qual está lotado, cuja somatória seja igual ou superior a meia carga horária diária contratual no bimestre;

V - afastar-se do cargo por licença para tratamento de assuntos particulares;

VI - apresentar durante o interstício mais de 10 (dez) atestados médicos;

VII - permanecer em licença para tratamento de saúde, por prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias, contínuos ou não;

VIII - permanecer em licença para tratamento de doença em pessoa da família, por período superior a 60 (sessenta) dias;

IX - afastar-se para o exercício de mandato eletivo;

X - para a contagem do tempo de afastamento a que alude os incisos VI e VII deste artigo, não será computado os dias correspondentes à licença-gestante e a licença e/ou atestado por acidente de trabalho;

XI - estiver cedido a outro órgão e desempenhando atividades estranhas ao cargo de concurso, com exceção aos servidores licenciados para desempenho de mandato classista ou em exercício interino para preenchimento de vaga temporária;

XII - ficar à disposição de órgão público não vinculado ao Município, sem ônus para a origem;

XIII - for inativo;

XIV – que tenha atingido o ultimo nível da tabela correspondente à classe/cargo em que se enquadra;

Art. 25 - A evolução funcional, por Promoção Horizontal, exigirá o cumprimento de carência ou interstício mínimo de três anos em determinada Classe, não sendo permitida a progressão "por salto".

Art. 26 - A evolução funcional, por Promoção Vertical, exigirá o cumprimento de carência ou interstício mínimo de três anos em cada Nível, sendo vedada a progressão "por salto".

Art. 27 – As verificação do atendimento das condições para evolução Vertical e Horizontal, dispostas nesta Lei, ficam a cargo da Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos.

Seção I
Da Promoção Horizontal

Art. 28 - A promoção horizontal, que é a movimentação nas classes, ocorrerá de acordo com os seguintes procedimentos:

I – apresentação de requerimento do interessado acompanhado da documentação comprobatória dos cursos de capacitação e aperfeiçoamento profissional realizados a partir da última promoção horizontal, que deverá ser analisado e aceito ou não pela Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos.

II – Deferido pela Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos a referida promoção vigorará a contar do mês subseqüente ao requerimento do servidor.

§ 1º - A documentação apresentada para fim de Promoção Horizontal deverá atender os seguintes requisitos:

I – Ser na área de atuação do respectivo servidor, e que traga efetivo benefício ao Sistema Público de Saúde e população Aguaboense.

II - Conter a carga horária, o(s) instrutor(es) no corpo de Certificado e o conteúdo programático no verso;

III – Os cursos realizados "on-line" somente serão aceitos se atendidos o descrito no inciso I e II deste artigo, sendo a Escola/Instituição organizadora do curso de reconhecida capacidade técnica para cursos on-line.

IV – Somente serão aceitos cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional concluídos entre uma Promoção e outra, com carga horária mínima de 08 (oito) horas.

§ 1º - Os títulos referentes à comprovação de conclusão de ensino médio, graduação ou pós-graduação, deverão atender às normas do Conselho Nacional de Educação e, ainda, estar de acordo com o perfil profissional do cargo, ou relacionado com a área de atuação ou correlato com a abrangência do SUS.

§ 2º - O servidor que exercer as funções de preceptores ou instrutores em cursos do Programa de Qualificação Profissional na área de abrangência do SUS, e apresentar certificados, receberá contagem dessa pontuação para fins de progressão horizontal.

§ 3º - Para efeitos de comprovação da conclusão do curso de ensino fundamental ou médio será considerado o certificado ou diploma devidamente expedido ou convalidado por instituição de ensino, acompanhado do histórico escolar, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 4º - Para efeitos de comprovação de curso superior ou de pós-graduação será considerado somente o diploma expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Ministério da Saúde, observado o disposto no parágrafo seguinte.

§ 5º - Nos casos em que o diploma ou o certificado estiver em fase de expedição/registro, será considerado o atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar, desde que o curso tenha sido concluído antes da publicação desta Lei Complementar.

Seção II
Da Promoção Vertical

Art. 29 – A promoção vertical, que é a movimentação nos níveis, dar-se-á por meio de evolução nos níveis da carreira para outro subseqüente da mesma classe, condicionada à apuração do efetivo exercício do cargo a cada interstício de três anos, tendo direito o servidor que não se enquadrar em nenhuma das hipóteses previstas no Art. 24 desta Lei Complementar.

Art. 30 - Para a promoção vertical, a diferença entre um nível e o imediatamente superior será de 6% (seis por cento), conforme tabela salarial, anexo III

TÍTULO III
DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO DOS PROFISSIONAIS DO SUS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 - A Política de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, terá seu eixo constitutivo consubstanciado num sistema de desenvolvimento dos profissionais do SUS, norteando-se, dentre outras, pelos seguintes objetivos:

I – inserção direta de contextualização na Política Nacional, Estadual e Municipal;

II – fortalecimento do SUS no Município de Água Boa;

III – melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários do SUS;

IV – enfoque dos profissionais como sujeito do processo social de construção permanente do SUS, favorecendo o desenvolvimento das suas capacidades/potencialidades e do compromisso ético e social com a saúde coletiva; e,

V – fortalecimento e desenvolvimento gerencial dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 32 - O sistema de desenvolvimento dos profissionais do SUS constituir-se-á

dos seguintes programas:

I – Programa de Qualificação Profissional para o Sistema Único de Saúde;

II – Programa de Valorização do Servidor.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Saúde, dentro de sua competência administrativa, poderá firmar convênios, protocolos de cooperação ou instrumentos equivalentes com instituições ou órgãos federais, estaduais ou municipais, com o objetivo de viabilizar a execução das ações do Programa de Qualificação Profissional de forma a racionalizar e integrar os recursos disponíveis.

§ 2º - Serão observadas, no Sistema de Desenvolvimento dos Profissionais do SUS, as Normas Regulamentadoras – NR relativas a Acidentes e Doenças em Decorrência do Trabalho, Saúde Ocupacional e Prevenção de Riscos Ambientais do Ministério do Trabalho.

CAPÍTULO II
DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O SUS

Art. 33 - O Programa de Qualificação Profissional para o SUS será formulado, em parceria, pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, centro formador de recursos humanos para o SUS, ou por meio da iniciativa privada, e será submetido à aprovação do titular da Secretaria Municipal de Saúde, devendo conter os seguintes objetivos:

I – caráter permanente e atualizado da programação de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos atinentes ao avanço tecnológico da área de saúde;

II – universalidade no aspecto do conteúdo técnico-científico e profissional da qualificação, assim como da promoção humana do profissional do SUS como agente de transformação das práticas e modelos assistenciais;

III – ser veículo de sistematização das ações e dos serviços do SUS inscritos na política de saúde do Estado de Mato Grosso;

IV – ser instrumento de integração dos parceiros de gestão do SUS, no âmbito federal e estadual;

V – formar gerências profissionalizadas para o SUS;

VI – descobrir valores e potenciais humanos para o desenvolvimento de novas atribuições necessárias ao desenvolvimento do SUS;

VII – utilização de metodologias e recursos tecnológicos de ensino à distância que viabilizem a qualificação dos profissionais do SUS em todos os níveis e regiões geográficas do Estado.

§ 1º - Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Qualificação Profissional para o SUS a sua avaliação permanente de forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação na melhoria das práticas e da qualidade dos serviços prestados aos usuários.

§ 2º - O servidor beneficiado pelo Programa de Qualificação Profissional para o SUS deverá disponibilizar no prazo e condições estabelecidas em regulamento, as informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no programa, bem como se colocar à disposição da Secretaria Municipal de Saúde para o repasse dos conhecimentos adquiridos.

CAPÍTULO III
DO INCENTIVO AO ENSINO SUPERIOR

Art. 34 - Os servidores efetivos e os servidores estáveis na forma do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988 terão direito de perceber um adicional de 40% (quarenta por cento) calculado sobre o valor do salário mínimo vigente, como forma de incentivo à busca do ensino superior para o aprimoramento dos conhecimentos pessoais e do serviço público prestado à coletividade.

§ 1º Para a obtenção do adicional de que trata o caput o servidor interessado deverá atender às seguintes disposições:

I – contar com, no mínimo, três anos de serviços prestados à prefeitura municipal;
II – possuir diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou do ensino superior conforme o caso, devidamente registrado na entidade competente;
III – apresentar comprovante da matrícula no curso superior para o qual requer o benefício;
IV – apresentar requerimento à área de recursos humanos juntando os documentos comprobatórios necessários.

§ 2º - Todo servidor terá o direito à percepção do referido adicional para freqüentar curso superior ou curso de pós-graduação:

I – Desde que seja na área de atuação do respectivo servidor;

II – o pagamento será efetuado de forma mensal juntamente com o vencimento do servidor;

III – no final de cada semestre o beneficiário deverá apresentar atestado de freqüência escolar com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de participação;

IV – o pagamento ocorrerá tão somente no período normal de duração do curso para o qual o servidor se matriculou, sendo extinto após esse período;

V – o benefício será concedido para a freqüência de um único curso superior por cada servidor, que ainda não possuir a titulação prevista no parágrafo 2° deste artigo.

§ 3º - O descumprimento do disposto nos §§ 1° e 2° deste artigo acarretará a suspensão do benefício concedido.

§ 4º - O adicional de incentivo de que trata o caput não será computado para fins de férias e de décimo terceiro salário, bem como não integrará a base de cálculo da previdência social.

§ 5º - O acompanhamento e fiscalização mensal deste Incentivo é de responsabilidade da Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos.

§ 6º - O Servidor que por motivo particular trancar sua matrícula deverá comunicar a Gerencia de Pessoal e Recursos Humanos imediatamente tendo o adicional do incentivo suspenso até que o Servidor retorne no mesmo curso a qual teve sua matrícula trancada, passando a receber o adicional do incentivo na parcela da continuação do curso, ou seja, parcela subsequente a qual havia parado.

TÍTULO IV
DA JORNADA DE TRABALHO E DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DO SUS
CAPÍTULO I
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 35 - A jornada de trabalho dos servidores regidos por esta Lei Complementar é de 40 (quarenta) horas semanais para os níveis de ensino fundamental incompleto, ensino fundamental completo, ensino médio e para os níveis de ensino superior que desempenham suas funções em programas específicos do SUS federal e estadual, implantados ou que poderão vir a ser implantados, com exceção dos ocupantes de cargos com jornada especial de trabalho fixada por lei regulamentadora da profissão no âmbito nacional.

§ 1° - A carga horária adotada na prestação dos serviços de saúde é flexível e obedecerá às necessidades da condução das ações da Secretaria Municipal de Saúde, não podendo, em hipótese alguma, ser superior a quarenta horas semanais, salvo se complementado por horas extras ou gratificação de função ou, ainda, pelo exercício de cargo comissionado.

§ 2º - As equipes médicas e de enfermagem poderão atuar ainda com jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso, conforme escala mensal de serviço elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, independentemente da realização de plantões.

§ 3º - Os plantões poderão ser realizados sempre que houver necessidade de pessoal e serão remunerados conforme lei específica.

§ 4º - A jornada do pessoal de apoio como limpeza e segurança também poderá ser realizada na forma do § 4° deste artigo.

TÍTULO V
Dos Vencimentos
Capítulo I

Art. 36 - O vencimento base dos cargos públicos de provimento efetivo estão dispostos no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1° - Para constituição dos Níveis e Classes os valores dos vencimentos serão acrescidos dos seguintes percentuais sobre o vencimento base para cada cargo:

I - Horizontal (5 classes): 4% cumulativo em relação à classe anterior.

II - Vertical (12 níveis): 6% cumulativo em relação ao nível anterior.

§ 2º - Os valores de vencimentos dos ocupantes de cargos públicos de provimento em comissão estão estabelecidos no anexo II, item 1 desta Lei Complementar.

§ 3º - Nenhum servidor poderá ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, ressalvadas as disposições estabelecidas em lei específica.

TÍTULO VI
DAS INDENIZAÇÕES
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37 - Além do vencimento e da concessão de ajuda de custo e diárias, conforme o caso, o servidor do SUS perceberá indenização:

I – pela execução de trabalho em regime extraordinário ou em escala de plantão;

II – pela execução de serviços em locais considerados insalubres ou perigosos.

III – pelo incentivo à interiorização do SUS.

§ 1° - As indenizações referidas nos incisos I e II do caput estão vinculadas à unidade de trabalho, devendo ser imediatamente suspensas quando o servidor dela se afastar ou for removido, por qualquer motivo.

§ 2° - As indenizações pagas no exercício da função não serão incorporadas ao vencimento para quaisquer efeitos.

SEÇÃO I
DO REGIME EXTRAORDINÁRIO DE TRABALHO E DA ESCALA DE PLANTÃO
SUBSEÇÃO I
DO REGIME EXTRAORDINÁRIO DE TRABALHO

Art. 38 - Considera-se regime extraordinário de trabalho a jornada especial que, pelas características e peculiaridades das atividades a serem executadas, decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço, exijam disponibilidade exclusiva do servidor para cumprimento de jornada de trabalho semanal superior à carga normal atribuída ao seu cargo ou que ultrapasse há quarenta horas.

Parágrafo Único - Incluem-se no regime extraordinário de trabalho as atividades específicas desenvolvidas por servidores fora de seu local de trabalho.

Art. 39 - O servidor em regime extraordinário de trabalho perceberá o valor do seu vencimento acrescido do percentual de horas extras estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 40 - Os serviços em regime extraordinário somente poderão ser realizados em caráter de excepcionalidade e de forma temporária, não podendo ser realizados com habitualidade; não podendo ainda ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do valor bruto mensal da folha de pagamento dos servidores da ativa.

Art. 41 - Os critérios e parâmetros para identificação das atividades específicas do regime extraordinário de trabalho são os seguintes:

I – designação de servidores por portaria da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício de funções, nas condições de responsáveis ou executores de planos de ação e/ou projetos prioritários constantes do Plano Municipal de Saúde, respeitado o prazo estabelecido na mesma;

II – designação de servidores por portaria da Secretaria Municipal de Saúde para comporem grupos de trabalho ou comissões na condição de membros, cujas atribuições a eles

conferidas atêm-se ao cumprimento de prazos legais ou fixados administrativamente, respeitado o prazo estabelecido pela mesma;

III – designação de servidores na condição de responsáveis ou participantes de processos de implantação de novos serviços e/ou novas unidades da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde até o prazo máximo de noventa dias, prorrogáveis por igual período, mediante fundamentação específica.

Art. 42 - Excluem-se do regime extraordinário de trabalho os servidores que:

I – forem nomeados para o exercício de cargo comissionado de qualquer natureza;

II – forem enquadrados em regime de escala de plantão;

III – receberem gratificação por função.

SUBSEÇÃO II
DA ESCALA DE PLANTÃO

Art. 43 - Considera-se escala de plantão as jornadas especiais de trabalho de doze e vinte e quatro horas executadas fora da escala normal de serviços em áreas específicas das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, as quais, pela natureza de suas atribuições, exijam a convocação dos trabalhos de servidores com a finalidade de manter o funcionamento de suas atividades em caráter ininterrupto e diuturnamente, incluindo sábados, domingos e feriados.

§ 1º - Incluem-se na escala de plantão as atividades desenvolvidas por servidores em unidades hospitalares e ambulatoriais de assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS, pertencentes à estrutura da Secretaria Municipal.

§ 2º - A escala de plantão referida no caput se diferencia da escala de serviço normal elaborada mensalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, porque esta, apesar de incluir serviços em período noturno e aos sábados, domingos e feriados, não se refere a plantão.

SEÇÃO II
DA INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE

Art. 44 - Aos servidores que trabalham com habitualidade em condições insalubres ou perigosas fica assegurada a indenização por insalubridade ou periculosidade, de acordo com o grau mínimo, médio ou máximo a que estejam expostos.

§ 1º - A caracterização e a classificação da insalubridade far-se-ão por meio de perícia realizada por uma comissão composta por profissionais especializados da saúde designados ou contratados pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º - Os percentuais para indenização por insalubridade ou periculosidade serão calculados sobre o salário mínimo vigente no país, assim definidos:

I – 20% (vinte por cento) para o grau mínimo de risco;

II – 30% (trinta por cento) para o grau médio de risco;

III – 40% (quarenta por cento) para o grau máximo de risco.

Art. 45 - Cabe à Secretaria Municipal de Saúde promover ações para tornar o ambiente de trabalho dos Profissionais do Sistema Único de Saúde mais seguro e salubre, independentemente da concessão da indenização prevista no artigo anterior.

Art. 46 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação pertinente.

Art. 47 - Todos os servidores que exerçam atividades insalubres ou perigosas serão submetidos a exame médico oficial a cada doze meses, exceto aqueles que ficam expostos à radiação ionizante e/ou substâncias tóxicas, para os quais o prazo é de seis meses.

TÍTULO VII
DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 48 - Para atender situações excepcionais, relativas à prestação de serviços nas unidades de saúde, observados os dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, a Secretaria Municipal de Saúde poderá celebrar contratos temporários, desde que decorrentes das seguintes hipóteses:

I – afastamentos e licenças previstas na legislação em vigor;

II – criação ou ampliação de unidades e/ou serviços de saúde.

§ 1º - A contratação temporária para substituição de servidores em licenças decorrentes de tratamento de saúde de pessoa da família e de acidente em serviço somente será autorizada se as referidas licenças forem superiores a 30 (trinta) dias consecutivos e cujas atividades desenvolvidas pelo servidor afastado sejam passíveis de provocarem solução de continuidade para o serviço público.

§ 2º - A contratação temporária de que trata o *caput* observará o prazo máximo de doze meses de vigência.

§ 3º - As contratações temporárias serão precedidas de lei autorizativa específica e de teste seletivo simplificado, exceto para os casos imprevistos e que venham colocar em risco os serviços de saúde do município, situações estas que prescindirão destas exigências.

§ 4° - As contratações prescindidas das exigências legais vigorarão somente enquanto perdurar a situação que lhes deu origem, sob pena de responsabilização da autoridade promotora das mesmas.

Art. 49 - O vencimento do servidor contratado temporariamente será correspondente ao nível inicial do cargo, Classe A, do quadro correspondente.

TÍTULO VIII
Da Acumulação de Cargos

Art. 50 - Será permitida a acumulação de cargos remunerados somente nos casos previstos no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município, observando-se o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 51 - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da Constituição Federal com a remuneração do cargo ou função pública, com ressalva para os cargos acumuláveis na forma do artigo anterior, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

TÍTULO IX
Das Despesas com Pessoal

Art. 52 - O Poder Executivo Municipal não poderá despender com pessoal mais do que 54% (cinqüenta e quatro por cento) da sua Receita Corrente Líquida, na forma do artigo 169 da Constituição Federal e da Lei Complementar Federal n.º 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 1º - Para os fins deste artigo, consideram-se:

I – Despesas Totais com Pessoal: o somatório das despesas de pessoal e encargos sociais da Administração Direta e Indireta, realizado pelo Município, considerando-se os ativos, inativos e pensionistas, excetuando-se as obrigações relativas a indenizações por demissões, inclusive gastas com incentivos à demissão voluntária;

II – Despesa de Pessoal: o somatório dos gastos com qualquer espécie remuneratória tais como vencimentos, vantagens fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria e pensões provenientes de cargos ou funções públicas civis ou de membros do Poder, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza;

III – Encargos Sociais: o somatório das despesas com os encargos sociais inclusive as contribuições para as entidades de previdência social;

IV – Receita Corrente Líquida Municipal: o somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, agropecuárias e de serviços e outras receitas correntes, com as transferências correntes, destas excluídas as transferências intragovernamentais.

§ 2° - Nas demais normas relativas ao gasto com pessoal deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar Federal n.° 101, de 04 de maio de 2000.

§ 3° - Excluem-se do cômputo das despesas referidas no inciso I deste artigo as verbas consideradas indenizatórias na forma da lei.

Art. 53 - Haverá acompanhamento bimestral do cumprimento do limite com gasto de pessoal por uma equipe formada pelo Prefeito, Contador, Auditor de Controle Interno, Secretário de Administração, Secretário de Planejamento e Finanças, Secretário de Saúde e Secretário de Educação.

Parágrafo único - Toda fez que o índice de despesa com pessoal atingir 50% (cinquenta por cento), seja pelo comportamento da receita abaixo da estimada, seja pelo gasto com pessoal acima do fixado, a equipe estudará alternativas imediatas no sentido de baixar o índice de gasto com pessoal.

TÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS
CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 54 - Nenhum servidor poderá eximir-se do cumprimento de seus deveres por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política.

Art. 55 - São assegurados aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde os direitos de associação profissional ou sindical na forma da legislação pertinente.

Art. 56 – O servidor que ingressar no quadro de pessoal da Secretária Municipal de Saúde, a partir da promulgação desta Lei terá direito a sua primeira movimentação funcional após adquirir a estabilidade funcional.

CAPÍTULO II
Das Disposições Transitórias
Seção Única
Do Enquadramento Funcional

Art. 57 - Os servidores já ingressados na carreira serão enquadrados, na mesma classe e nível ocupados na sansão desta Lei, no máximo, até 90 (noventa) dias contados da publicação desta Lei.

Parágrafo único - Depois de divulgado o resultado do enquadramento o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para interposição de recurso devidamente fundamentado.

CAPÍTULO III
Das Disposições Finais

Art. 58 - Nenhum servidor público municipal poderá perceber vencimento inferior ao salário mínimo fixado no país, ressalvado o caso de pagamento proporcional à carga horária trabalhada.

Parágrafo único. O pagamento proporcional de que trata o caput se refere ao servidor que, mediante autorização da autoridade competente, exerça apenas a metade da carga horária estabelecida para o seu cargo.

Art. 59 - A revisão geral de vencimento dos servidores públicos dar-se-á no mês de abril de cada ano, considerando-se este mês como data base para todas as categorias funcionais.

§ 1º - O percentual de reajuste, será único para todas as categorias funcionais deste plano, inclusive aposentados e pensionistas e deverá ser estabelecido por lei específica de iniciativa do Poder Executivo.

§ 2º - O reajuste para os servidores públicos municipais abrangidos por este plano será apurado com base no INPC/IBGE acumulado nos últimos doze meses contados da data da sua concessão.

§ 3º - Excluem-se do disposto no parágrafo anterior os casos de equiparação de vencimento por força do mercado de trabalho.

Art. 60 - As gratificações e subsídios pagos no exercício da função comissionada ou fora dela não se incorporarão aos vencimentos, em hipótese alguma, a partir da entrada em vigor da presente Lei Complementar.

Art. 61 - A remuneração mensal de qualquer servidor público municipal não poderá ser superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

Art. 62 - As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei Complementar deverão ser criadas por decreto do Executivo, no prazo de cento e oitenta dias contados da publicação desta Lei Complementar.

Art. 63 - O salário-família estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais será devido aos servidores cuja remuneração seja menor ou igual àquela estabelecida pelo Regime Geral de Previdência Social.

Parágrafo único - O salário-família a ser pago ao servidor de baixa renda também deverá observar o valor estabelecido pelo regime de que trata o caput.

Art. 64 - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta do Orçamento Anual, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 65 – Nos casos em que a presente Lei for omissa aplicar-se-á, subsidiariamente, os dispositivos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 66 - É vedado aos servidores integrantes do Quadro Permanente do Município de Água Boa o afastamento, a disposição ou a cessão para outro órgão da Administração Pública, de quaisquer dos Poderes Federal, Estadual e Municipal, com ônus para o órgão de origem, salvo disposição da Lei Federal Eleitoral.

Art. 67 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 68 - Ficarão revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar n.º 39 de 28 de dezembro de 2007; Lei Complementar nº 50, de 07 de outubro de 2010; Lei Complementar nº 52, de 10 de março de 2011; Lei Complementar nº 58, de 09 de setembro de 2011; Lei Complementar nº 62, de 23 de fevereiro de 2012;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ÁGUA BOA, aos 04 de março de 2016.

MAURO ROSA DA SILVA
Prefeito Municipal

FÁBIO TADEU WEILER
Secretário de Planejamento e Finanças

LUIZ OMAR PICHETTI
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS / CH SEMANAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO INICIAL EM R$
Assistente Social / 30	Ensino Superior Completo	02	Tabela IX
Assistente Social / 20	Ensino Superior Completo	02	Tabela X
Assistente Social / 10	Ensino Superior Completo	02	Tabela XI
Biólogo / 40	Ensino Superior Completo	02	Tabela VI
Biólogo / 30	Ensino Superior Completo	02	Tabela VII
Biólogo / 20	Ensino Superior Completo	02	Tabela VIII
Biomédico / 40	Ensino Superior Completo	02	Tabela VI
Biomédico / 30	Ensino Superior Completo	02	Tabela VII
Biomédico / 20	Ensino Superior Completo	02	Tabela VIII
Bioquímico / Farmacêutico / 40	Ensino Superior Completo	06	Tabela VI
Bioquímico / Farmacêutico / 30	Ensino Superior Completo	02	Tabela VII
Bioquímico / Farmacêutico / 20	Ensino Superior Completo	02	Tabela VIII
Educador em Saúde / 40	Ensino Superior Completo	01	Tabela VI
Educador em Saúde / 30	Ensino Superior Completo	01	Tabela VII
Educador em Saúde / 20	Ensino Superior Completo	01	Tabela VIII
Enfermeiro / 40	Ensino Superior Completo	20	Tabela XII
Enfermeiro / 30	Ensino Superior Completo	05	Tabela XIII
Enfermeiro / 20	Ensino Superior Completo	05	Tabela XIV
Farmacêutico / 40	Ensino Superior Completo	02	Tabela VI
Farmacêutico / 30	Ensino Superior Completo	02	Tabela VII
Farmacêutico / 20	Ensino Superior Completo	02	Tabela VIII
Fisioterapeuta / 30	Ensino Superior Completo	07	Tabela IX
Fisioterapeuta / 20	Ensino Superior Completo	02	Tabela X
Fisioterapeuta / 10	Ensino Superior Completo	02	Tabela XI
Fonoaudiólogo / 40	Ensino Superior Completo	02	Tabela VI
Fonoaudiólogo / 30	Ensino Superior Completo	02	Tabela VII
Fonoaudiólogo / 20	Ensino Superior Completo	02	Tabela VIII
Médico / 40	Ensino Superior Completo	15	Tabela XV
Médico / 30	Ensino Superior Completo	10	Tabela XVI
Médico / 20	Ensino Superior Completo	10	Tabela XVII

Médico Especialista em Ortopedia / 40	Ensino Superior Completo	01	Tabela XV
Médico Especialista em Ortopedia / 30	Ensino Superior Completo	01	Tabela XVI
Médico Especialista em Ortopedia / 20	Ensino Superior Completo	01	Tabela XVII
Médico Veterinário / 40	Ensino Superior Completo	02	Tabela VI
Médico Veterinário / 30	Ensino Superior Completo	02	Tabela VII
Médico Veterinário / 20	Ensino Superior Completo	02	Tabela VIII
Nutricionista / 40	Ensino Superior Completo	02	Tabela VI
Nutricionista / 30	Ensino Superior Completo	02	Tabela VII
Nutricionista / 20	Ensino Superior Completo	02	Tabela VIII
Odontólogo / 40	Ensino Superior Completo	10	Tabela XII
Odontólogo / 30	Ensino Superior Completo	10	Tabela XIII
Odontólogo / 20	Ensino Superior Completo	10	Tabela XIV
Psicólogo / 40	Ensino Superior Completo	05	Tabela VI
Psicólogo / 30	Ensino Superior Completo	05	Tabela VII
Psicólogo / 20	Ensino Superior Completo	05	Tabela VIII
Terapeuta Ocupacional / 30	Ensino Superior Completo	01	Tabela IX
Terapeuta Ocupacional / 20	Ensino Superior Completo	01	Tabela X
Terapeuta Ocupacional / 10	Ensino Superior Completo	01	Tabela XI

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS / CH SEMANAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO INICIAL EM R$
Agente Administrativo / 40	Ensino Médio Completo	19	Tabela V
Agente de Saúde (Em Extinção)	Ensino Médio Completo	02	Tabela IV
Agente de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo	15	Tabela IV
Técnico em Enfermagem / 40	Ensino Médio Completo	30	Tabela IV
Técnico em Informática / 40	Ensino Médio Completo	01	Tabela IV
Técnico em Patologia Clínica / 40	Ensino Médio Completo/Técnico	02	Tabela IV
Técnico em Prótese Dentária / 40	Ensino Médio Completo	02	Tabela IV
Técnico em Saúde Bucal / 40	Ensino Médio Completo	10	Tabela IV
Técnico em Vigilância Sanitária / 40	Ensino Médio Completo	05	Tabela IV
Técnico Laboratorista / 40	Ensino Médio Completo	04	Tabela IV
Técnico Radiologia / 24	Ensino Médio Completo	03	Tabela IV
Vigilante Sanitário / 40	Ensino Médio Completo	05	Tabela IV

GRUPO OCUPACIONAL DE ASSISTENTE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS / CH SEMANAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO INICIAL EM R$
Atendente Geral de Saúde / 40	Ensino Fund. Completo	10	Tabela II
Auxiliar Administrativo / 40	Ensino Médio Completo	15	Tabela III
Auxiliar de Enfermagem (em extinção) / 40	Ensino Fund. Completo	13	Tabela II
Motorista / 40	Ensino Fund. Completo	06	Tabela IV
Telefonista (em extinção) / 40	Ensino Fund. Completo	02	Tabela II

GRUPO OPERACIONAL DE APOIO DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS / CH SEMANAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO INICIAL EM R$
Auxiliar de Limpeza / 40	Ensino Fund. Incompleto	16	Tabela I
Agente de Serviços Gerais / 40	Ensino Fund. Incompleto	04	Tabela I
Vigilante / 40	Ensino Fund. Incompleto	14	Tabela I

ITEM 2
FUNÇÕES GRATIFICADAS - EXCLUSIVAS DE OCUPANTES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	GRATIFICAÇÃO EM R$
COORDENADOR DO SUS	FG-SUS-1	05	686,29
CHEFE DE SETOR DO SUS	FG-SUS-2	09	343,14

Nota: Deve observar a estrutura organizacional da Lei Municipal da Estrutura Administrativa vigente.

ANEXO II

TABELAS DE VENCIMENTOS

TABELA I

Auxiliar de Limpeza, Agente de Serviços Gerais e Vigilante

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	930,00	967,20	1.004,40	1.041,60	1.078,80
2	985,80	1.025,23	1.064,66	1.104,10	1.143,53
3	1.044,95	1.086,75	1.128,54	1.170,34	1.212,14
4	1.107,64	1.151,95	1.196,26	1.240,56	1.284,87
5	1.174,10	1.221,07	1.268,03	1.315,00	1.361,96
6	1.244,55	1.294,33	1.344,11	1.393,90	1.443,68
7	1.319,22	1.371,99	1.424,76	1.477,53	1.530,30
8	1.398,38	1.454,31	1.510,25	1.566,18	1.622,12
9	1.482,28	1.541,57	1.600,86	1.660,15	1.719,44
10	1.571,22	1.634,06	1.696,91	1.759,76	1.822,61
11	1.665,49	1.732,11	1.798,73	1.865,35	1.931,97
12	1.765,42	1.836,03	1.906,65	1.977,27	2.047,88

TABELA II

Atendente Geral em Saúde, Auxiliar de Enfermagem (Em Extinção) e Telefonista (Em Extinção)

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	1.000,00	1.040,00	1.080,00	1.120,00	1.160,00
2	1.060,00	1.102,40	1.144,80	1.187,20	1.229,60
3	1.123,60	1.168,54	1.213,49	1.258,43	1.303,38
4	1.191,02	1.238,66	1.286,30	1.333,94	1.381,58
5	1.262,48	1.312,98	1.363,48	1.413,97	1.464,47
6	1.338,23	1.391,75	1.445,28	1.498,81	1.552,34
7	1.418,52	1.475,26	1.532,00	1.588,74	1.645,48
8	1.503,63	1.563,78	1.623,92	1.684,07	1.744,21
9	1.593,85	1.657,60	1.721,36	1.785,11	1.848,86
10	1.689,48	1.757,06	1.824,64	1.892,22	1.959,80
11	1.790,85	1.862,48	1.934,12	2.005,75	2.077,38
12	1.898,30	1.974,23	2.050,16	2.126,09	2.202,03

TABELA III

Auxiliar Administrativo.

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	1.312,46	1.364,96	1.417,46	1.469,96	1.522,45
2	1.391,21	1.446,86	1.502,50	1.558,15	1.613,80
3	1.474,68	1.533,67	1.592,65	1.651,64	1.710,63
4	1.563,16	1.625,69	1.688,21	1.750,74	1.813,27
5	1.656,95	1.723,23	1.789,51	1.855,78	1.922,06
6	1.756,37	1.826,62	1.896,88	1.967,13	2.037,39
7	1.861,75	1.936,22	2.010,69	2.085,16	2.159,63
8	1.973,45	2.052,39	2.131,33	2.210,27	2.289,21
9	2.091,86	2.175,54	2.259,21	2.342,89	2.426,56
10	2.217,37	2.306,07	2.394,76	2.483,46	2.572,15
11	2.350,42	2.444,43	2.538,45	2.632,47	2.726,48
12	2.491,44	2.591,10	2.690,76	2.790,41	2.890,07

TABELA IV

Agente de Consultório Dentário, Agente de Saúde (Em Extinção), Motorista, Técnico em Enfermagem, Técnico em Patologia Clinica, Técnico em Vigilância Sanitária, Técnico Laboratorista, Técnico Radiologia, Técnico em Próteses Dentária, Técnico em Informática, Técnico em Saúde Bucal e Vigilante Sanitário

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	1.522,57	1.583,47	1.644,38	1.705,28	1.766,18
2	1.613,92	1.678,48	1.743,04	1.807,60	1.872,15
3	1.710,76	1.779,19	1.847,62	1.916,05	1.984,48
4	1.813,41	1.885,94	1.958,48	2.031,01	2.103,55
5	1.922,21	1.999,10	2.075,99	2.152,87	2.229,76
6	2.037,54	2.119,04	2.200,55	2.282,05	2.363,55
7	2.159,79	2.246,19	2.332,58	2.418,97	2.505,36
8	2.289,38	2.380,96	2.472,53	2.564,11	2.655,68
9	2.426,75	2.523,82	2.620,88	2.717,95	2.815,02
10	2.572,35	2.675,24	2.778,14	2.881,03	2.983,93
11	2.726,69	2.835,76	2.944,83	3.053,89	3.162,96
12	2.890,29	3.005,90	3.121,52	3.237,13	3.352,74

TABELA V
Agente Administrativo

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	1.830,00	1.903,20	1.976,40	2.049,60	2.122,80
2	1.939,80	2.017,39	2.094,98	2.172,58	2.250,17
3	2.056,19	2.138,44	2.220,68	2.302,93	2.385,18
4	2.179,56	2.266,74	2.353,92	2.441,11	2.528,29
5	2.310,33	2.402,75	2.495,16	2.587,57	2.679,99
6	2.448,95	2.546,91	2.644,87	2.742,83	2.840,79
7	2.595,89	2.699,73	2.803,56	2.907,40	3.011,23
8	2.751,64	2.861,71	2.971,77	3.081,84	3.191,91
9	2.916,74	3.033,41	3.150,08	3.266,75	3.383,42
10	3.091,75	3.215,42	3.339,09	3.462,76	3.586,43
11	3.277,25	3.408,34	3.539,43	3.670,52	3.801,61
12	3.473,89	3.612,84	3.751,80	3.890,75	4.029,71

TABELA VI
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS - 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS -
Biólogo, Bioquímico/Farmacêutico, Biomédico, Educador em Saúde, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo.

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	3.383,54	3.518,88	3.654,22	3.789,56	3.924,91
2	3.586,55	3.730,01	3.873,48	4.016,94	4.160,40
3	3.801,75	3.953,82	4.105,89	4.257,96	4.410,02
4	4.029,85	4.191,04	4.352,24	4.513,43	4.674,63
5	4.271,64	4.442,51	4.613,37	4.784,24	4.955,10
6	4.527,94	4.709,06	4.890,17	5.071,29	5.252,41
7	4.799,62	4.991,60	5.183,59	5.375,57	5.567,55
8	5.087,59	5.291,10	5.494,60	5.698,10	5.901,61
9	5.392,85	5.608,56	5.824,28	6.039,99	6.255,70
10	5.716,42	5.945,08	6.173,73	6.402,39	6.631,05
11	6.059,40	6.301,78	6.544,16	6.786,53	7.028,91
12	6.422,97	6.679,89	6.936,81	7.193,73	7.450,64

TABELA VII
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS - 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS -
Biólogo, Bioquímico/Farmacêutico, Biomédico, Educador em Saúde, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo.

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	2.537,66	2.639,17	2.740,67	2.842,18	2.943,69
2	2.689,92	2.797,52	2.905,11	3.012,71	3.120,31
3	2.851,31	2.965,37	3.079,42	3.193,47	3.307,53
4	3.022,39	3.143,29	3.264,19	3.385,08	3.505,98
5	3.203,74	3.331,89	3.460,04	3.588,19	3.716,34
6	3.395,96	3.531,80	3.667,64	3.803,48	3.939,32
7	3.599,72	3.743,71	3.887,70	4.031,69	4.175,67
8	3.815,70	3.968,33	4.120,96	4.273,59	4.426,21
9	4.044,64	4.206,43	4.368,22	4.530,00	4.691,79
10	4.287,32	4.458,82	4.630,31	4.801,80	4.973,29
11	4.544,56	4.726,35	4.908,13	5.089,91	5.271,69
12	4.817,24	5.009,93	5.202,62	5.395,30	5.587,99

TABELA VIII
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS - 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS -
Biólogo, Bioquímico/Farmacêutico, Biomédico, Educador em Saúde, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Nutricionista, Psicólogo.

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	1.691,77	1.759,44	1.827,11	1.894,78	1.962,45
2	1.793,28	1.865,01	1.936,74	2.008,47	2.080,20
3	1.900,87	1.976,91	2.052,94	2.128,98	2.205,01
4	2.014,93	2.095,52	2.176,12	2.256,72	2.337,31
5	2.135,82	2.221,25	2.306,69	2.392,12	2.477,55
6	2.263,97	2.354,53	2.445,09	2.535,65	2.626,21
7	2.399,81	2.495,80	2.591,79	2.687,79	2.783,78
8	2.543,80	2.645,55	2.747,30	2.849,05	2.950,80
9	2.696,42	2.804,28	2.912,14	3.020,00	3.127,85
10	2.858,21	2.972,54	3.086,87	3.201,19	3.315,52
11	3.029,70	3.150,89	3.272,08	3.393,27	3.514,45
12	3.211,48	3.339,94	3.468,40	3.596,86	3.725,32

TABELA IX
TERAPEUTA OCUPACIONAL

Assistente Social, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional 30 (Trinta) Horas.
Jornada de Trabalho fixada pela Lei Federal nº 8.856, de 1º de março de 1994

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	3.383,54	3.518,88	3.654,22	3.789,56	3.924,91
2	3.586,55	3.730,01	3.873,48	4.016,94	4.160,40
3	3.801,75	3.953,82	4.105,89	4.257,96	4.410,02
4	4.029,85	4.191,04	4.352,24	4.513,43	4.674,63
5	4.271,64	4.442,51	4.613,37	4.784,24	4.955,10
6	4.527,94	4.709,06	4.890,17	5.071,29	5.252,41
7	4.799,62	4.991,60	5.183,59	5.375,57	5.567,55
8	5.087,59	5.291,10	5.494,60	5.698,10	5.901,61
9	5.392,85	5.608,56	5.824,28	6.039,99	6.255,70
10	5.716,42	5.945,08	6.173,73	6.402,39	6.631,05
11	6.059,40	6.301,78	6.544,16	6.786,53	7.028,91
12	6.422,97	6.679,89	6.936,81	7.193,73	7.450,64

TABELA X
TERAPEUTA OCUPACIONAL

Assistente Social, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional 20 (Vinte) Horas.

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	2.255,70	2.345,93	2.436,16	2.526,38	2.616,61
2	2.391,04	2.486,68	2.582,33	2.677,97	2.773,61
3	2.534,50	2.635,88	2.737,26	2.838,65	2.940,03
4	2.686,57	2.794,04	2.901,50	3.008,96	3.116,43
5	2.847,77	2.961,68	3.075,59	3.189,50	3.303,41
6	3.018,64	3.139,38	3.260,13	3.380,87	3.501,62
7	3.199,75	3.327,74	3.455,73	3.583,72	3.711,71
8	3.391,74	3.527,41	3.663,08	3.798,75	3.934,42
9	3.595,24	3.739,05	3.882,86	4.026,67	4.170,48
10	3.810,96	3.963,40	4.115,83	4.268,27	4.420,71
11	4.039,62	4.201,20	4.362,78	4.524,37	4.685,95
12	4.281,99	4.453,27	4.624,55	4.795,83	4.967,11

TABELA XI
TERAPEUTA OCUPACIONAL
Assistente Social, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional 10 (Dez) Horas.

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	1.127,85	1.172,96	1.218,08	1.263,19	1.308,31
2	1.195,52	1.243,34	1.291,16	1.338,98	1.386,80
3	1.267,25	1.317,94	1.368,63	1.419,32	1.470,01
4	1.343,29	1.397,02	1.450,75	1.504,48	1.558,21
5	1.423,88	1.480,84	1.537,80	1.594,75	1.651,71
6	1.509,32	1.569,69	1.630,06	1.690,44	1.750,81
7	1.599,88	1.663,87	1.727,87	1.791,86	1.855,86
8	1.695,87	1.763,70	1.831,54	1.899,37	1.967,21
9	1.797,62	1.869,53	1.941,43	2.013,34	2.085,24
10	1.905,48	1.981,70	2.057,92	2.134,14	2.210,36
11	2.019,81	2.100,60	2.181,39	2.262,18	2.342,98
12	2.141,00	2.226,64	2.312,28	2.397,92	2.483,56

TABELA XII
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS - 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS – Enfermeiro e Odontólogo

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	5.250,01	5.460,01	5.670,01	5.880,01	6.090,01
2	5.565,01	5.787,61	6.010,21	6.232,81	6.455,41
3	5.898,91	6.134,87	6.370,82	6.606,78	6.842,74
4	6.252,85	6.502,96	6.753,07	7.003,19	7.253,30
5	6.628,02	6.893,14	7.158,26	7.423,38	7.688,50
6	7.025,70	7.306,73	7.587,75	7.868,78	8.149,81
7	7.447,24	7.745,13	8.043,02	8.340,91	8.638,80
8	7.894,07	8.209,84	8.525,60	8.841,36	9.157,13
9	8.367,72	8.702,43	9.037,14	9.371,84	9.706,55
10	8.869,78	9.224,57	9.579,36	9.934,16	10.288,95
11	9.401,97	9.778,05	10.154,13	10.530,20	10.906,28
12	9.966,09	10.364,73	10.763,37	11.162,02	11.560,66

TABELA XIII
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS - 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS –
Enfermeiro e Odontólogo

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	3.937,50	4.095,00	4.252,50	4.410,00	4.567,50
2	4.173,75	4.340,70	4.507,65	4.674,60	4.841,55
3	4.424,18	4.601,14	4.778,11	4.955,08	5.132,04
4	4.689,63	4.877,21	5.064,80	5.252,38	5.439,97
5	4.971,00	5.169,84	5.368,68	5.567,52	5.766,36
6	5.269,26	5.480,03	5.690,80	5.901,57	6.112,35
7	5.585,42	5.808,84	6.032,25	6.255,67	6.479,09
8	5.920,54	6.157,37	6.394,19	6.631,01	6.867,83
9	6.275,78	6.526,81	6.777,84	7.028,87	7.279,90
10	6.652,32	6.918,42	7.184,51	7.450,60	7.716,70
11	7.051,46	7.333,52	7.615,58	7.897,64	8.179,70
12	7.474,55	7.773,53	8.072,51	8.371,50	8.670,48

TABELA XIV
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS - 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS –
Enfermeiro e Odontólogo

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	2.625,00	2.730,00	2.835,00	2.940,00	3.045,00
2	2.782,50	2.893,80	3.005,10	3.116,40	3.227,70
3	2.949,45	3.067,43	3.185,41	3.303,38	3.421,36
4	3.126,42	3.251,47	3.376,53	3.501,59	3.626,64
5	3.314,00	3.446,56	3.579,12	3.711,68	3.844,24
6	3.512,84	3.653,36	3.793,87	3.934,38	4.074,90
7	3.723,61	3.872,56	4.021,50	4.170,45	4.319,39
8	3.947,03	4.104,91	4.262,79	4.420,67	4.578,55
9	4.183,85	4.351,21	4.518,56	4.685,91	4.853,27
10	4.434,88	4.612,28	4.789,67	4.967,07	5.144,46
11	4.700,98	4.889,01	5.077,05	5.265,09	5.453,13
12	4.983,03	5.182,36	5.381,68	5.581,00	5.780,32

TABELA XV
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS - 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS – Médico e Médico Especialista em Ortopedia

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	17.609,46	18.313,84	19.018,22	19.722,60	20.426,97
2	18.666,03	19.412,67	20.159,31	20.905,95	21.652,59
3	19.785,99	20.577,43	21.368,87	22.160,31	22.951,75
4	20.973,15	21.812,07	22.651,00	23.489,93	24.328,85
5	22.231,54	23.120,80	24.010,06	24.899,32	25.788,58
6	23.565,43	24.508,05	25.450,66	26.393,28	27.335,90
7	24.979,36	25.978,53	26.977,70	27.976,88	28.976,05
8	26.478,12	27.537,24	28.596,37	29.655,49	30.714,62
9	28.066,80	29.189,48	30.312,15	31.434,82	32.557,49
10	29.750,81	30.940,84	32.130,88	33.320,91	34.510,94
11	31.535,86	32.797,30	34.058,73	35.320,16	36.581,60
12	33.428,01	34.765,13	36.102,25	37.439,37	38.776,49

TABELA XVI
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS - 30 (TRINTA) HORAS SEMANAIS – Médico e Médico Especialista em Ortopedista

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	13.207,10	13.735,38	14.263,67	14.791,95	15.320,24
2	13.999,53	14.559,51	15.119,49	15.679,47	16.239,45
3	14.839,50	15.433,08	16.026,66	16.620,24	17.213,82
4	15.729,87	16.359,06	16.988,26	17.617,45	18.246,65
5	16.673,66	17.340,61	18.007,55	18.674,50	19.341,44
6	17.674,08	18.381,04	19.088,01	19.794,97	20.501,93
7	18.734,52	19.483,90	20.233,29	20.982,67	21.732,05
8	19.858,60	20.652,94	21.447,28	22.241,63	23.035,97
9	21.050,11	21.892,12	22.734,12	23.576,12	24.418,13
10	22.313,12	23.205,64	24.098,17	24.990,69	25.883,22
11	23.651,90	24.597,98	25.544,06	26.490,13	27.436,21
12	25.071,02	26.073,86	27.076,70	28.079,54	29.082,38

TABELA XVII
GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS - 20 (VINTE) HORAS SEMANAIS –
Médico e Médico Especialista em Ortopedia

NÍVEL	CLASSES – VALORES EM R$				
	A	B	C	D	E
1	8.804,71	9.156,90	9.509,09	9.861,28	10.213,46
2	9.332,99	9.706,31	10.079,63	10.452,95	10.826,27
3	9.892,97	10.288,69	10.684,41	11.080,13	11.475,85
4	10.486,55	10.906,01	11.325,47	11.744,94	12.164,40
5	11.115,74	11.560,37	12.005,00	12.449,63	12.894,26
6	11.782,69	12.254,00	12.725,30	13.196,61	13.667,92
7	12.489,65	12.989,24	13.488,82	13.988,41	14.487,99
8	13.239,03	13.768,59	14.298,15	14.827,71	15.357,27
9	14.033,37	14.594,70	15.156,04	15.717,37	16.278,71
10	14.875,37	15.470,39	16.065,40	16.660,42	17.255,43
11	15.767,89	16.398,61	17.029,33	17.660,04	18.290,76
12	16.713,97	17.382,53	18.051,09	18.719,64	19.388,20

ANEXO III – DESCRIÇÃO DE CARGOS

I – Grupo Operacional de Apoio de Serviços do Sistema Único de Saúde.

AUXILIAR DE LIMPEZA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreendem as funções que se destinam a executar serviços limpeza, copa e cozinha das repartições públicas municipais.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar os serviços de limpeza e arrumação das repartições públicas municipais.
- Fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios pertinentes;
- Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionar alimentos, preparando refeições ligeiras;
- Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
- Requisitar, quando necessário, material de limpeza e consumo de copa.
- Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho;

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental incompleto.

AGENTES DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Compreendem as funções que se destinam a executar serviços de portaria, limpeza.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar serviços auxiliares de construção e conservação de unidades de saúde, executar tarefas de capina em geral;
- Efetuar serviços de carga e descarga;
- Executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de unidades de saúde, executar trabalhos de limpeza em geral, remoção e arrumação de móveis e utensílios, zelar da conservação de prédios municipais da Secretaria de Saúde;
- Executar trabalhos de ajardinamento, limpeza, podagens de árvores e de flores;
- Executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental incompleto.

VIGILANTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:
Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.
DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Exercer vigilância em locais previamente determinados:

- Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, e/ou outros bens sob a sua guarda;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder as chamadas telefônicas e anotar os recados;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionário, quando necessário, no exercício de suas funções ;
- Exercer outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental incompleto.

II – Grupo Ocupacional de Assistente do Sistema Único de Saúde.

ATENDENTE GERAL DE SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços apoio em unidades de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Abrir e fechar as instalações das unidades de saúde nos horários regulares e executar serviços internos e externos;
- Manter as condições de anti-sepsia nas unidades de saúde;
- Auxiliar na organização de materiais e insumos;
- Atuar no atendimento e recepção dos usuários nas unidades de saúde;
- Auxiliar na organização administrativa interna das unidades de saúde;
- Atender telefonemas, receber fax, e-mails e controlar ligações;
- Transportar e protocolar documentos interna e externamente;
- Auxiliar os profissionais técnicos em atividades simples que não requeiram capacitação específica.
- Auxiliar nos serviços de saúde na Central de Material e Esterilização – CME.
- Realizar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental completo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Executar atividades de rotina nos vários departamentos/órgãos da Prefeitura como atender telefonemas, atender ao público e realizar tarefas administrativas.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Datilografar ou digitar textos, cartas, ofícios, circulares e outros documentos.
- Atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações.

- Atender ao público em geral, averiguando suas necessidades para orientá-los e/ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes.
- Organizar o acesso de pessoas de acordo com normas específicas.
- Receber, controlar e enviar correspondências, mercadorias e outros, através de malotes e protocolos, providenciando os registros necessários.
- Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos por matéria, ordem alfabética ou outro sistema, para possibilitar controle dos mesmos.
- Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros.
- Executar outras atividades correlatas.

Requisitos para provimento: Ensino Médio concluído.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (Em extinção)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreender as funções de técnicos de enfermagem de menor complexidade e procedimentos coletivos sob a Supervisão Médica, do Enfermeiro ou do Técnico de Enfermagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Recepção e triagem dos pacientes;
- Realização de curativos, inalação, retiradas de pontos e outros procedimentos;
- Preenchimento de Fichas Clínicas, Carteira de vacina e outros formulários;
- Efetuar visitas domiciliares com procedimentos de técnicos de enfermagem;
- Procedimento coletivos como palestras, reuniões com grupos específicos;
- Fazer a esterilização do material;
- Conhecer e observar, no que couber, o disposto na Lei Federal nº7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987.
- Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Dirigir caminhões , ambulâncias, camionetas, tratores e veículos de pequeno porte, que integram a frota da municipalidade;
- Verificar diariamente as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagens, direção, faróis, tanques de gasolina ou óleo e outros;
- Zelar pela documentação pessoal e do veículo;
- Fazer pequenos reparos e de emergências;
- Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitam do serviço de mecânica para reparo e conserto;

- Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
- Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível;
- Comunicar à chefia imediata, tão prontamente, quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
- Recolher o pessoal em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação;
- Manter a boa aparência do veículo;
- Recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas;
- Obedecer rigorosamente as Leis de Trânsito;
- Executar outras tarefas afins.

Pode exigir deslocamento no interior do Município, Barra do Garças, Cuiabá, Goiânia e outras Cidades e Capitais.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental completo e, no mínimo, CNH categoria "D".

TELEFONISTA (Em Extinção)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Operar PABX e outros Sistemas semelhantes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Operar aparelhos telefônicos e mesas de ligação;
- Estabelecer comunicação internas, locais e interurbanos;
- Vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber e transmitir chamadas, registrando dados de controle;
- Prestar informações relacionadas com a repartição;
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- Executar outras tarefas afins.

III – GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE.

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar serviços administrativos em diversas áreas da Administração, prestando auxílio à chefia imediata, a execução de rotinas para propor adoção de medidas que contribuam para a racionalização, a eficiência e a eficácia dos métodos de trabalho.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Trabalhar na elaboração e rescisão dos termos de compromisso e aditivos, convênios e contratos celebrados pelo órgão;

- Providenciar a assinatura das partes interessadas nos compromissos firmados, encaminhando ao Tribunal de Contas ou órgão de interesse, para competente registro;
- Redigir toda e qualquer modalidade de expediente administrativo;
- Realizar levantamento de dados e elaborar relatórios, mapas, quadros, tabelas, gráficos de interesse do órgão;
- Efetuar os controles das matérias, a pagar e/ou serviços realizados e pagos, assim como supervisionar a emissão dos respectivos documentos comprobatórios necessários ao setor financeiro e contábil da administração.
- Colaborar no planejamento e execução de projetos de estruturação e reorganização de serviços de seu setor de trabalho;
- Auxiliar na classificação e análise contábil de documentos, efetuar lançamentos e transcrição para fichas de registro ou similares, bem como levantar dados necessários ao preparo de balanços e balancetes;
- Auxiliar na execução de trabalhos relacionados à organização, coordenação, classificação e controle de atividades administrativas;
- Exarar informações em processos administrativos e redigir documentos oficiais de caráter interno e externo.
- Executar serviços datilográficos de natureza complexa, na produção de documentos oficiais, onde o caráter de qualidade e exatidão são fatores importantes;
- Controlar o movimento de recebimentos e pagamentos efetuando, eventualmente, fechamento de movimento de caixa;
- Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e materiais sob a sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Auxiliar na supervisão e execução de rotinas, nas unidades administrativas, a fim de propor a adoção de medidas visando a racionalização das mesmas;
- Proceder pesquisas e auxiliar no planejamento da administração, relativo ao interesse do órgão;
- Auxiliar seus superiores na resolução de problemas administrativos;
- Efetuar atendimento ao proposto nas expedições de processos e materiais;
- Montar, encaminhar, pareceres em processos, e registrar informações;
- Conferir documentos para efeitos de registro ou alteração de firmas;
- Acompanhar processos de cancelamento de firmas, exigindo os documentos obrigatórios para tal;
- Expedir carteira funcional e/ou comercial, através de impresso próprio, mantendo controle e elaboração de relatórios;
- Certificar-se dos pagamentos de taxas, nos processos retirando as guias, carimbando-as e vistando-as;
- Participar da elaboração e desenvolvimento de projetos ou planos de organização, buscando maior eficiência e eficácia dos serviços;
- Efetuar a atualização, distribuição e redistribuição periódica da previsão físico-financeiro da alocação dos recursos recebidos e concedidos;
- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de acordo com o Plano de Contas;
- Verificar, mensalmente, a exatidão dos assentamentos feitos e fazer revisão dos desmonstrativos financeiros;
- Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- Auxiliar na feitura global da Contabilidade dos impostos e na análise econômica-financeira e patrimonial;
- Executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração, elaborar balancetes mensais consolidados, bem como a demonstração financeira consolidada da Prefeitura;

- Corrigir e ordenar os dados para o Balanço Geral e elaborar outros demonstrativos contábeis e financeiros, bem como auxiliar na elaboração do Balanço Geral da Prefeitura;
- Escriturar o Livro de controle bancário em que se evidencie o movimento de retiradas por cheque e de depósitos feitos, mantendo-os rigorosamente em dia;
- Conciliar, mensalmente, as contas dos bancos com os quais a Prefeitura mantenha transações, informando imediatamente à Gerência de Tesouraria toda e qualquer divergência encontrada;
- Elaborar os demonstrativos de existência física e financeira de valores sob a guarda e responsabilidade da Tesouraria, encaminhando-os à Gerência de Tesouraria;
- Auxiliar na organização dos serviços da Tesouraria e na guarda de documentos e livros de controle;
- Informar processos e prontuários de pequena e alta complexidade, submetidos ao seu estudo, dentro de orientação geral;
- Zelar pelo sistema de informatização implantado;
- Processar a folha de pagamentos, manter cadastro funcional dos servidores e executar programa de treinamento;
- Conservar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, obervando as instruções e recomendações técnicas dos fabricantes;
- Providenciar a manutenção periódica dos equipamentos sempre por pessoas legalmente habilitadas;

Requisitos para provimento: Ensino Médio completo.

AGENTE DE SAÚDE (Em Extinção)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Realizar o atendimento ao público que busca os serviços de uma Unidade Sanitária.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Prestar atendimento às pessoas que procuram a Unidade Sanitária preenchendo as fichas de identificação e encaminhando-as aos setores competentes;
- Fazer curativos de acordo com a orientação recebida;
- Aplicar vacinas orais;
- Realizar atividades simples de berçário e lactário;
- Orientar as pessoas doentes que buscam cuidados na Unidade Sanitária;
- Registrar em livro próprio as ocorrências relativas às pessoas atendidas;
- Coletar material para exames de laboratório;
- Desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta;
- Executar as tarefas sob orientação dos superiores imediatos das quais se exclui a aplicação de medicamentos e vacinas injetáveis;
- Executar outras tarefas afins.

AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atuar na recepção e organização de consultório e instrumentais odontológicos;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atuar como recepcionista de consultório dentário;
- Organizar agenda de atendimentos;
- Organizar e conservar equipamentos;
- Limpar, esterilizar e organizar os instrumentais cirurgicos;
- Prover e organizar insumos;
- Manter as condições de anti-sepcia do ambiente odontológico;
- Auxiliar o odontólogo na instrumentação e procedimentos, quando necessário;
- Atuar como circulante nos procedimentos odontológicos;

Requisitos para provimento: Ensino Médio completo.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compete a este profissional a realizar configurações de sistemas, a instalar equipamentos e a verificar as causas de falhas na programação de computadores.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de informática.
- Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização.
- Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.
- Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados.
- Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias.
- Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida.
- Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera.
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes.
- Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação.
- Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos.
- Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais.
- Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

- Realizar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para provimento: Ensino Médio completo e, no mínimo, 100 (cem) horas de curso na área.

TÉCNICO EM PATOLOGIA CLINICA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Participar e realizar ações relativas às análises microbiológicas, morfológicas, químicas e físicas de fluidos e tecidos orgânicos em laboratórios de análises clínicas, desde a orientação prévia do cliente/paciente, a coleta e processamento de amostras biológicas, até a execução de exames laboratoriais, por meio da operação de equipamentos da área.

DESCRIÇÃO ANALITICA

- Executar trabalhos em laboratórios de análises clínicas, determina dosagens e Análises bacteriológicas, parasitológicas, sorológicas, hematológicas e outras.
- Cuidar da coleta de material e realiza exames para identificar enfermidades.
- Realizar testes quantitativos e qualitativos em exames de sangue, urina, fezes, secreções e outros.
- Executa testes cutâneos e mucosos, visando determinar a sensibilidade alérgica do paciente.
- Controlar a qualidade dos exames realizados.
- Realizar outras tarefas correlatas e afins.

- REQUISITOS PARA PROVIMENTO:
- Instrução: nível técnico na área de patologia clínica ou medicina laboratorial.
- Habilitação Funcional: habilitação legal para exercício da profissão e experiência profissional comprovada.

Requisitos para provimento: Ensino Médio completo/Técnico.

TÉCNICO EM SAUDE BUCAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Auxiliar o odontólogo em atividades técnico-odontológico e atuar na recepção e organização de consultório e instrumentais odontológicos;

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Planejar o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas e laboratórios de prótese; Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionar e reparar próteses dentárias;
- Executar procedimentos odontológicos sob supervisão de cirurgião dentista;
- Administrar recursos humanos, financeiros e materiais;
- Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas.
- Atuar como recepcionista de consultório dentário;
- Organizar agenda de atendimentos;
- Organizar e conservar equipamentos.
- Limpar, esterilizar e organizar os instrumentais cirúrgicos.
- Prover e organizar insumos;
- Manter as condições de anti-sepcia do ambiente odontológico;
- Auxiliar o odontólogo na instrumentação e procedimentos, quando necessário;
- Atuar como circulante nos procedimentos odontológicos;

- Realizar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para provimento: Ensino Médio completo, curso específico e registro no conselho.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a supervisão, orientação e realização das técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Supervisionar todas as funções do auxiliar de enfermagem;
- Executar tarefas que exigem o emprego de técnicas de maior complexidade;
- Realizar todas as funçoes da habilitação de técnico em enfermagem
- Conhecer e observar no que couber o disposto da Lei Federal nº7.498 de 25 de julho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº94.406, de 08 de junho de 1987.
- Executar outras tarefas afins.

Requisitos para provimento: Ensino Médio completo, curso específico e registro no conselho.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Operar equipamentos de radiodiagnóstico

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Operar equipamentos nos serviços de radiologia convencional, mamografia, tomografia computadorizada, medicina nuclear, radioterapia, ressonância magnética, hemodinâmica, densitometria óssea, radiologia odontologia e digital.

Requisitos para provimento: Ensino Médio completo, curso específico e registro no conselho.

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Orientar e fiscalizar atividades ambientais e de saúde pública

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promover educação sanitária e ambiental.

Requisitos para provimento: Ensino Médio completo.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atuar na confecção e reparação de prótese dentária.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Desenvolver trabalho individual ou em equipe em laboratório para a confecção e reparo de próteses dentária;
- Trabalhar em conjunto com o cirurgião dentista para restabelecer a capacidade mastigatória e estética por meio de prótese;
- Administrar Pessoal e recursos materiais;
- Promover palestras, orientações e discussões técnicas.

Requisitos para provimento: Ensino Médio completo, curso específico e registro no conselho.

TÉCNICO LABORATORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar serviços auxiliares de conservação de limpeza do laboratório, dos instrumentos, vidrarias e utensílios em geral, bem como preparar materiais e amostras para exame.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar a limpeza das instalações, aparelhos, instrumentos e utensílios de laboratório;
- Executar tarefas de lavagem e esterilização de vidrarias, instrumentos e ferramentas utilizadas nos exames laboratoriais;
- Realizar coleta simples e preparar amostras para exame;
- Cultivar, criar e cuidar de espécies vegetais e animais destinadas a exames de laboratório;
- Auxiliar na preparação de soluções, reativas e padrões;
- Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório;
- Preencher fichas relacionadas aos trabalhos do laboratório fazendo as anotações pertinentes;
- Auxiliar na passagem de matérias - primas, nas suas misturas e filtrações;
- Executar outras tarefas afins.

Requisitos para provimento: Ensino Médio completo.

VIGILANTE SANITÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atividades de nível médio de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes as condições sanitárias de estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspeções de carnes e derivados em açougues e matadouros, bem como leite e seus derivados.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar estabelecimentos de profilaxia e polícia sanitária sistemática;
- Inspecionar estabelecimentos onde sejam comercializados, fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza de equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimentos de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos;

- Investigar as queixas que envolvam situações contrárias à Saúde Pública;
- Sugerir medidas para melhoria das condições sanitárias;
- Realizar tarefas de educação em saúde;
- Orientar sobre tarefas de saneamento junto às comunidades;
- Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros;
- Reprimir matanças clandestinas de animais;
- Vistoriar estabelecimentos de venda de produtos e derivados;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem executados por auxiliares;
- Executar outras tarefas afins.

Requisitos para provimento: Ensino Médio completo.

IV – GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização de serviços de Assistência Social e demais atividades afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de Assistência Social, visando o atendimento do serviços social no município;
- Promover e manter atualizado o cadastro das pessoas consideradas como carentes;
- Atender e assistir dentro dos programas a serem executados pelo município, as pessoas carentes;
- Providenciar o encaminhamento de pessoas carentes a outros centros de saúde, fora do município, quando os recursos médicos legais forem insuficientes;
- Dar assistência ao menor, ao idoso, à mulher e ao deficiente, solicitando a colaboração de órgãos específicos, nas áreas Federal, Estadual e Municipal;
- Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da Promoção Social;
- Executar outras tarefas afins.

Requisitos para provimento: curso superior em Serviço Social e registro no conselho.

BIÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar atividades técnicas e científicas nas atividades complementares relacionadas aos organismos e do meio ambiente e à educação ambiental.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar atividades técnicas e científicas de grau superior, envolve ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados a estudos, pesquisas, projetos, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico e cientifica nas áreas de ciências biológicas, atividades complementares relacionadas a conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à educação ambiental.

Requisitos para provimento: curso superior em Biologia e registro no conselho.

BIOMÉDICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Análises Clínicas e Banco de Sangue, Análise ambiental, análise industrial e Responsabilidade Técnica, conforme Resolução co Conselho Federal de Biomedicina nº 78/2002 e alterações posteriores.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

▪ É atribuído ao profissional biomédico à realização de exames que utilizem como técnica a reação em cadeia da polimerase (PCR), podendo para tanto assumir a Responsabilidade Técnica e firmar os respectivos laudos.

1º - Para realização de exames de DNA, o Biomédico deverá;

a) Possuir curso de especialização em uma das seguintes áreas: Biologia Molecular, Patologia Clínica, Reprodução Humana, Genética, devidamente autorizados pelo MEC.

2º - Os Biomédicos com habilitação em Patologia (Análises Clínicas) e em Biologia Molecular são aptos e autorizados a atuar na área de Biologia Molecular, a saber: coleta, análise, interpretação, emissão e assinatura de laudos e de pareceres técnicos, inclusive a investigação de paternidade por DNA.

3º - É atribuição do profissional biomédico, além das outras atividades estabelecidas, a realização de exames de Biologia Molecular, Citogenética Humana e Genética Humana Molecular (DNA), podendo para tanto realizar as análises, assumir a responsabilidade técnica, firmar os respectivos laudos e transmitir os resultados dos exames laboratoriais a outros profissionais, como consultor, ou diretamente aos pacientes, como aconselhador genético.

a) Para efeito de habilitação os Conselhos Regionais deverão respeitar o disposto no Art. 17, VII do Decreto Federal 88.439/83, sendo necessária à especialização do interessado na área específica, através da apresentação do certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Biologia Molecular, Genética Médica ou Humana, ou de Título de Especialista em Biologia Molecular, Citogenética Humana-Molecular, obtido em exame realizado por entidade de reconhecida idoneidade científica, que serão submetidos à apreciação de Comissão designada pelo próprio Regional.

▪ Os Biomédicos poderão realizar toda e qualquer coleta de amostras biológicas para realização dos mais diversos exames, como também supervisionar os respectivos setores de coleta de material biológicos de qualquer estabelecimento que isso se destine.

▪ No exercício de suas atividades profissionais, o biomédico poderá aplicar completamente os princípios, métodos e técnicas de acupuntura.

▪ I - A atividade de acupuntura esta regida pela Resolução n.º 02/95 - sub judice.

▪ O profissional biomédico poderá assumir Responsabilidade Técnica:

I - Nas operações do sistema de tratamento d'água, incluindo seu controle e manutenção nos serviços de hemodiálise e afins;

II - Na dosagem de metais pesados e drogas de abuso;

III - Na reprodução humana assistida.

▪ Para exercício de quaisquer atividades acima referida, é indispensável a apresentação da documentação exigida em cada atividade ou habilitação para anotação na Carteira Profissional pelo CRBM de sua jurisdição, bem como a apresentação de fotocópias autenticadas de todos os documentos para constar no dossiê do Profissional no Conselho Regional.

- § 1° - O exercício de tais atividades sem a devida regulamentação acima citada, ou seja, no CRBM de sua jurisdição caracteriza exercício ilegal da profissão sendo crime previsto na Legislação Penal.

Requisitos para provimento: curso superior em Biomedicina e registro no conselho.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a supervisão, orientação e realização dos exames laboratoriais solicitados pelos médicos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar e supervisionar todas as funções pertinentes ao laboratório;
- Executar exames de rotina e provas de bioquímica;
- Supervisionar e orientar o auxiliar de laboratório nas tarefas laboratoriais;
- Realizar trabalhos de campo como: palestras educativas, coleta de material para exames laboratoriais dos estudantes das escolas municipais e estaduais;
- Supervisionar a farmácia interna do Centro de Saúde e dos Postos de Saúde, bem como fazer relatos dos psicotrópicos no livro, de acordo com as normas do Conselho de Fiscalização de Saúde;
- Executar outras tarefas afins.

Requisitos para provimento: curso superior em Farmácia (habilitação bioquímica) e registro no conselho.

EDUCADOR EM SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Instrumentalizar os profissionais da Saúde e outros para o desenvolvimento do processo educativo problematizador, em especial, na inclusão do componente educativo, no planejamento das ações de promoção, prevenção e recuperação da saúde no Sistema Único de Saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Alimentação de Sistemas de Informação;
- Confecção e Emissão de Relatórios;
- Controle e distribuição de preservativos;
- Divulgação e publicação dos atos da SMS;
- Organização de Eventos;
- Organizar e ministrar palestras;
- Atuar no intuito de preparar o indivíduo para o auto cuidado e não para a dependência;
- Educação e saúde voltada para promoção, manutenção e recuperação da saúde, bem como cuidar das ações de cunho educativo;
- Realizar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para provimento: curso superior em Psicologia ou Biologia ou Serviço Social ou Pedagogia ou Direito e registro no conselho competente.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de Enfermagem para com os demais seguimentos da enfermagem.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Orientar e supervisionar as atividades de enfermagem, desenvolvidas por auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem e agente comunitário de saúde;
- Proceder e orientar as atividades de enfermagem em consonância com a orientação médica;
- Realizar palestras educativas com gestantes e outros segmentos sociais;
- Orientar, coordenar e supervisionar a Unidade de Saúde (PSF, UBS, etc) a qual está trabalhando, respondendo também com Gestor da Unidade, podendo requerer suporte administrativo, conforme necessidade e porte da Unidade;
- Conhecer e observar, no que couber, o que dispõe a Lei Federal nº. 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentado pelo Decreto nº. 94.406, de 08 de junho de 1987;
- Realizar outras tarefas afins.

Pode exigir deslocamento em operações no interior do Município.
Requisitos para provimento: curso superior em Enfermagem e registro no conselho.

FISIOTERAPEUTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atender aos pacientes portadores de necessidades de reabilitação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atender clientes referendados das unidades de saúde, referentes a todas as áreas médicas para reabilitação e cura dos mesmos;
- Encaminhar para especialistas, quando necessário;
- Solicitar exames radiológicos para diagnóstico e tratamento;
- Realizar palestras;
- Ministrar e participar de treinamentos na área de saúde;
- Atender as necessidades dos pacientes hospitalizados, orientação à família e clientes na reabilitação;
- Preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo;
- Realizar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para provimento: curso superior em Fisioterapia e registro no conselho.

FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atender pacientes com distúrbios da comunicação oral, escrita, voz e audição.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atender as necessidades detectadas pelos profissionais das unidades de saúde, referente aos distúrbios da comunicação oral, escrita, voz e audição;
- Fazer prevenção, avaliação e terapias fonoaudiológicas;
- Realizar palestras, participar de treinamentos na área de saúde;
- Orientar o paciente e a família no tratamento ambulatorial e hospitalar;
- Preparar relatórios mensais às atividades do cargo;
- Executar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para provimento: curso superior em Fonoaudiologia e registro no conselho.

MÉDICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a supervisão e orientação sobre todos os demais segmentos do setor de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar consultas médicas;
- Supervisionar curativos complexos;
- Realizar pequenas e médias cirurgias;
- Prescrever medicamentos comuns, entorpecentes e psicotrópicos;
- Orientar o pessoal de enfermagem nas condutas correlatas às atividades médicas;
- Controlar a evolução dos pacientes em observação, dando alta aos mesmos e encaminhando a um hospital do sistema "SUS" os pacientes para internação;
- Executar as atividades do Programa de Saúde da Família;
- Executar outras tarefas afins.

Requisitos para provimento: curso superior em Medicina e registro no conselho.

MÉDICO ESPECIALISTA EM ORTOPEDIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compete a esta especialidade médica cuidar das doenças e deformidades dos ossos, músculos, ligamentos, articulações, enfim, elementos relacionados ao aparelho locomotor.

DESCRIÇÃO ANALITICA

- Atender clientes referendados das unidades de saúde, referentes a todas as áreas médicas para reabilitação e cura dos mesmos;
- Encaminhar para especialistas, quando necessário;
- Solicitar exames radiológicos para diagnóstico e tratamento;
- Realizar palestras;
- Ministrar e participar de treinamentos na área de saúde;

- Atender as necessidades dos pacientes hospitalizados, orientação à família e clientes na reabilitação;
- Preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo;
- Realizar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para provimento: curso superior em Medicina com especialização ou título de especialista em Ortopedia e registro no conselho.

MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar os serviços relacionados à saúde animal.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar os serviços de saúde animal no município;
- Realizar trabalhos de atendimento nas propriedades rurais no município;
- Coordenar campanhas de vacinação animal;
- Coletar material a ser enviado para laboratórios;
- Dar orientação sobre manejo e alimentação dos animais;
- Executar serviços de tratamento e curativos em animais;
- Atuar no combate às zoonoses no município;
- Atuar no Sistema Municipal de Inspeção;
- Executar tarefas afins;

Requisitos para provimento: curso superior em Veterinária e registro no conselho.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Fazer cardápios e orientar as merendeiras no preparo dos alimentos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Fazer cardápios para merenda escolar e hospitalar conforme patologia do cliente;
- Orientar as merendeiras no preparo dos alimentos;
- Ministrar cursos para famílias carentes;
- Participar de cursos ou palestras promovidos pela Secretaria de Saúde e pelo Departamento de Cidadania e Ação Social;
- Atender a clientes referendados pelos profissionais da unidade de saúde;
- Executar outras atividades correlatas e afins.

Requisitos para provimento: curso superior em Nutrição e registro no conselho.

ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização de Consultas Odontológicas, bem como restaurações dentárias e demais atividades afins.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar e supervisionar as funções pertinentes à área odontológica;
- Supervisionar e orientar o T.H.B. (Técnico de Higiene Bucal);
- Realizar trabalhos de educação, como: fluoretação dentária, palestras educativas e atividades afins;
- Orientar e supervisionar o auxiliar odontológico em suas atividades;
- Executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: curso superior em Odontologia e registro no conselho.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização, supervição e orientação nas atividades de Psicologia a serem executadas pelo Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Orientar e supervisionar as atividades psicol¢gicas em programas desenvolvidos pelos órgãos da Administração;
- Realizar palestras educativas com crianças, idosos e outros tipos de pacientes;
- Realizar consultas psicológicas em crianças, idosos e outros pacientes;
- Assistir as pessoas portadoras de doenças psicológicas;
- Assessorar o Departamento de Recursos Humanos;
- Realizar outras tarefas afins.

Requisitos para provimento: curso superior em Psicologia e registro no conselho.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Buscar a recuperação de indivíduos que apresentem problemas cognitivos, efetivos, perceptivos e psicomotores, sejam estes problemas decorrentes de distúrbios genéticos, traumas ou doenças adquiridas.

DESCRIÇÃO ANALITICA

- Supervisionar, coordenar e dirigir atividades de prevenção;
- Tratamento e reabilitação de indivíduos com disfunções de origem física, mental, social e do desenvolvimento, através de relação terapêutica entre cliente/grupo terapeuta e ativardes;
- Programar a prestação do serviço de terapia ocupacional/prestar assessoria a autoridades de nível hierárquico superior;
- Realizar outras tarefas correlatas e afins.

Requisitos para provimento: curso superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho.