



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

LEI Nº 1.197/2015

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI MUNICIPAL 1.053/2013 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

ILMA GRISOSTE BARBOSA, Prefeita Municipal, Município de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e Eu, sanciono a seguinte:

L E I:

Art. 1º Cria-se e extingue-se a nomenclatura de cargos comissionados pertencentes a Lei 1.053/2013, bem como o DAS dos mesmos, da tabela III – Secretaria de Finanças e Orçamento, passando a vigor nos termos do Anexo II desta Lei.

§1º Fica criada 01 (uma) vaga de Coordenador de Transporte de Pacientes (DAS 4).

§2º Fica extinta a vaga de Chefe de Transporte de Pacientes (DAS 6).

Art. 2º Fica realinhado o valor da remuneração salário dos seguintes cargos:

§1º Ficar realinhado a remuneração da Referência I, Classe A, do cargo de Fiscal Sanitário em 23,77%, passando ao valor de R\$ 2.248,70 para início de carreira.

§2º Ficar realinhado a remuneração da Referência I, Classe A, do cargo de Técnico em Enfermagem em 5,00%, passando ao valor de R\$ 1.641,81 para início de carreira.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

§3º Ficar realinhado a remuneração da Referência I, Classe A, do cargo de Técnico em Enfermagem (SAMU) em 5,00%, passando ao valor de R\$ 1.641,81 para início de carreira.

§4º Ficar realinhado a remuneração da Referência I, Classe A, do cargo de Auxiliar Administrativo em 4,97%, passando ao valor de R\$ 1.219,06 para início de carreira, passando a ter referência na Tabela III do Anexo V.

Art. 3º Os anexos da Lei 1.053/2013 passam a vigor conforme anexo desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita aos, 07 dias do mês de maio do ano de 2015.

ILMA GRISOSTE BARBOSA
PREFEITA MUNICIPAL

ASSINATURA NO ORIGINAL



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO I CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional	Perfil Profissional	Vagas	Carga horária
Profissional de Nível Superior	Formação Geral:		
	Médico Clínico Geral	10	40 horas
	Médico Clínico Geral	5	20 horas
	Farmacêutico	2	40 horas
	Bioquímico	4	40 horas
	Enfermeiro	10	40 horas
	Odontólogo	8	40 horas
	Médico Veterinário	2	40 horas
	Especialistas:		
	Médico Anestesista	5	40 horas
	Cirurgião Geral	5	40 horas
	Médico Cardiologista	5	40 horas
	Ginecologista	5	40 horas
	Médico do Trabalho	5	40 horas
	Ortopedista	5	40 horas
	Pediatra	5	40 horas
	Formação Geral:		
	Nutricionista	2	30 horas
	Assistente Social	2	30 horas
	Fisioterapeuta	6	30 horas
	Fonoaudiólogo	3	30 horas
	Psicólogo	3	30 horas
Técnicos e Auxiliares do SUS (Nível Médio)	Assistente Administrativo	3	40 horas
	Auxiliar Administrativo	10	40 horas
	Fiscal Sanitário	8	40 horas
	Técnico em Enfermagem	30	40 horas
	Técnico em Enfermagem (SAMU)	8	40 horas
Assistente do SUS (Nível Fundamental)	Auxiliar de Enfermagem	6	40 horas
	Auxiliar de Consultório Dentário	6	40 horas
	Auxiliar de Laboratório	6	40 horas
	Agente Comunitário	40	40 horas
	Agente de Combate as Endemias	20	40 horas
Apoio de Serviços do SUS (Nível Fundamental)	Ajudante de Serviços Gerais	8	40 horas
	Motorista de Veículo	2	40 horas
	Motorista de Ambulância	10	40 horas
	Motorista de Ambulância (SAMU)	4	40 horas
	Recepcionista	8	40 horas
	Vigia	10	40 horas
	Zeladora	20	40 horas



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS

GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

Qtidade	Símbolo	Discriminação	Valor
1	CDS	Secretária(o) Municipal de Saúde	R\$ 11.982,74
1	DAS 1	Assessor Jurídico 20 horas	R\$ 3.356,87
1	DAS 2	Odontólogo 40 horas	R\$ 5.311,50
1	DAS 4	Coordenador de Regulação	R\$ 4.249,20
1	DAS 4	Coordenador Administrativo	R\$ 4.249,20
1	DAS 4	Coordenador de Atenção Básica	R\$ 4.249,20
1	DAS 4	Coordenador de Vigilância em Saúde	R\$ 4.249,20
1	DAS 4	Coordenador Programas de Saúde	R\$ 4.249,20
1	DAS 4	Coordenador de Transporte de Pacientes	R\$ 4.249,20
1	DAS 5	Chefe Administrativo da Farmácia Municipal	R\$ 3.718,05
2	DAS 7	Técnico em Programas de Saúde.	R\$ 2.655,75
1	DAS 10	Assessor de Controle da Central de Regulação	R\$ 1.784,66
1	DAS 10	Assessor I	R\$ 1.784,66
1	DAS 10	Encarregado de Suporte de TI - Saúde	R\$ 1.434,11
2	DAS 10	Assessor II	R\$ 1.434,11



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO III

TABELAS DE VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL - PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

TABELA I
MÉDICO CLÍNICO GERAL - 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	14.122,25	17.652,81	21.183,38	24.713,94
II (3 a 6 anos)	14.771,87	18.464,84	22.157,81	25.850,78
III (6 a 9 anos)	15.449,74	19.312,18	23.174,61	27.037,05
IV (9 a 12 anos)	16.169,98	20.212,47	24.254,96	28.297,46
V (12 a 15 anos)	16.833,72	21.042,15	25.250,58	29.459,01
VI (15 a 18 anos)	17.553,96	21.942,45	26.330,94	30.719,42
VII (18 a 21 anos)	18.231,82	22.789,78	27.347,74	31.905,69
VIII (21 A 24 anos)	19.079,16	23.848,95	28.618,74	33.388,53
IX (24 a 27 anos)	19.757,03	24.696,28	29.635,54	34.574,80
X (27 a 30 anos)	20.463,14	25.578,93	30.694,71	35.810,50
XI (30 a 33 anos)	21.013,91	26.267,39	31.520,86	36.774,34
XII (33 a 36 anos)	21.705,90	27.132,37	32.558,85	37.985,32

TABELA II
BIOQUIMICO/FARMACEUTICO - 40 HORAS;

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	3.954,23	4.942,79	5.931,35	6.919,90
II (3 a 6 anos)	4.136,12	5.170,16	6.204,19	7.238,22
III (6 a 9 anos)	4.325,93	5.407,41	6.488,89	7.570,37
IV (9 a 12 anos)	4.527,59	5.659,49	6.791,39	7.923,29
V (12 a 15 anos)	4.713,44	5.891,80	7.070,16	8.248,52
VI (15 a 18 anos)	4.915,11	6.143,88	7.372,66	8.601,44
VII (18 a 21 anos)	5.104,91	6.381,14	7.657,37	8.933,59
VIII (21 A 24 anos)	5.342,16	6.677,71	8.013,25	9.348,79
IX (24 a 27 anos)	5.531,97	6.914,96	8.297,95	9.680,94
X (27 a 30 anos)	5.729,68	7.162,10	8.594,52	10.026,94
XI (30 a 33 anos)	5.883,89	7.354,87	8.825,84	10.296,81
XII (33 a 36 anos)	6.077,65	7.597,06	9.116,48	10.635,89



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA III
ODONTÓLOGO - 40 HORAS;

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	5.649,60	7.062,00	8.474,40	9.886,80
II (3 a 6 anos)	5.909,48	7.386,85	8.864,22	10.341,59
III (6 a 9 anos)	6.180,66	7.725,83	9.270,99	10.816,16
IV (9 a 12 anos)	6.468,79	8.085,99	9.703,19	11.320,39
V (12 a 15 anos)	6.734,32	8.417,90	10.101,48	11.785,07
VI (15 a 18 anos)	7.022,45	8.778,07	10.533,68	12.289,29
VII (18 a 21 anos)	7.293,63	9.117,04	10.940,45	12.763,86
VIII (21 A 24 anos)	7.632,61	9.540,76	11.448,91	13.357,07
IX (24 a 27 anos)	7.903,79	9.879,74	11.855,69	13.831,63
X (27 a 30 anos)	8.186,27	10.232,84	12.279,41	14.325,97
XI (30 a 33 anos)	8.406,60	10.508,26	12.609,91	14.711,56
XII (33 a 36 anos)	8.683,44	10.854,29	13.025,15	15.196,01

TABELA IV
MÉDICO VETERINÁRIO - 40 HORAS;

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	4.461,66	5.577,08	6.692,49	7.807,91
II (3 a 6 anos)	4.666,90	5.833,62	7.000,34	8.167,07
III (6 a 9 anos)	4.881,06	6.101,32	7.321,58	8.541,85
IV (9 a 12 anos)	5.108,60	6.385,75	7.662,90	8.940,05
V (12 a 15 anos)	5.318,30	6.647,87	7.977,45	9.307,02
VI (15 a 18 anos)	5.545,84	6.932,30	8.318,77	9.705,23
VII (18 a 21 anos)	5.760,00	7.200,00	8.640,00	10.080,01
VIII (21 A 24 anos)	6.027,70	7.534,63	9.041,55	10.548,48
IX (24 a 27 anos)	6.241,86	7.802,33	9.362,79	10.923,26
X (27 a 30 anos)	6.464,95	8.081,18	9.697,42	11.313,65
XI (30 a 33 anos)	6.638,95	8.298,69	9.958,43	11.618,16
XII (33 a 36 anos)	6.857,57	8.571,96	10.286,36	12.000,75



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA V
MÉDICO ESPECIALISTA
CIRURGIÃO GERAL - 40 HORAS; ANESTESIOLOGISTA – 40 HORAS;
GINECOLOGISTA – 40 HORAS; ORTOPEDISTA – 40 HORAS; PEDIATRA – 40
HORAS; CARDIOLOGISTA – 40 HORAS.

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	16.240,48	20.300,60	24.360,72	28.420,84
II (3 a 6 anos)	16.987,54	21.234,43	25.481,31	29.728,20
III (6 a 9 anos)	17.767,09	22.208,86	26.650,63	31.092,40
IV (9 a 12 anos)	18.595,35	23.244,19	27.893,02	32.541,86
V (12 a 15 anos)	19.358,65	24.198,32	29.037,98	33.877,64
VI (15 a 18 anos)	20.186,92	25.233,65	30.280,37	35.327,10
VII (18 a 21 anos)	20.966,46	26.208,07	31.449,69	36.691,30
VIII (21 A 24 anos)	21.940,89	27.426,11	32.911,33	38.396,55
IX (24 a 27 anos)	22.720,43	28.400,54	34.080,65	39.760,76
X (27 a 30 anos)	23.532,46	29.415,57	35.298,68	41.181,80
XI (30 a 33 anos)	24.165,83	30.207,29	36.248,75	42.290,21
XII (33 a 36 anos)	24.961,62	31.202,02	37.442,43	43.682,83

TABELA VI
MÉDICO ESPECIALISTA – MÉDICO DO TRABALHO - 10 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	4.059,42	5.074,28	6.089,13	7.103,99
II (3 a 6 anos)	4.246,15	5.307,69	6.369,23	7.430,77
III (6 a 9 anos)	4.441,01	5.551,26	6.661,51	7.771,76
IV (9 a 12 anos)	4.648,04	5.810,04	6.972,05	8.134,06
V (12 a 15 anos)	4.838,83	6.048,54	7.258,24	8.467,95
VI (15 a 18 anos)	5.045,86	6.307,32	7.568,79	8.830,25
VII (18 a 21 anos)	5.240,71	6.550,89	7.861,07	9.171,24
VIII (21 A 24 anos)	5.484,28	6.855,35	8.226,41	9.597,48
IX (24 a 27 anos)	5.679,13	7.098,91	8.518,69	9.938,48
X (27 a 30 anos)	5.882,10	7.352,62	8.823,15	10.293,67
XI (30 a 33 anos)	6.040,42	7.550,52	9.060,63	10.570,73
XII (33 a 36 anos)	6.239,33	7.799,16	9.358,99	10.918,82



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA VII

GRUPO OCUPACIONAL - PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

**NUTRICIONISTA - 30 HORAS; ASSISTENTE SOCIAL - 30 HORAS;
FISIOTERAPEUTA – 30 HORAS; FONOAUDIÓLOGO - 30 HORAS; PSICOLOGO –
30 HORAS.**

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	3.548,57	4.435,71	5.322,86	6.210,00
II (3 a 6 anos)	3.711,80	4.639,76	5.567,71	6.495,66
III (6 a 9 anos)	3.882,14	4.852,67	5.823,20	6.793,74
IV (9 a 12 anos)	4.063,11	5.078,89	6.094,67	7.110,45
V (12 a 15 anos)	4.229,90	5.287,37	6.344,84	7.402,32
VI (15 a 18 anos)	4.410,87	5.513,59	6.616,31	7.719,03
VII (18 a 21 anos)	4.581,20	5.726,50	6.871,81	8.017,11
VIII (21 A 24 anos)	4.794,12	5.992,65	7.191,18	8.389,71
IX (24 a 27 anos)	4.964,45	6.205,56	7.446,67	8.687,79
X (27 a 30 anos)	5.141,88	6.427,35	7.712,82	8.998,29
XI (30 a 33 anos)	5.280,27	6.600,34	7.920,41	9.240,48
XII (33 a 36 anos)	5.454,15	6.817,69	8.181,23	9.544,77

TABELA VIII

GRUPO OCUPACIONAL - PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

ENFERMEIRA - 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75
I (0 a 3 anos)	5.084,01	6.355,01	7.626,02	8.897,02
II (3 a 6 anos)	5.317,87	6.647,34	7.976,81	9.306,28
III (6 a 9 anos)	5.561,91	6.952,38	8.342,86	9.733,34
IV (9 a 12 anos)	5.821,19	7.276,49	8.731,79	10.187,09
V (12 a 15 anos)	6.060,14	7.575,17	9.090,21	10.605,24
VI (15 a 18 anos)	6.319,42	7.899,28	9.479,14	11.058,99
VII (18 a 21 anos)	6.563,46	8.204,32	9.845,19	11.486,05
VIII (21 A 24 anos)	6.868,50	8.585,62	10.302,75	12.019,87
IX (24 a 27 anos)	7.112,53	8.890,66	10.668,79	12.446,93
X (27 a 30 anos)	7.366,73	9.208,41	11.050,10	12.891,78
XI (30 a 33 anos)	7.565,01	9.456,26	11.347,51	13.238,76
XII (33 a 36 anos)	7.814,12	9.767,65	11.721,19	13.674,72



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO IV

GRUPO OCUPACIONAL – TÉCNICO DO SUS CARGA HORÁRIA 40 HORAS

TABELA I
AUXILIAR DE ENFERMAGEM – 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.408,69	1.760,86	2.113,04	2.465,21	2.817,38
II (3 a 6 anos)	1.473,49	1.841,86	2.210,23	2.578,61	2.946,98
III (6 a 9 anos)	1.541,11	1.926,38	2.311,66	2.696,94	3.082,21
IV (9 a 12 anos)	1.612,95	2.016,19	2.419,43	2.822,66	3.225,90
V (12 a 15 anos)	1.679,16	2.098,95	2.518,74	2.938,53	3.358,32
VI (15 a 18 anos)	1.751,00	2.188,75	2.626,50	3.064,25	3.502,00
VII (18 a 21 anos)	1.818,62	2.273,27	2.727,93	3.182,58	3.637,24
VIII (21 A 24 anos)	1.903,14	2.378,93	2.854,71	3.330,50	3.806,28
IX (24 a 27 anos)	1.970,76	2.463,45	2.956,14	3.448,83	3.941,51
X (27 a 30 anos)	2.041,19	2.551,49	3.061,79	3.572,09	4.082,38
XI (30 a 33 anos)	2.096,13	2.620,16	3.144,20	3.668,23	4.192,26
XII (33 a 36 anos)	2.165,16	2.706,45	3.247,73	3.789,02	4.330,31

TABELA II
FISCAL SANITÁRIO - 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	2.248,70	2.810,88	3.373,05	3.935,23	4.497,40
II (3 a 6 anos)	2.352,14	2.940,18	3.528,21	4.116,25	4.704,28
III (6 a 9 anos)	2.460,08	3.075,10	3.690,12	4.305,14	4.920,16
IV (9 a 12 anos)	2.574,76	3.218,45	3.862,14	4.505,83	5.149,52
V (12 a 15 anos)	2.680,45	3.350,56	4.020,68	4.690,79	5.360,90
VI (15 a 18 anos)	2.795,13	3.493,92	4.192,70	4.891,48	5.590,27
VII (18 a 21 anos)	2.903,07	3.628,84	4.354,61	5.080,38	5.806,14
VIII (21 A 24 anos)	3.037,99	3.797,49	4.556,99	5.316,49	6.075,99
IX (24 a 27 anos)	3.145,93	3.932,41	4.718,90	5.505,38	6.291,86
X (27 a 30 anos)	3.258,37	4.072,96	4.887,55	5.702,14	6.516,73
XI (30 a 33 anos)	3.346,07	4.182,58	5.019,10	5.855,61	6.692,13
XII (33 a 36 anos)	3.456,25	4.320,31	5.184,38	6.048,44	6.912,50

TABELA III

TECNICO EM ENFERMAGEM – 40 HORAS; TECNICO DE ENFERMAGEM (SAMU) – 40 HORAS



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.641,81	2.052,26	2.462,72	2.873,17	3.283,62
II (3 a 6 anos)	1.717,33	2.146,67	2.576,00	3.005,33	3.434,67
III (6 a 9 anos)	1.796,14	2.245,18	2.694,21	3.143,25	3.592,28
IV (9 a 12 anos)	1.879,87	2.349,84	2.819,81	3.289,78	3.759,74
V (12 a 15 anos)	1.957,04	2.446,30	2.935,56	3.424,82	3.914,08
VI (15 a 18 anos)	2.040,77	2.550,96	3.061,15	3.571,35	4.081,54
VII (18 a 21 anos)	2.119,58	2.649,47	3.179,37	3.709,26	4.239,15
VIII (21 A 24 anos)	2.218,09	2.772,61	3.327,13	3.881,65	4.436,17
IX (24 a 27 anos)	2.296,89	2.871,12	3.445,34	4.019,56	4.593,78
X (27 a 30 anos)	2.378,98	2.973,73	3.568,47	4.163,22	4.757,97
XI (30 a 33 anos)	2.443,01	3.053,77	3.664,52	4.275,27	4.886,03
XII (33 a 36 anos)	2.523,46	3.154,33	3.785,19	4.416,06	5.046,92

ANEXO V

GRUPO OCUPACIONAL – ASSISTENTE DO SUS

CARGA HORÁRIA 40 HORAS

TABELA I

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.816,84	2.271,05	2.725,26	3.179,47	3.633,68
II (3 a 6 anos)	1.900,41	2.375,52	2.850,62	3.325,73	3.800,83
III (6 a 9 anos)	1.987,62	2.484,53	2.981,43	3.478,34	3.975,25
IV (9 a 12 anos)	2.080,28	2.600,35	3.120,42	3.640,49	4.160,56
V (12 a 15 anos)	2.165,67	2.707,09	3.248,51	3.789,93	4.331,35
VI (15 a 18 anos)	2.258,33	2.822,92	3.387,50	3.952,08	4.516,66
VII (18 a 21 anos)	2.345,54	2.931,93	3.518,31	4.104,70	4.691,08
VIII (21 A 24 anos)	2.454,55	3.068,19	3.681,83	4.295,46	4.909,10
IX (24 a 27 anos)	2.541,76	3.177,20	3.812,64	4.448,08	5.083,52
X (27 a 30 anos)	2.632,60	3.290,75	3.948,90	4.607,05	5.265,20
XI (30 a 33 anos)	2.703,46	3.379,32	4.055,19	4.731,05	5.406,92
XII (33 a 36 anos)	2.792,48	3.490,60	4.188,72	4.886,85	5.584,97



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA II
AUXILIAR DE CONSULTORIO ODONTOLOGICO - 40 HORAS; AUXILIAR DE
LABORATORIO - 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.412,22	1.765,28	2.118,33	2.471,39	2.824,44
II (3 a 6 anos)	1.477,18	1.846,48	2.215,77	2.585,07	2.954,36
III (6 a 9 anos)	1.544,97	1.931,21	2.317,45	2.703,70	3.089,94
IV (9 a 12 anos)	1.616,99	2.021,24	2.425,49	2.829,74	3.233,98
V (12 a 15 anos)	1.683,37	2.104,21	2.525,05	2.945,89	3.366,73
VI (15 a 18 anos)	1.755,39	2.194,24	2.633,08	3.071,93	3.510,78
VII (18 a 21 anos)	1.823,18	2.278,97	2.734,76	3.190,56	3.646,35
VIII (21 A 24 anos)	1.907,91	2.384,89	2.861,86	3.338,84	3.815,82
IX (24 a 27 anos)	1.975,70	2.469,62	2.963,54	3.457,47	3.951,39
X (27 a 30 anos)	2.046,31	2.557,88	3.069,46	3.581,04	4.092,61
XI (30 a 33 anos)	2.101,38	2.626,73	3.152,08	3.677,42	4.202,77
XII (33 a 36 anos)	2.170,58	2.713,23	3.255,87	3.798,52	4.341,16

TABELA III
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - 40 HORAS;
AGENTE COMUNITÁRIO - 40 HORAS.

Referencia / Classe	A - 1,00
I (0 a 3 anos)	1.132,58

ANEXO VI
GRUPO OCUPACIONAL – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
CARGA HORÁRIA 40 HORAS



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA I

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS - 40 HORAS; ZELADOR - 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.132,58	1.415,72	1.698,87	1.982,01	2.265,16
II (3 a 6 anos)	1.184,68	1.480,85	1.777,01	2.073,18	2.369,35
III (6 a 9 anos)	1.239,04	1.548,80	1.858,56	2.168,32	2.478,08
IV (9 a 12 anos)	1.296,80	1.621,00	1.945,20	2.269,40	2.593,60
V (12 a 15 anos)	1.350,03	1.687,54	2.025,05	2.362,56	2.700,06
VI (15 a 18 anos)	1.407,79	1.759,74	2.111,69	2.463,64	2.815,59
VII (18 a 21 anos)	1.462,16	1.827,70	2.193,24	2.558,78	2.924,32
VIII (21 A 24 anos)	1.530,11	1.912,64	2.295,17	2.677,70	3.060,22
IX (24 a 27 anos)	1.584,48	1.980,59	2.376,71	2.772,83	3.168,95
X (27 a 30 anos)	1.641,10	2.051,38	2.461,66	2.871,93	3.282,21
XI (30 a 33 anos)	1.685,28	2.106,59	2.527,91	2.949,23	3.370,55
XII (33 a 36 anos)	1.740,77	2.175,96	2.611,16	3.046,35	3.481,54

TABELA II

RECEPCIONISTA - 40 HORAS; VIGIA - 40 HORAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.219,06	1.523,83	1.828,59	2.133,36	2.438,12
II (3 a 6 anos)	1.275,14	1.593,92	1.912,71	2.231,49	2.550,27
III (6 a 9 anos)	1.333,65	1.667,06	2.000,48	2.333,89	2.667,30
IV (9 a 12 anos)	1.395,82	1.744,78	2.093,74	2.442,69	2.791,65
V (12 a 15 anos)	1.453,12	1.816,40	2.179,68	2.542,96	2.906,24
VI (15 a 18 anos)	1.515,29	1.894,11	2.272,94	2.651,76	3.030,58
VII (18 a 21 anos)	1.573,81	1.967,26	2.360,71	2.754,16	3.147,61
VIII (21 A 24 anos)	1.646,95	2.058,69	2.470,43	2.882,16	3.293,90
IX (24 a 27 anos)	1.705,46	2.131,83	2.558,20	2.984,56	3.410,93
X (27 a 30 anos)	1.766,42	2.208,02	2.649,63	3.091,23	3.532,84
XI (30 a 33 anos)	1.813,96	2.267,45	2.720,94	3.174,43	3.627,92
XII (33 a 36 anos)	1.873,70	2.342,12	2.810,54	3.278,97	3.747,39



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

TABELA III
MOTORISTA - 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.475,79	1.844,74	2.213,69	2.582,63	2.951,58
II (3 a 6 anos)	1.543,68	1.929,60	2.315,51	2.701,43	3.087,35
III (6 a 9 anos)	1.614,51	2.018,14	2.421,77	2.825,40	3.229,03
IV (9 a 12 anos)	1.689,78	2.112,22	2.534,67	2.957,11	3.379,56
V (12 a 15 anos)	1.759,14	2.198,93	2.638,71	3.078,50	3.518,28
VI (15 a 18 anos)	1.834,41	2.293,01	2.751,61	3.210,21	3.668,81
VII (18 a 21 anos)	1.905,24	2.381,56	2.857,87	3.334,18	3.810,49
VIII (21 A 24 anos)	1.993,79	2.492,24	2.990,69	3.489,14	3.987,58
IX (24 a 27 anos)	2.064,63	2.580,79	3.096,95	3.613,10	4.129,26
X (27 a 30 anos)	2.138,42	2.673,02	3.207,63	3.742,23	4.276,84
XI (30 a 33 anos)	2.195,98	2.744,97	3.293,96	3.842,96	4.391,95
XII (33 a 36 anos)	2.268,29	2.835,36	3.402,43	3.969,51	4.536,58

TABELA IV
MOTORISTA DE AMBULANCIA - 40 HORAS;
MOTORISTA DE AMBULANCIA (SAMU)- 40 HORAS

Referencia / Classe	A - 1,00	B - 1,25	C - 1,50	D - 1,75	E - 2,00
I (0 a 3 anos)	1.694,87	2.118,59	2.542,31	2.966,02	3.389,74
II (3 a 6 anos)	1.772,83	2.216,04	2.659,25	3.102,46	3.545,67
III (6 a 9 anos)	1.854,19	2.317,73	2.781,28	3.244,83	3.708,38
IV (9 a 12 anos)	1.940,63	2.425,78	2.910,94	3.396,10	3.881,25
V (12 a 15 anos)	2.020,29	2.525,36	3.030,43	3.535,50	4.040,57
VI (15 a 18 anos)	2.106,72	2.633,40	3.160,09	3.686,77	4.213,45
VII (18 a 21 anos)	2.188,08	2.735,10	3.282,12	3.829,14	4.376,15
VIII (21 A 24 anos)	2.289,77	2.862,21	3.434,65	4.007,10	4.579,54
IX (24 a 27 anos)	2.371,12	2.963,90	3.556,68	4.149,47	4.742,25
X (27 a 30 anos)	2.455,87	3.069,83	3.683,80	4.297,77	4.911,73
XI (30 a 33 anos)	2.521,97	3.152,46	3.782,95	4.413,44	5.043,93
XII (33 a 36 anos)	2.605,02	3.256,27	3.907,52	4.558,78	5.210,03



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

ANEXO VII

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA INGRESSO.

1) São atribuições específicas do PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR:

1.1. MÉDICO CLÍNICO GERAL:

Descrição Sumária: As competências inerentes à prática clínica não são simplificadas para que atendam aos pressupostos da atenção básica, mas devem se articular com a determinação social da saúde. São atribuições do médico, segundo o Anexo I da Portaria nº 648/GM: I - Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; II - Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); III - Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; IV - Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; V - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VI - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e VII - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

1.2. MÉDICO ESPECIALISTA:

Descrição Sumária: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes e clientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica

1.3. MÉDICO VETERINÁRIO:

Descrição Sumária: As duas áreas mais importantes de atuação do médico veterinário em Saúde Pública, dizem respeito ao controle das zoonoses e à higiene dos alimentos. Mediante seus conhecimentos específicos, está apto a manter em nível elevado a saúde da população animal; proporcionar melhores condições ambientais e orientar a população humana quanto aos princípios básicos de saúde.

1.4. ODONTÓLOGO:

Descrição Sumária: São competências específicas do cirurgião-dentista, de acordo com o Anexo I da Portaria nº 648/GM: I - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; II - Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; III - Realizar a atenção integral em saúde bucal



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

(promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; IV -Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; V - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; VI -Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII - Contribuir e participar das atividades de educação permanente do THD, do ACD e do ESF; VIII -Realizar supervisão técnica do THD e do ACD; e IX - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

1.5. BIOQUIMICO:

Descrição Sumária: Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Coordenam políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

1.6. FARMACEUTICO:

Descrição Sumária: Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

1.7. FONOAUDIÓLOGO:

Descrição Sumária: Atender pacientes e munícipes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; efetuar avaliação e diagnóstico em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria, afasia e outras) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;Tratar de pacientes e munícipes; Orientar pacientes, munícipes, familiares, cuidadores e responsáveis; Prescrever exames; Fazer encaminhamentos, em casos especiais, a setores especializados; Elaborar e emitir laudos ou pareceres técnicos; Anotar em ficha apropriada (prontuário) os resultados obtidos; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Cumprir Código de Ética Profissional. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

1.8. FISIOTERAPEUTA:

Descrição Sumária: Avaliar e tratar pacientes em âmbito ambulatorial, atuando na prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos de procedimentos específicos de fisioterapia, promover alta fisioterápica, elaborar diagnóstico e prognóstico fisioterápico; desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços do setor de fisioterapia, em projetos terapêuticos, emitir laudos, atestados e relatórios fisioterápicos, analisar e prescrever órteses/próteses; atuar em equipe multidisciplinar, atuar na saúde do trabalhador; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de média e alta complexidade, associadas à sua especialidade (por exemplo: acupuntura, RPG/pilates, fisioterapia desportiva, ergonomia, fisioterapia aquática, aplicação de bandagens terapêutica, condicionamento/treinamento funcional de próteses/órteses, quiropraxia/osteopatia, ecoterapia). Atividades/parâmetros para assistência fisioterapêuticas ambulatoriais próprias do fisioterapeuta geral, tratamentos traumato, ortopédicos, reumatológicos de clínica geral, e em pós-operatórios imediato e tardio, atendimento ao paciente cardiorespiratório e neurológico estável do ponto de vista fisioterapêutico com dependência parcial nas necessidades humanas básicas (tratamentos de ave, distrofias musculares e síndromes neurológicas, adultos e pediátricos). Orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Exercem atividades técnico-científicas. Prestar serviços na área afim, executando técnicas de fisioterapia, trabalhando com o paciente na realização de exercícios cinesioterapêuticos, aplicação de foto-termo-eletroterapia, (calor/frio, estimulação elétrica e ondas eletromagnéticas) e desenvolvendo outras atividades necessárias ao bom desempenho profissional.

1.9. NUTRICIONISTA:

Descrição Sumária: Prestar assistência e educação nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos). Prestar assistência e dietoterápica ambulatorial de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando dietas para pessoas enfermas e/ou sadias. Avaliar o estado nutricional do paciente, a partir do diagnóstico clínico e níveis da assistência em nutrição. Participar de comissões multiprofissionais/interdisciplinares da Instituição. Planejar, desenvolver e acompanhar treinamentos, palestras e eventos. Emitir laudos e/ou pareceres técnicos. Desempenhar outras atividades correlatas e afins. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados bem como do local de trabalho. Cumprir Código de Ética Profissional. Cumprir com as atividades descritas no rol de atribuições definidas pelo Centro de Reabilitação na sua área de atuação.

1.10. PSICÓLOGO:

Descrição Sumária: Atua na área específica da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional em instituições formais e informais. Realiza pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

1.11. ASSISTENTE SOCIAL:

Descrição Sumária: Planejar, organizar, administrar programas e projetos na área do Serviço Social na saúde; realizar atendimentos individuais de demandas espontâneas e/ou referenciadas das Unidades Básicas de Saúde; Emitir laudos, pareceres sociais e prestar informações técnicas sobre assunto de competência do Serviço Social; Acompanhar, na qualidade de supervisor(a) de campo, estagiários(as) de Serviço Social, desde que tenha supervisão acadêmica; Visitas domiciliares; Cadastro Socioeconômico para Concessão de Benefícios Sociais; Abertura de Processos para concessão de Órteses; Próteses; Cadeira de Rodas, etc; Compôr a equipe de Planejamento Familiar e Programa de Saúde Mental, Estuda a realidade social dos usuários, para propor medidas e serviços que venham, ao encontro de sua necessidade; Informa aos usuários sobre os programas sociais disponíveis na instituição onde atua democratizando o acesso aos serviços;

Elabora, coordena e executa ações na área de saúde em atendimento aos idosos, crianças e adolescentes, pessoas com deficiência, entre outros;

Participa da elaboração e gerenciamento das Políticas Sociais e na formulação e implementação de programas sociais; presta orientação social a indivíduos, grupos e à população.

1.12. ENFERMEIRO:

Descrição Sumária: Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) e Técnico em Higiene Dental (THD); e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

2) São atribuições do grupo Ocupacional de TÉCNICO DO SUS:

2.1. AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

Descrição Sumária: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem procede retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. Ressaltando que toda e qualquer atividade deste profissional terá a observação direta ou indireta do enfermeiro responsável técnico.

2.2. FISCAL SANITÁRIO:

Descrição Sumária: Exercer o poder de polícia sanitária; inspecionar, fiscalizar e interditar cautelarmente estabelecimento, produto, ambiente e serviço sujeitos ao controle sanitário; coletar amostras para análise e controle sanitário; apreender e inutilizar produtos sujeitos ao controle sanitário; lavrar autos, expedir notificações e aplicar penalidades.

2.3. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

Descrição Sumária: Fazer a tomada e revelação de radiografias intraorais; realizar teste de vitalidade pulpar, realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais, executar a aplicação de substâncias para a prevenção de carie dental, inserir e condensar substâncias restauradores, polir restaurações vendando-se a escultura, proceder a limpeza e a antisepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos, remover suturas, confeccionar moldes e preparar moldeiras, revelar e montar radiografias intraorais, preparar o paciente para o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental junto a cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório.

2.4. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Descrição Sumária: Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência. Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

de material para exame preventivo de câncer ginecológico; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato. Ressaltando que toda e qualquer atividade deste profissional terá a observação direta ou indireta do enfermeiro responsável técnico.

3) São atribuições do Grupo Ocupacional ASSISTENTE DO SUS:

3.1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

Descrição Sumária: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, atendem os usuários, fornecendo e recebendo informações e orientações referentes aos procedimentos e atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

3.2. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:

Descrição Sumária: Manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar moldes em gesso, aplicar métodos preventivos para controle de carie dental, proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico e realizar lavagem, desinfecção e esterelização do instrumental e do consultório.

3.3. AUXILIAR DE LABORATÓRIO:

Descrição Sumária: Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; Atender e cadastrar pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.

3.4. AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS:

Descrição Sumária: Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam e realizam tratamento com larvicida químico, em focos não elimináveis de vetores de doenças específicas; realizam ações de borrifação/pulverização, fazendo o controle químico com inseticidas em Pontos Estratégicos, e borrifação/pulverização com inseticidas para bloqueio de doenças específicas transmitidas por vetores; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; executam tarefas administrativas.

3.5. AGENTE COMUNITÁRIO:

Descrição Sumária: Realizar mapeamento de suas áreas; II- Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro; III- Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco; IV- Identificar áreas de risco; V- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local; VI- Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; VII- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; VIII- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico; IX- Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco. X- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; XI- Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; XII- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; XIII- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; XIV- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; XV- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro; XVI- Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; XVII- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pela equipes; XVIII- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

4) São atribuições do Grupo Ocupacional APOIO DE SERVIÇOS DO SUS:

4.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Descrição Sumária: Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

4.2. AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Descrição Sumária: Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zalam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

4.3. RECEPCIONISTA:

Descrição Sumária: Atender o público e prestar informações em geral; acompanhar os visitantes aos locais desejados; receber, anotar e transmitir informações e recados internos e externos para superiores, bem como completar as ligações telefônicas para os mesmos; receber as pessoas que procurarem os dirigentes das repartições, anunciando-as; registrar e controlar a movimentação de documentos que tramitam pelas chefias, anotar dados pessoais e comerciais dos visitantes; registrar visitas e marcar horários; efetuar pequenos trabalhos quando necessário; saber informar a localização de funcionário; promover a execução dos serviços, de acordo com as solicitações dos superiores; Desempenhar outras tarefas semelhantes que lhe forem atribuída; agendam serviços, observam normas internas de segurança; organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

4.4. VIGIA:

Descrição Sumária: Fiscalizam a guarda do patrimônio e exercem a observação de edifícios públicos e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.

4.5. ZELADORA:

Descrição Sumária: Zalam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; realizam pequenos reparos.

4.6. MOTORISTA:

Descrição Sumária: Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo;



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

4.7. MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:

Descrição Sumária: Dirigir ambulância, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; transportar doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas; vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; zelar pelas ferramentas, acessórios e documentos do mesmo; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração; recolher o veículo após a utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário; ter disponibilidade para viagens fora do município em situações normais e de emergência; executar outras tarefas pertinentes à sua área de atuação determinadas pelo Chefe imediato

4.8. MOTORISTA SAMU:

Descrição Sumária: Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva; Possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais dos chamados. Ser capaz de reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via rádio, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência. Executar manobras técnicas que visem a manutenção básica da vida até a chegada de equipe de atendimento completa do SAMU. Auxiliar a equipe de médico e enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência. Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os Hospitais; Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, cochins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros. Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança. Realizar a checagem da ambulância quanto ao funcionamento adequado do veículo, comunicando à coordenação qualquer necessidade de manutenção do mesmo; Respeitar o horário de trabalho, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências; esta por sua vez deverá ser feita dentro da unidade na presença do motorista-socorrista do turno anterior; Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o médico e enfermeiro, anotando e comunicando à coordenação a falta ou problemas com os mesmos. Manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com o rádio-operador, informando



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

no início do plantão a equipe que comporá a unidade naquele turno e a movimentação da ambulância. Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão.

5) São atribuições específicas do SERVIDOR COMISSIONADO:

5.1. COORDENADOR - TODOS:

Descrição Sumária: compete coordenar, gerenciar e fiscalizar o cumprimento das atividades de gestão administrativa e educacional desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, em articulação com os demais órgãos governamentais, Federal e Estadual, bem como assistir diretamente à Prefeita Municipal e Secretário nos assuntos técnicos e administrativos da coordenadoria de Saúde onde estiver lotado.

5.2. CHEFE DA FARMÁCIA MUNICIPAL:

Descrição Sumária: Incumbe a organização, dispensação e controle de medicamentos e outros produtos sob sua guarda. Liderança e mobilização de pessoas e grupos em direção aos objetivos estratégicos. A adaptabilidade das pessoas como condição fundamental para as novas demandas organizacionais. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade para cumprimento das leis da área trabalhista e afins.

(EXTINTO) 5.3. CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTE DE PACIENTES:

Descrição Sumária: Incumbe a organização, distribuição e controle das atividades para a execução do transporte de pacientes da Secretaria de Saúde. Liderança e mobilização de pessoas e grupos em direção aos objetivos estratégicos. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; Acompanhar superiores, quando necessário no exercício de suas funções; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

5.4. TÉCNICO EM PROGRAMA DE SAÚDE:

Descrição Sumária: Assessorar e prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública. Executar atividades de apoio aos programas de saúde da Secretaria Municipal; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Assessorar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

5.5. ASSESSOR DE CONTROLE DA CENTRAL DE REGULAÇÃO:

Descrição Sumária: compete assessor diretamente ao Secretário Municipal e chefe imediato no cumprimento das atividades da Central de Regulação no Município, bem como assistir diretamente ao Secretário nos assuntos técnicos e administrativos, controlar e registrar os atendimentos fora do município, em transporte próprio e alternativo.



Câmara Municipal de Sapezal

ESTADO DE MATO GROSSO

C.N.P.J. 01.639.708/0001-50

5.6. ASSESSOR I E II:

Descrição Sumária: compete assessor diretamente o Secretário Municipal e chefe imediato no cumprimento das atividades de gestão administrativa desenvolvidas pela secretaria onde estiver lotado, bem como assistir diretamente ao Secretário nos assuntos técnicos e administrativos da coordenadoria onde estiver lotado.

5.7. ENCARREGADO DE SUPORTE DA T&I:

Descrição Sumária: Assessorar e executar trabalhos auxiliares em Tecnologia de Informação, na manutenção e montagem de equipamentos, na manutenção e instalação de softwares da Secretaria de Saúde; Proceder à guarda e distribuição de material; Assessorar e acompanhar levantamentos de bens patrimoniais; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

5.8. COORDENADOR DE TRANSPORTE DE PACIENTES:

Descrição Sumária: Coordenar a execução das atividades ligadas ao transporte de pacientes da Secretaria Municipal de Saúde. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada. Acompanhar superiores, quando necessário no exercício de suas funções. Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho, observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato, zelar pelos veículos e equipamento do setor, organizar os trabalhos de forma que o transporte de pacientes não venha a ser interrompido.