Projeto de Lei Complementar nº 030, de 04 de junho de 2014

Dispõe sobre a estruturação do plano de cargos, carreiras e vencimento dos servidores profissionais da saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaré, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimento e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARÉ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faço saber que a Câmara Municipal de Jaguaré decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º O Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Profissionais da Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaré obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos e um quadro suplementar com os respectivos cargos em extinção, constituintes dos anexos que integram a presente Lei.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Secretaria Municipal de Saúde;

II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV - classes são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional;

V - carreira é a estruturação dos cargos em classes;

VI - cargo isolado é aquele que não constitui carreira;

VII - grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VIII - nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

IX - vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

X - faixa de vencimento é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

XI - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XII – vencimentos - correspondem ao somatório do vencimento do cargo e as vantagens de caráter permanente adquiridas pelos servidores;

XIII – remuneração – é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XIV - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XV - cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;

XVI - enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimento constantes dos anexos I, II e III, respectivamente, e os critérios constantes do Capítulo XI desta Lei.

Art. 3º Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais do Anexo I desta Lei.

§ 1º Os cargos de que trata o caput deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

I - Nível Médio;

II - Nível Fiscalização;

III - Nível Médio Técnico;

IV - Nível Superior.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo X desta Lei.

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do Art. 37 da Constituição Federal.

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

III - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaré.

Art. 6º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo VI desta Lei, sob pena de nulidade do ato correspondente.

Art. 7º O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Jaguaré, mediante requisição das Secretarias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da requisição deverão constar:

I - denominação e nível de vencimento do cargo;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 8º Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas, práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.

Parágrafo Único. Para todos os cargos de Fiscal, o concurso será realizado em duas etapas eliminatórias.

Art. 9º Aos candidatos aos cargos de Fiscal será concedido auxílio financeiro no valor de 50% (cinquenta por cento) do padrão de vencimento inicial do cargo, durante o período de realização do curso de formação, segunda etapa do concurso, a ser conduzido pela Prefeitura Municipal de Jaguaré.

Art. 10. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Art. 11. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 12. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Parágrafo Único. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Jaguaré, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 13. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jaguaré previsto no Anexo I desta Lei.

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

Parágrafo Único. Caso a aplicação do percentual de que trata o *caput* deste artigo resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Art. 14. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Jaguaré.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo;

III - forma de provimento;

IV - nível de vencimento do cargo;

V - nome completo do servidor;

VI - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo ou emprego, obedecidos os preceitos constitucionais, quando for o caso;

VII - declaração de bens.

Art. 15. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal específica.

CAPÍTULO III
DA PROGRESSÃO

Art. 16. Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em decreto.

Art. 17. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas duas últimas Avaliações de Desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta Lei e em decreto;

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo único. Entende-se por afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 18. Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no Art. 17 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

Art. 19. Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, a Prefeitura Municipal de Jaguaré fará um escalonamento de pagamento, onde terão preferência os servidores que contarem com os melhores resultados na Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único. Em caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público precederá os demais.

Art. 20. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo Único. A Prefeitura Municipal de Jaguaré promoverá as ações necessárias para suprir as insuficiências de desempenho, promovendo cursos de treinamento e capacitação entre outras ações.

Art. 21. Após concluído o estágio probatório, o servidor que obtiver a estabilidade no serviço público, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, fará jus aos efeitos financeiros previstos no Art. 18 desta Lei.

Art. 22. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente ao seu processamento.

Art. 23. As progressões serão processadas pela Prefeitura Municipal de Jaguaré uma vez ao ano, no mês de aniversário do servidor.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 24. A Avaliação de Desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§ 1º O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata, e enviado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação do instituto da progressão, definido nesta Lei.

§ 2º Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor e à chefia mediata.

§ 3º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§ 4º Havendo alteração da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§ 5º Ratificada pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 6º Não havendo a divergência disposta no §3º deste artigo, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

Art. 25. As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho.

Parágrafo Único. Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitar ao órgão de Pessoal os dados referentes aos servidores a fim de subsidiar as avaliações de desempenho.

Art. 26. Os critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho serão estabelecidos em decreto.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 27. A Comissão de Desenvolvimento Funcional será constituída por 5 (cinco) membros sendo 3 (três) designados pelo Prefeito Municipal de Jaguaré e os demais eleitos pelos servidores municipais com a atribuição de coordenar os procedimentos relativos à avaliação periódica de desempenho, de acordo com o disposto nesta Lei e em decreto.

Parágrafo único. Os servidores entregarão ao Secretário Municipal de Saúde lista contendo 5 (cinco) nomes de representantes eleitos entre servidores estáveis, cabendo ao Prefeito a designação de 2 (dois) deles para integrar a Comissão.

Art. 28. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados neste Capítulo.

Parágrafo único. Na hipótese de impedimentos, proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 29. A Comissão reunir-se-á:

I - para coordenar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão, sempre que existir disponibilidade financeira;

II - para coordenar os procedimentos relativos à avaliação de desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção, sempre que existirem vagas e disponibilidade financeira;

III - extraordinariamente, quando for conveniente.

Art. 30. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por decreto do Prefeito Municipal de Jaguaré.

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

CAPÍTULO VI

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 31. Vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

Art. 32. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

Art. 33. O vencimento dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Jaguaré somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo.

§ 1º O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvado o disposto no inciso XV do Art. 37, da Constituição Federal.

§ 2º A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Jaguaré observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II - os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos;

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 34. Os cargos e classes de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaré estão hierarquizadas por níveis de vencimento no Anexo II desta Lei.

§ 1º A cada nível corresponde uma faixa de vencimento, conforme Tabela constante do Anexo III desta Lei.

§ 2º O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 35. Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observará o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 36. O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaré, conforme dispõe o Art. 39, § 6º da Constituição Federal.

SEÇÃO I

DAS GRATIFICAÇÕES POR PLANTÃO

Art. 37. Poderá ser concedido gratificação de hora-plantão aos servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, mediante critérios, limites e condições fixados em decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º A realização de hora-plantão somente será admitida por imperiosa necessidade de serviço e fechamento de escalas ou turnos de trabalho, previamente elaboradas, desde que devidamente registradas em instrumento ou equipamento de

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

controle individual de jornada, sob a responsabilidade direta da administração da unidade hospitalar ou assistencial, estando sujeita à fiscalização e normatização dos órgãos do Sistema de Gestão de Recursos Humanos e será devida na folha de pagamento do mês imediatamente subsequente a sua realização.

§ 2º Fica vedado o pagamento de hora-plantão aos servidores que exercem cargos de provimento em comissão.

§ 3º A autorização de hora-plantão de forma indevida implicará no ressarcimento aos cofres públicos, por parte do agente autorizador e do autorizado, além da apuração das infrações administrativas.

§ 4º Sobre a gratificação de que trata este artigo incidirá somente o terço constitucional de férias e gratificação natalina, considerando-se para base de cálculo a média da hora- plantão trabalhada nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

§ 5º O pagamento da hora-plantão está condicionado ao registro de frequência no local de trabalho.

§ 6° Ao profissional que substituir em plantão, devidamente autorizado e/ou solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, será devida a remuneração conforme descrito no anexo IV.

Art. 38. A indenização de sobreaviso poderá ser concedida aos servidores do Quadro de Pessoal da Secretaria municipal de Saúde de Jaguaré, mediante os seguintes critérios:

I - Escala previamente elaborada pela Chefia imediata, aprovada pela Direção da Unidade e homologada pelo titular da pasta ou autoridade por este delegada, especificando a quantidade, horário e local de trabalho, estando sujeita à fiscalização e normatização do órgão setorial de recursos humanos da Secretaria Municipal de Saúde de Jaguaré e será paga na folha salarial do mês imediatamente subsequente a sua realização.

§ 1º Entende-se por sobreaviso a permanência do servidor fora de seu ambiente de trabalho, em estado de expectativa constante, aguardando o chamamento para o serviço, face à situação emergencial ou calamitosa.

§ 2º O valor da hora sobreaviso corresponderá:

II - Ao mesmo valor da hora-plantão quando o servidor, durante o período da escala, for convocado para comparecer ao seu local de trabalho face à ocorrência de fatos que requeiram sua intervenção imediata, pelo número de horas que permanecer no local de trabalho comprovadas em registro de frequência; e

II - A 20% (vinte por cento) do valor da hora-plantão quando o servidor, durante o período da escala, não for convocado para comparecer ao seu local de trabalho.

§ 3º O pagamento da gratificação prevista no caput deste artigo ocorrerá no mês imediatamente posterior a sua realização.

§ 4º A autorização de sobreaviso de forma indevida implicará no ressarcimento aos cofres públicos por parte do agente autorizador e do autorizado, além da apuração das infrações administrativas.

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

§ 5º O servidor que estiver em escala de sobreaviso, quando convocado para comparecer ao local de trabalho e não o fazê-lo, perderá o direito à percepção do sobreaviso inerente à escala mensal.

§ 6º O servidor em escala de sobreaviso deverá manter-se dentro de determinado raio de ação, que lhe permita atender às chamadas urgentes do seu local de trabalho.

§ 7º Fica vedado o pagamento cumulativo da indenização de sobreaviso com o pagamento de hora-plantão, realizadas no mesmo horário, bem como aos servidores que exercem cargos de provimento em comissão.

§ 8º O valor da indenização de que trata este artigo não se incorpora à remuneração para nenhum efeito legal.

§ 9º Os serviços passíveis de sobreaviso e os critérios de concessão serão definidos pelo Secretário Municipal de Saúde através de ato próprio.

Art. 39. Para fins de percepção das gratificações, serão considerados de efetivo exercício os períodos de licença médica, licença à gestante, licença-paternidade, bem como os afastamentos para participação em eventos de desenvolvimento profissional, regularmente autorizados pela Administração e desde que não ultrapassem 05 (cinco) dias úteis.

Art. 40. Os benefícios descritos neste capítulo poderão ser concedidos cumulativamente, mediante procedimento administrativo próprio, por ato do Secretário Municipal de Saúde.

SEÇÃO II

DA GRATIFICAÇÃO POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 41. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e de 100% (cem por cento) quando executado aos sábados, domingos e feriados, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo que o servidor ocupa ou em que haja legislação específica.

§ 1° O cálculo da hora será efetuado sobre a remuneração do servidor, sendo vedada a sua incorporação.

§ 2° A concessão da gratificação de que trata este artigo dependerá de requisição justificada da chefia imediata, autorizada pelo Secretário da pasta a qual se vincula o servidor.

Art. 42. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas diárias e 52 (cinquenta e duas) horas mensais, observado o disposto no art. 48, § 1° e 2°.

Art. 43. O exercício de cargo em comissão, bem como o de função gratificada, exclui a gratificação por serviço extraordinário.

Art. 44. A gratificação prevista por serviço extraordinário não incorporará à remuneração.

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

Art. 45. É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

SEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO DE QUALIDADE DO PLANO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 46. A Gratificação de Qualidade do Plano Municipal de Saúde é aplicada aos servidores públicos efetivos e servidores em emprego público que atuam nas atividades vinculadas às Gerências, Unidades de Saúde, área administrativa e apoio geral no planejamento e cumprimento do Plano Municipal de Saúde.

Parágrafo único. A gratificação citada no caput deste artigo será regulamentada por decreto do Prefeito Municipal de Jaguaré, em até 60 (sessenta) dias da data de publicação desta Lei.

CAPÍTULO VII

DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO

Art. 47. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Jaguaré.

Art. 48. O Secretário Municipal de Saúde estudará, anualmente, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º Partindo das conclusões do estudo referido no *caput* deste artigo, o Secretário Municipal de Saúde apresentará, ao Prefeito Municipal, proposta de lotação geral da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaré, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço;

§ 2º As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que se preveja na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 49. O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Secretário (a) Municipal de Saúde para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo Único. Atendido sempre o interesse público, o Secretário (a) Municipal de Saúde poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO VIII

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 50. Novos cargos poderão ser incorporados à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo Único. Novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos no Anexo I desta Lei desde que sejam aprovadas por lei específica.

Art. 51. As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos.

§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

I - denominação dos cargos;

II - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;

III - justificativa de sua criação;

IV - quantitativo dos cargos;

V - nível de vencimento dos cargos.

§ 2º O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se o disposto no § 2º do artigo 40.

Art. 52. Caberá ao Secretário Municipal de Saúde analisar a proposta e verificar:

I - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art. 53. Aprovada pelo Secretário Municipal de Saúde, a proposta de criação do novo cargo será enviada ao Prefeito Municipal para a apresentação de projeto de lei, de acordo com a sua apreciação.

Parágrafo Único. Se o parecer do Secretário Municipal de Saúde for desfavorável, este encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.

CAPÍTULO IX

DA CAPACITAÇÃO

Art. 54. A Prefeitura Municipal de Jaguaré deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 55. Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal.

II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 56. A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrada, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Jaguaré:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

Art. 57. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

IV - submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 58. O Secretário Municipal de Saúde elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação e treinamento.

Parágrafo Único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

Art. 59. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO X

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 60. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do quadro de profissionais da Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaré serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

§ 1º Ficam assegurados, a título de vantagem residual, os valores excedentes que componham os vencimentos do servidor, não podendo esta ser computada ou servir como base para concessão de futuras vantagens.

§ 2º Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em desvio de função ou a título de substituição.

§ 3º Os servidores efetivos em desvio de função que passaram a executar atividades diferentes das do cargo para o qual foram concursados, deverão retornar ao exercício das atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio.

Art. 61. Fica vedada a concessão de qualquer gratificação, adicional ou vantagem que não esteja expressamente prevista em Lei, no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaré.

Art. 62. O Prefeito Municipal de Jaguaré designará Comissão de Enquadramento constituída por 7 (sete) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Administração, e da qual farão parte o Secretário Municipal de Saúde, um Advogado do quadro de servidores, um representante do órgão de Recursos Humanos da Prefeitura e dois representantes dos servidores.

Parágrafo Único. Os servidores da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Jaguaré entregarão ao Secretário Municipal de Saúde uma lista contendo 5 (cinco) nomes de servidores estáveis, cabendo ao Prefeito Municipal a designação de 2 (dois) deles para integrar a Comissão de Enquadramento.

Art. 63. Caberá à Comissão de Enquadramento:

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

I - elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal de Jaguaré, que poderá revisá-las;

II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal, que poderá revisá-las;

§ 1º Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão de Enquadramento se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

§ 2º Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto sob a forma de listas nominais, pelo Prefeito Municipal, até 120 (cento e vinte) dias após a data de publicação desta Lei, de acordo com o disposto neste capítulo.

Art. 64. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 37, inciso XV da Constituição Federal.

Art. 65. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - nomenclatura e atribuições do cargo que ocupa;

II - nível de vencimento dos cargos;

III - experiência específica no cargo;

IV - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único. Os servidores que não satisfizerem os requisitos IV e V deste artigo, serão mantidos nos cargos que ocupam, constando do Quadro Suplementar.

Art. 66. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º O Prefeito Municipal, após consulta à Comissão de Enquadramento a que se refere o Art. 70 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 20 (vinte) dias úteis que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º Em caso de indeferimento do pedido, a Secretaria Municipal de Administração dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito deverá ser publicada até 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas nominais de enquadramento.

CAPÍTULO XI

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67. Os cargos definidos no anexo I desta Lei serão excluídos do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jaguaré, descritos na Lei 682/2006, e irão compor o Quadro de Profissionais da Saúde a partir da vigência desta Lei.

Art. 68. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas são os previstos em lei específica.

Art. 69. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário.

Art. 70. Até 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei, o Prefeito Municipal regulamentará, por ato próprio, a progressão.

Art. 71. A cada ano, após definida a proposta orçamentária do Município, serão expedidos, pelo Prefeito Municipal, os critérios de concessão de progressões propostos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista no Art. 34 desta Lei.

Parágrafo Único. Os critérios mencionados no *caput* deste artigo definirão, tendo em vista as disponibilidades orçamentárias, os quantitativos de progressões e promoções possíveis e a sua distribuição por classe.

Art. 72. Quando do enquadramento, os servidores cedidos e ainda lotados no órgão de origem serão lotados no órgão da Prefeitura Municipal em que estiverem exercendo, efetivamente, suas atividades funcionais.

Art. 73. Os vencimentos previstos na Tabela do Anexo IV serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no § 2º do Art. 69 desta Lei.

Art. 74. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IV que a acompanham.

Art. 75. Esta Lei entra em vigor a partir na data de sua publicação, ficando revogada a Lei Complementar nº 688, de 22 de janeiro de 2007.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaguaré-ES, aos quatro dias do mês de maio do ano de dois mil e quatorze (04.05.2014).

Rogério Feltani
Prefeito Municipal

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

ANEXO I

CARGOS E CLASSES DE CARGO DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

Grupo Ocupacional	Cargo	Quant.	Nível de Vencimento	Carga Horária Semanal	Áreas de atuação/especialização/ áreas de formação
Médio	Auxiliar Consultório Odontológico	07	I	40	Saúde Curso nível médio específico
	Auxiliar de Enfermagem	03	I	40	Saúde Curso nível médio específico
Fiscalização	Fiscal Sanitário	02	II	40	Saúde Curso normal interno
Médio Técnico	Técnico em Enfermagem	45	III	40	Saúde Curso Técnico específico
Superior	Auditor em Saúde	00	IV	20	Saúde Superior
	Enfermeiro	20	IV	20	Saúde Superior específico
	Farmacêutico Bioquímico	04	IV	20	Saúde Superior específico
	Médico Clínico Geral	27	IV	20	Saúde Superior específico
	Médico Gineco/ Obstetra	08	IV	20	Saúde Superior específico
	Odontólogo	05	IV	20	Saúde Superior específico
	Psicólogo	05	IV	20	Saúde Superior específico
	Fisioterapeuta	04	IV	20	Saúde Superior específico

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

ANEXO II
HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

NÍVEIS DE VENCIMENTO	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES
I	Auxiliar de Consultório Odontológico; Auxiliar de Enfermagem
II	Fiscal Sanitário
III	Técnico em Enfermagem
IV	Auditor em Saúde; Enfermeiro; Farmacêutico Bioquímico; Médico Clínico Geral; Médico Gineco/Obstetra; Odontólogo; Psicólogo; Fisioterapeuta

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

ANEXO III
TABELA SALARIAL

NÍVEL	CARGO	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L
I	Auxiliar Consultório Odontológico	724,00	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %
I	Auxiliar de Enfermagem	724,00	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %
II	Fiscal Sanitário	817,09	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %
III	Técnico em Enfermagem	1.000,00	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %
IV	Auditor em Saúde	1.214,60	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %
IV	Enfermeiro	1.214,60	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %
IV	Farmacêutico Bioquímico	1.214,60	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %
IV	Médico Clínico Geral	1.214,60	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %
IV	Médico Gineco/ Obstetra	1.214,60	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %
IV	Odontólogo	1.214,60	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %
IV	Psicólogo	1.214,60	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %
IV	Fisioterapeuta	1.214,60	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %	+1 %

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

ANEXO IV
DESCRIÇÃO DOS CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL
APOIO OPERACIONAL À SAÚDE

1. Classe: AGENTE DE APOIO OPERACIONAL À SAÚDE

2. Áreas de Formação/Especialidades/Áreas de Atuação: auxiliar de enfermagem, auxiliar de laboratório, auxiliar de consultório odontológico.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: ensino fundamental completo, acrescido de curso específico regulamentado pelo conselho da classe e/ou registro no conselho da classe, quando o cargo assim exigir.

Outros requisitos: conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

6. Atribuições típicas:

QUANDO NA ÁREA DE AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:
- receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Odontólogo consultá-los, quando necessário;
- atender aos pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Odontólogo;
- esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
- colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- orientar os pacientes sobre o correto modo de escovação dos dentes
- executar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM:
- fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
- aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
- aplicar vacinas, segundo orientação superior;
- ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo Médico responsável;
- verificar temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
- orientar pacientes em assuntos de sua competência;
- preparar pacientes para consultas e exames;
- lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
- auxiliar Médicos, Odontólogos e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;
- auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- fazer visitas domiciliares a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse da saúde;
- participar de campanhas de vacinação;
- auxiliar no atendimento da população em programas de emergência;
- manter o local de trabalho limpo e arrumado;
- executar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE ENFERMAGEM:
- limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratório, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior;
- efetuar e manter a arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário;
- auxiliar na coleta e manutenção de materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames;
- preencher, embalar e rotular vidros, ampolas e similares;
- preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores;
- comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo;
- executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO DA ÁREA DA SAÚDE

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

1. Classe: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO DA ÁREA DA SAÚDE

2. Áreas de Formação/Especialidades/Áreas de Atuação: enfermagem, laboratório, radiologia.

3. Requisitos para provimento:

Instrução: curso técnico de nível médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada.
Outros requisitos: conhecimentos básicos de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Técnico Municipal de Nível Médio da Área da Saúde.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

6. Atribuições típicas:

QUANDO NA ÁREA DE ENFERMAGEM:
- prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais;
- controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal;
- efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro;
- auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro;
- participar de campanhas de vacinação;
- assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial;
- assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária;
- auxiliar na coleta e análise de dados sociossanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- participar de programas e atividades de educação em saúde;
- participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica;
- participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade;
- participar do Programa de Saúde da Família
- anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem;
- manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição;
- participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição;
- zelar pela conservação dos equipamentos utilizados;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE LABORATÓRIO:
- efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;
- manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;
- realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina, baciloscopia, (secreções, escarro e líquidos diversos) e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;
- registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;
- realizar o transporte e armazenamento de produtos hemoterápicos, em caixas térmicas e geladeiras específicas, para garantir e assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas e armários, e mantendo o equipamento em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento;
- preparar corantes, utilizando fórmulas para a bateria de coloração;
- executar a coloração de lâminas contendo material biológico, para leitura microscópica;
- efetuar leituras microscópicas dos esfregaços citológicos, visando a identificação e/ou prevenção de câncer e outras doenças;
- registrar o material examinado, identificando as lâminas com os respectivos números de registro de laboratório e dados dos pacientes;
- registrar resultados dos exames em formulários específicos, com a classificação do exame e o laudo, bem como encaminhá-los ao médico patologista responsável;
- auxiliar o médico patologista nas atividades de rotina do laboratório;
- orientar e supervisionar seus auxiliares a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda bem como realizar pequenos reparos, quando necessário;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- observar o uso de indumentária apropriada, segundo as normas de higiene e do local de trabalho, bem como utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE RADIOLOGIA:
- selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;
- posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- encaminhar o chassi á câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- encaminhar radiografia, já revelada, ao médico responsável, efetuando as anotações e registros necessários;
- controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- orientar e supervisionar os auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;
- zelar pela conservação dos equipamentos que utilizar;
- executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:
- elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos e fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando e oferecendo sugestões;
- manter-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA e obedecer às normas de segurança na execução das tarefas;
- realizar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL

FISCALIZAÇÃO

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

1. Classe: Fiscal Sanitário

2. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da vigilância sanitária, fazendo cumprir a legislação municipal.

3. Requisitos para provimento:

Instrução - ensino médio completo.
Outros requisitos - domínio da legislação referente à vigilância sanitária; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para a condução de veículos (categoria B) e motos (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.
Condição para nomeação no cargo - além das condições previstas no Edital de Concurso Público, a nomeação para o cargo pressupõe que, após aprovação na 1a fase do concurso o candidato deverá freqüentar e ser aprovado em curso específico a ser ministrado diretamente ou a ser contratado pela Prefeitura. Durante a realização do curso será concedido ao candidato auxílio financeiro no valor de 50% (cinquenta por cento) do padrão de vencimento inicial do cargo.

4. Recrutamento:

Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:
Progressão - para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

6. Atribuições típicas:
- integrar a equipe de vigilância sanitária;
- inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;
- inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DE SAÚDE

1. Classe: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DE SAÚDE

2. Áreas de Formação/Especialidades/Áreas de atuação: auditoria em saúde, biologia, enfermagem, farmácia, fisioterapia,fonoaudiologia, farmácia-bioquímica, medicina, medicina veterinária, nutrição, odontologia, psicologia, serviço social, terapia ocupacional, vigilância sanitária.

3. Requisitos para provimento:
Instrução: curso de nível superior completo, de acordo com a área de atuação, registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização:
Na área de Vigilância Sanitária: curso de nível superior completo, de acordo com a área de atuação, e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.
Outros requisitos: conhecimentos de informática em especial, editor de texto, planilhas eletrônicas e internet.

4. Recrutamento:
Externo - no mercado de trabalho, mediante concurso público, para a classe de Técnico Municipal de Nível Superior da Área da Saúde.

5. Perspectivas de desenvolvimento funcional:
Progressão: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

6. Atribuições típicas:

QUANDO NA ÁREA DE AUDITORIA EM SAÚDE:
- realizar o exame analítico e pericial da legalidade dos atos da Administração Orçamentária, Financeira e Patrimonial no âmbito da assistência do SUS;
- analisar a regularidade dos atos técnicos profissionais praticados por pessoas físicas e jurídicas integrantes ou participantes do Sistema Único de Saúde;
- verificar os controles, procedimentos e condições físico-funcionais dos prestadores de serviços de saúde;
- analisar dados gerados pelos sistemas de informação ambulatorial e hospitalar, de programas e serviços específicos;
- analisar a conformidade da programação aprovada da aplicação dos recursos repassados ao Município;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- emitir parecer fundamentado nas evidências encontradas no processo de investigação e, em conformidade com a legislação, livre de interferência e interesses outros;
- controlar e avaliar os serviços prestados na rede própria na rede própria e pelas instituições contratadas e/ou conveniadas;
- planejar estudos de viabilidade técnica e financeira par implantação de novos projetos e estratégias relativos à saúde coletiva;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE BIOLOGIA:
- participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde e educação ambiental, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família, do ambiente e da população em geral;
- participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância em saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental;
- participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;
- integrar equipe do Programa de Saúde da Família;
- participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente;
- elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas na área de vigilância em saúde, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas;
- assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da educação ambiental;
- efetuar a notificação compulsória de doenças;
- prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis quando necessário;
- participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades e os fatores que favorecem as degradações ambientais;
- participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde e ambientais da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde e ambientais implementadas por equipe;
- compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços na área da saúde e ambiente;
- participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento ambiental;
- coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores de saúde e ambientais do Município;
- desenvolver ações educativas e sócio-educativas no Programa de Educação em Saúde e Mobilização Social da Vigilância Ambiental;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais do trabalho, contribuindo com a saúde do trabalhador;
- apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência;
- articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a promoção de saúde e melhores condições de saneamento ambiental das comunidades;
- integrar a equipe de Vigilância em Saúde: Sanitária, Epidemiológica, Ambiental;
- realizar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE ENFERMAGEM:
- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços;
- participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- realizar consultas de enfermagem;
- realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas;
- prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde;
- prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte;
- acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário;
- supervisionar e executar as ações de imunização no Município tais como bloqueios e campanhas;
- participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- investigar os casos de eventos inusitados e de doenças de notificação em situações especiais;
- prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;
- participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho
- participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpura e ao recém-nascido;
- acompanhar a evolução do trabalho de parto;
- identificar as distócias obstétricas e tomar as providências até a chegada do médico;
- executar a assistência obstétrica e execução do parto sem distócia na ausência do médico

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- recomendar medidas preventivas para o controle de agravos de notificação compulsória;
- codificar e investigar declarações de óbito de acordo com CID;
- coordenar os programas desenvolvidos na vigilância epidemiológica- hanseníase, tuberculose, raiva, MDDA, DST/AIDS, imunização,hiperdia, esquissostomose, doenças exomtemáticas, meningite, coqueluche, Dants e outras;
- analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde
- realizar visita domiciliar, quando necessário;
- realizar vacinação de bloqueio, quando necessário;
- realizar quimioprofilaxia de comunicantes, quando necessário;
- participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;
- integrar equipe do Programa de Saúde da Família;
- participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE FARMÁCIA:
- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde.
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar todo o trabalho desenvolvido na Assistência Farmacêutica;
- planejar, organizar, coordenar e supervisionar a programação, a aquisição, o armazenamento e a distribuição de medicamentos e material médico hospitalar;
- analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as Unidades de Saúde;
- receber das unidades a programação e o balanço dos programas de saúde mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e enviar relatório e solicitação ao DAF/SESA;
- manter atualizados os valores de consumo médio mensal de cada medicamento e material nas Unidades de Saúde;
- fazer a programação de ressuprimento de medicamentos e material médico hospitalar;
- supervisionar e estar atento para as possíveis causas de ineficácia do tratamento como: baixa adesão, sub-dose, ineficácia do medicamento, reações adversas, etc. e intervir quando necessário;
- supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação e esclarecimento dos funcionários;
- supervisionar a distribuição dos medicamentos e/ou materiais médico-hospitalares aos diferentes setores das Unidades de Serviço;
- promover o uso racional de medicamentos junto aos prescritores;
- integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no município através da Secretaria Municipal de Saúde;
- desenvolver ações de educação em saúde junto aos usuários principalmente quanto ao uso racional de medicamentos;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- realizar e supervisionar o controle físico e contábil dos medicamentos;
- realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos;
- capacitar e supervisionar as Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos;
- elaborar os dados estatísticos necessários à construção dos indicadores já definidos enviando-os à coordenação do Serviço de Assistência Farmacêutica;
- manter informados os prescritores sobre a disponibilidade de medicamentos na farmácia.
- prestar esclarecimentos e informar à sua equipe e aos pacientes sobre a disponibilidade e o local onde são oferecidos, pelo município, os serviços ligados à saúde;
- informar ao Serviço de Assistência Farmacêutica e à Coordenação da Unidade de Saúde as questões de ordem administrativa e técnica de ocorrências dentro da farmácia;
- realizar visitas técnicas periodicamente em farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, a fim de orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- avaliar periodicamente os aspectos físicos e validade dos medicamentos, remanejando-os ou recolhendo-os quando necessário;
- participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE FARMÁCIA- BIOQUÍMICA:
- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde.
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos, toxicológicos, citopatológicos, sorológicos,baciloscópicos, bioquímicos e outros, empregando materiais, aparelhos e reagentes apropriados;
- interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, realizando calibrações, controle de qualidade e promovendo a resolução de possíveis problemas apresentados por aparelhos automáticos existentes no laboratório, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação, esclarecimento dos funcionários;
- integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no município através da Secretaria Municipal de Saúde;
- participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE FISIOTERAPIA:
- realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite,raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente;
- ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sangüínea;
- proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente;
- efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor;
- aplicar massagens terapêuticas;
- promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional;
- realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área;
- integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área;
- executar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE FONOAUDIOLOGIA:
- planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia;
- observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;
- realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição;
- realizar avaliação audiológica;
- realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação;
- desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia;
- solicitar, durante consulta fonoaudiológica, a realização de exames complementares;
- propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade;
- realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação;
- desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição;
- realizar visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário;
- identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto à forma adequada de alimentação;
- selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individuais - próteses auditivas;
- habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva;
- emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;
- trabalhar em parceria com escolas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente;
- elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas;
- conhecer e ensinar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais — LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva;
- executar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DA MEDICINA:
- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos;
- assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva;
- participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;
- realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais;
- realizar partos em situações emergenciais;
- efetuar a notificação compulsória de doenças;
- realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado;
- prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis;
- participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;
- promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos;
- participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúdeimplementadas por equipe;
- atuar em equipe multidisciplinar e interdisciplinar do Programa de Saúde da Família;
- efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência;
- dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados;
- prestar atendimento em urgências e emergências;
- encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário;
- acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário;
- participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- participar de auditorias e sindicâncias médicas,quando solicitado;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE MEDICINA VETERINÁRIA:
- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- realizar a inspeção de produtos de origem animal e vegetal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais;
- fiscalizar e autuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem vegetal e animal;
- coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros (suínos, bovinos, caprinos, ovinos, aves);
- fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase "ante-mortem" e exigir os respectivos documentos sanitários;
- inspecionar todos os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase "pós-mortem" (carcaças e vísceras);
- coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros;
- fazer cumprir fielmente o Regulamento Sanitário nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de lacticínios, embutidosetc;
- vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios;
- solicitar, periodicamente, exames microbiológicos e/ou físico-químico da água servida e produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo, avaliando os resultados;
- solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos avaliando os resultados;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando o destino adequado;
- determinar que sejam rigorosamente cumpridos o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate; solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE NUTRIÇÃO:
- avaliar o estado nutricional do paciente, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias;
- solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário;
- prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
- registrar em prontuário individual a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição;
- promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares;
- avaliar os hábitos e as condições alimentares da família, com vistas ao apoio dietoterápico, em função de disponibilidade de alimentos, condições, procedimentos e comportamentos em relação ao preparo, conservação, armazenamento, higiene e administração da dieta;
- desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias;
- elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;
- integrar equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente.
- participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar;
- desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos;
- efetuar controle periódico dos trabalhos executados;
- executar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE ODONTOLOGIA:
- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde;
- cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município;
- realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor,selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária);
- realizar atendimentos de urgência;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde;
- examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca;
- identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestesias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário;
- executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos;
- realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades;
- proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade;
- realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento;
- prestar orientações à comunidade sobre higiene bucal e comportamento alimentar;
- orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares de Consultório Dentário;
- levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade;
- participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população;
- integrar equipe multidisciplinar do Programa de Saúde da Família;
- orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- realizar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE PSICOLOGIA:
- participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde.
- proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, encaminhando para outros profissionais e serviço, quando necessário;
- articular-se com outros profissionais para elaboração de plano terapêutico individual dos pacientes e de programas de assistência e apoio a grupos específicos, na perspectiva de atenção psicossocial;
- atender aos pacientes na rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades;
- articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à educação sexual, à prevenção de doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), ao uso indevido de drogas, e qualquer outro assunto que julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento do indivíduo;
- articular-se em equipe com outros profissionais visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social e familiar do paciente portador de sofrimento psíquico;
- realizar visita domiciliar quando necessário;
- articular-se com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social de dependentes químicos;
- desenvolver atividades da sua área profissional nos programas de saúde coletiva, tais como os referentes a hanseníase, diabetes, hipertensão, doenças sexualmente transmissíveis (DST/AIDS), entre outros;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal;
- exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral;
- atuar em Centros de Atenção Psicossocial;
- desenvolver trabalhos utilizando conhecimento de sua área profissional, com equipe multidisciplinar em unidade hospitalar ou de saúde, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-as adequadamente para situações emergentes, tanto no âmbito da equipe, quanto na relação com os pacientes e familiares;
- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre hospitalizado em fase terminal, inclusive em estado de pré ou pós-cirúrgico, bem como a gestantes, dentre outros;
- participar do planejamento das ações que visem a saúde mental da população;
- participar da elaboração de protocolos de atendimento quando solicitado;
- participar das atividades relativas à saúde mental desenvolvidas pelo Programa de Saúde da Família, através de treinamento da equipe, supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas;
- executar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE SERVIÇO SOCIAL
- planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais;
- elaborar campanhas de prevenção na área de atuação, em articulação com as demais áreas da prefeitura;
- elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos;
- compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços na área da saúde;
- participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores de saúde do Município;
- desenvolver ações educativas e sócio-educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social;
- realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais;
- realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário;
- incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Saúde;
- coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócio-assistenciais, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas;
- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo;
- orientar os usuários da rede municipal de saúde, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência;
- realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença;
- elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência;
- divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo;

- formular projetos para captação de recursos;
- articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade;
- representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos;
- executar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE TERAPIA OCUPACIONAL:
- preparar e executar os programas ocupacionais baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- planejar e desenvolver trabalhos individuais ou em pequenos grupos, tais como: trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente bem como desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado bio-psico-social;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- orientar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e propiciar sua reabilitação;
- articular-se com outros profissionais, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento;
- orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- assistir ao servidor e aos usuários da assistência social, com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho e/ou dificuldades de convivência social;
- encaminhar as pessoas atendidas para atividades sociais, culturais e educativas na com unidade;
- realizar visita domiciliar quando necessário;
- planejar e desenvolver atividades de educação em saúde nos programas de humanização dos serviços de saúde;
- executar outras atribuições afins.

QUANDO NA ÁREA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:
- integrar a equipe de Vigilância Sanitária;
- orientar e supervisionar equipe técnica de fiscais sanitários;
- cumprir e fazer cumprir a legislação de vigilância sanitária;
- realizar atividades voltadas para a regulação, inspeção e controle dos serviços de interesse da saúde pública e da saúde do trabalhador;
- integrar comissões técnicas de regulamentação;
- realizar visitas técnicas a estabelecimentos comerciais, hospitais, escolas para verificação do cumprimento da Legislação Sanitária Municipal;
- lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas;
- realizar atividades de inspeção e fiscalização em estabelecimentos assistenciais de saúde, produtores e comercializadores de alimentos, medicamentos e insumos sanitários e outros estabelecimentos de interesse à saúde, a fim de assegurar o cumprimento das normas e padrões sanitários, especificados em lei;
- executar outras atribuições afins.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODAS AS ÁREAS:
- planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação, aperfeiçoamento ou extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação;

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900

- realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada;
- participar de grupos de trabalho e/ou reuniões nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à área de Saúde do Município;
- participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento;
- participar de atividades em equipes multidisciplinares;
- desenvolver atividades em parceria com os vários setores da Prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados;
- gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução, bem como avaliando resultados para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários;
- acompanhar a execução de projetos executados por terceiros;
- desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho;
- desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência, obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população;
- exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos;
- utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos;
- manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados;
- zelar pela qualidade dos serviços prestados, identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários;
- participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde e pela Prefeitura;
- prestar assistência técnica e transferência de tecnologia;
- realizar outras atribuições afins.

v. 09 de Agosto, nº 2.326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50, Telefax (27) 3769-2900