

**LEI Nº 2.620, DE 08 DE MARÇO DE 2004**

**INSTITUI PLANO DE CARREIRA E  
VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E  
SANAMENTO DE ALEGRE, ESPÍRITO SANTO.**

Faço saber que a Câmara Municipal de Alegre, Estado do Espírito Santo aprovou e eu Prefeito Municipal de Alegre, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
Das Disposições Preliminares**

**SEÇÃO I  
Da Estrutura da Carreira**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Alegre – ES, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SEMSSA, tendo como base a Lei 2.189/94 com as devidas alterações e/ou atualizações, indispensáveis ao cumprimento às Ações de Saúde do Município, atendendo ao disposto na Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e na Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

**Parágrafo único.** A carreira dos Servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento - SEMSSA é constituída de cargos de provimento efetivo, sob regime estatutário, e estruturada em classes de acordo com a natureza e complexidade das atribuições, níveis de titulação estabelecidos segundo habilitação profissional, alcançando a valorização individual.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei considera-se:

**I** – SERVIDOR PÚBLICO – é toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

**II** - CARGO - o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades, cometidos ao servidor e tem como características essenciais a criação por Lei, denominação própria, número certo, vencimento específico;

**III** - CLASSE - é a divisão básica da carreira, contendo determinado número de cargos com a mesma natureza funcional, com mesmo nível de vencimentos, e agrupados de acordo com a natureza e a complexidade das atribuições, da responsabilidade e da habilitação profissional exigida para cada nível;

**IV** - CARREIRA - o conjunto de classes e correspondentes cargos de atribuições da mesma natureza, hierarquizados quanto a categoria, grau de complexidade, de responsabilidade, e de habilitação;

**V** - GRUPO OCUPACIONAL – é o conjunto de carreiras e classes isoladas com afinidade entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento ou experiência exigido para o seu desempenho;

**VI** - NÍVEL – é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade e escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos correspondentes;

**VII** – PADRÃO DE VENCIMENTO – é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

**VIII** – FAIXA DE VENCIMENTO – é a escala de padrão de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

**IX** - INTERSTÍCIO – é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão e à promoção;

**X** - PROGRESSÃO - é a passagem do servidor municipal de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, observada as normas estabelecidas no capítulo IV desta Lei e em regulamento específico;

**XI** – PROMOÇÃO – é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas no Capítulo V desta lei;

**XII** - FUNÇÃO GRATIFICADA - é a vantagem pecuniária de caráter transitório criada para atender a encargos em nível de chefia, supervisão e assessoramento intermediários, atribuída aos servidores públicos municipal do quadro efetivo da SEMSSA, por designação;

**XIII** - VENCIMENTO BÁSICO - é a retribuição pecuniária correspondente ao piso de vencimentos do servidor público, pelo efetivo exercício do cargo, no nível, na classe e padrão de vencimento que se encontre, considerando a jornada de trabalho, e sobre o qual incide as demais vantagens;

**Art. 3º.** As classes de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, e respectivos quantitativos, estão ordenadas por Grupos Ocupacionais no Anexo I desta Lei.

**Parágrafo único.** os cargos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes Grupos Ocupacionais:

**Grupo I** - APOIO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO FINANCEIRO: Compreende os cargos inerentes às atividades de nível médio, principais e auxiliares, relacionadas com os serviços de natureza técnica e administrativa;

**Grupo II** - PORTARIA, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO: Compreende os cargos inerentes às atividades de nível elementar e médio, principais e auxiliares relacionados com os serviços de limpeza, zeladoria, conservação e transporte.

**Grupo III** - SERVIÇOS MÉDICOS E SOCIAIS: Compreende os cargos inerentes à atividade de nível médio, principais e auxiliares, relacionados aos serviços técnicos, da área médica; vigilância sanitária; vigilância epidemiológica; vigilância ambiental; laboratorial; e de serviços internos e externos na área social;

**Grupo IV** - NÍVEL SUPERIOR: Compreende os cargos inerentes às atividades relacionadas aos serviços médicos, jurídicos, auditoria e supervisão das atividades fins do SUS e para as quais são exigidas habilitações legais e formação profissional de nível superior.

## **SEÇÃO II**

### **Da Forma de Provimento**

**Art. 4º.** Os cargos públicos, da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, são acessíveis a todos os que preencham os requisitos estabelecidos em Lei para a investidura em cargo público, observadas as normas específicas deste Plano de Carreira, e pelas demais disposições previstas no Estatuto dos Servidores Municipais de Alegre – Lei nº 1.963/92.

**Parágrafo único.** para efeito de provimento os cargos classificam-se em:

**I** - Cargos de provimento efetivo - são aqueles providos por nomeação, precedida por concurso público de provas e títulos.

**II** - Cargos de provimento em comissão - são aqueles providos mediante livre escolha, de livre nomeação e exoneração, com atribuições e responsabilidades próprias, destinadas a direção, coordenação, chefia e assessoramento.

**III** – Cargos de provimento através de Processo Seletivo Simplificado – são aqueles que por falta de pessoal efetivo e por necessidade imediata e imperiosa da SEMSSA, venham atender as ações de saúde, por um prazo máximo de validade de 02 (dois) anos, até que se realize um novo concurso público.

**Art. 5º.** Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada classe, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento nem para o Município, ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

**§1º.** São requisitos básicos para provimento de cargo público:

**I** – Nacionalidade brasileira, ou nacionalização na forma da lei;

**II** – Pleno gozo dos direitos políticos;

**III** – Quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

**IV** – Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**V** – Nível de escolaridade mínimo exigido para o exercício do cargo;

**VI** – Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**VII** – Boa saúde física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial conforme previsto em lei;

**§2º.** Os requisitos específicos para provimento de cada classe de cargos da parte permanente, do Quadro de Pessoal da SEMSSA, estão previstos no Anexo VII desta Lei.

**Art. 6º.** O provimento dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal Efetivo, e previstos no Anexo I desta Lei, só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização prévia de concurso público de provas e títulos, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

**§1º.** O provimento de que trata o caput deste artigo, será autorizado pelo Prefeito mediante solicitação dessa Secretaria e dependerá da existência de vagas e de prévia dotação orçamentária para atender às despesas resultantes do seu provimento.

**§2º.** Da solicitação deverão constar:

**I** – Denominação e nível de vencimento da classe;

**II** – Quantitativo de cargos a serem providos;

**III** – Prazo desejável para provimento;

#### **IV – Justificativa para a solicitação de provimento.**

**Art. 7º.** Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

**§1º.** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo tal prazo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**§2º.** A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério do Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

**Art. 8º.** Compete ao Prefeito Municipal, em consenso com o Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, os atos de provimento dos cargos a que se refere a presente Lei.

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

**I** – Fundamento legal;

**II** – Denominação do cargo provido;

**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, se for o caso.

**Art. 9º.** Os cargos da parte permanente do Quadro de Pessoal da SEMSSA, que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos sob o regime estatutário e na forma prevista neste Capítulo.

**Parágrafo único.** Excetuam-se do *caput* deste artigo as contratações por tempo determinado, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, e legislação municipal específica, para atender a imperiosas necessidades temporárias e de excepcional interesse público municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **Da Organização da Carreira**

#### **SEÇÃO I**

##### **Disposições Gerais**

**Art. 10.** A carreira dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, constitui uma categoria profissional e é caracterizada por atividades contínuas no exercício de funções voltadas à concretização dos princípios, dos ideais e dos fins do SUS – Sistema Único de Saúde, na esfera municipal.

**Art. 11.** O Quadro de Pessoal é composto de cargos de carreira de provimento efetivo, divididos em classes de acordo com a natureza e complexidade das atribuições, com diversos níveis de habilitação profissional exigida para seus ocupantes, e correspondentes referências de vencimentos, conforme consta do Anexo IV desta Lei.

**§1º.** Os diversos níveis de que trata este artigo desdobram-se em 15 (quinze) padrões de vencimento (Art. 2º, VII) de "A" a "P", para possibilitar a progressão funcional na forma prevista nesta Lei;

**§2º.** A primeira investidura do servidor em cargo público, mediante prévia aprovação em concurso, dar-se-á somente na referência inicial, "A", correspondente ao seu cargo e nível;

## **SEÇÃO II** **Das Atribuições Gerais**

**Art. 12.** As atribuições do profissional da saúde municipal, resultam de todo o conjunto de ações levadas a efeito pelo SUS – Sistema Único de Saúde, em nível municipal, para o atendimento das demandas pessoais, individuais ou coletivas, e das exigências ambientais, observados para tanto o campo de atuação, os objetivos e os diversos programas do SUS previsto no Art. 14 desta Lei.

**Parágrafo único.** Inclui-se nas ações de atenção à saúde, aquelas envolvidas na assistência e nas intervenções ambientais, as ações de política setorial em saúde e as ações administrativas de planejamento, comando e controle, bem como as ações de comunicação e de educação

**Art. 13.** As atribuições específicas do cargo, por classe e âmbito de atuação, se encontram detalhadas no Anexo VII desta Lei.

**Parágrafo único.** As atribuições constantes desta Seção não excluem as atribuições e responsabilidades dos órgãos de direção bem como de seus dirigentes.

## **SEÇÃO III** **Do Campo de Atuação**

**Art. 14.** O campo de atuação dos servidores da SEMSSA, está relacionado diretamente com o campo de atenção à saúde, que encerra todo o conjunto de ações levadas a efeito pelo Sistema Único de Saúde – SUS, conforme dispõe a Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/90 - e a NOB-SUS - Norma Operacional Básica do SUS – Portaria nº 2.203/96, e demais normas federais inerentes à saúde, e compreende três grandes campos, a saber:

- a)** O da assistência, em que as atividades são dirigidas às pessoas, individual ou coletivamente, e que é prestada no âmbito ambulatorial e hospitalar, bem como em outros espaços, especialmente no domiciliar;
- b)** O das intervenções ambientais, no sentido mais amplo, incluindo as relações e as condições sanitárias nos ambientes de vida e de trabalho, o controle de vetores e hospedeiros e a operação de sistemas de saneamento ambiental (mediante o pacto de interesses, as normalizações, as fiscalizações e outros);
- c)** O das políticas externas ao setor de saúde, que interferem nos determinantes sociais do processo saúde-doença das coletividades, de que são partes importantes, questões relativas às políticas macroeconômicas, ao emprego, à habitação, à educação, ao lazer e à disponibilidade e qualidade dos alimentos.

## **CAPÍTULO III** **Do Sistema Municipal de Auditoria**

**Art. 15.** O Sistema de Auditoria da SEMSSA é organizado na forma desta Lei, no âmbito de sua atuação municipal, considerando o que dispõem a Lei nº 8.080/90, seu regulamento - Decreto nº 1.651/95 – e a NOAS-SUS 01/2001 aprovado pela Portaria Ministerial nº

95/2001, sob a denominação de COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTROLE, AVALIAÇÃO e AUDITORIA – CMCAA.

**Art. 16.** O CMCAA exercerá dentro da área municipal de sua competência, sobre as ações e serviços desenvolvidos no âmbito do SUS, como órgão integrado ao Sistema Nacional de Auditoria – SNA, as seguintes atividades:

- a)** Controle da execução, para verificar a sua conformidade com os padrões estabelecidos ou detectar situações que exijam maior aprofundamento;
- b)** Avaliação da estrutura, dos processos aplicados e dos recursos alcançados, para aferir sua adequação aos critérios e parâmetros exigidos de eficiência, eficácia e efetividade;
- c)** Auditoria da regularidade dos procedimentos praticados por pessoas naturais e jurídicas, mediante exame analítico e pericial.

**Parágrafo único.** Sem embargo das medidas corretivas, as conclusões obtidas com o exercício das atividades definidas neste artigo serão consideradas na formulação do planejamento e na execução das ações e serviços de saúde.

**Art. 17.** Observadas as Constituições Federal e Estadual, e a Lei Orgânica do Município de Alegre, compete ao CMCAA como órgão integrante do Sistema Nacional de Auditoria – SNA, no plano municipal:

- a)** As ações e serviços estabelecidos no plano municipal de saúde;
- b)** Os serviços de saúde sob sua gestão, sejam públicos ou privados, contratados e conveniados;
- c)** As ações e serviços desenvolvidos por consórcio intermunicipal ao qual esteja o Município associado

**Parágrafo único.** As funções de controle e avaliação devem ser coerentes com os processos de planejamento, programação e alocação de recursos em saúde, tendo em vista sua importância para revisão de prioridades e diretrizes, contribuindo para o alcance de melhores resultados em termos de impacto na saúde da população.

**Art. 18.** A CMCAA será composta por uma equipe mínima de profissionais de níveis superior, técnico e médio administrativo, nomeada por competente portaria do Secretário Gestor do Fundo de Saúde, formada pela seguinte classe de servidores efetivos da SEMSSA:

- I** - 01 Médico;
- II** - 01 Odontólogo;
- III** - 01 Enfermeiro;
- IV** - 01 Técnico em Contabilidade;
- V** - 01 Agente Administrativo;

**§1º.** Para o cargo de Auditor, que necessariamente, deverá ser ocupado por Profissional de Nível Superior em qualquer área e habilitado através de curso específico, devendo sua contratação se dar através de nomeação.

**§2º.** O Cargo de Auditor, mesmo constando na Tabela de Cargos em Comissão -Anexo V desta Lei, não poderá ser ocupado por servidor efetivo.

**§3º.** A equipe que compõe a CMCAA deverá se submeter a cursos de capacitação para o exercício das respectivas funções, observado o que prevê o Art. 61 desta Lei.

**§4º.** A composição e a alteração da composição da equipes que atuará na CMCAA, deverá ser realizada por competente Portaria do Secretário Municipal de Saúde e Saneamento após a homologação, da respectiva proposta, pelo Conselho Municipal de Saúde.

## **CAPÍTULO IV** **Da Progressão**

**Art. 19.** De acordo com o inciso X do art. 2º desta Lei, progressão é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence.

**Parágrafo único.** Os dispositivos referentes à época e aos critérios de concessão da progressão são previstos em regulamento específico.

**Art. 20.** A progressão a que se refere a presente Lei far-se-á, unicamente, mediante apuração e valoração de mérito do servidor, por uma Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento Funcional, com base na demonstração de proficiência profissional adquirida através de cursos, seminários, congressos, e outros eventos na área da saúde, combinado com a avaliação periódica de desempenho.

**I** - A participação nos eventos é comprovada mediante documentos que não podem ser reapresentados para as progressões posteriores;

**II** - Somente serão considerados os eventos cujos objetivos são inerentes à área da saúde ou relativos à capacitação;

**Art. 21.** Para fazer jus à progressão, o servidor deverá:

**I** - cumprir o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

**II** - obter, pelo menos, o grau mínimo quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento Funcional prevista nesta Lei, e de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

**Art. 22.** O grau de merecimento será aferido anualmente pela Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento Funcional, com base nos assentamentos funcionais do servidor e pela chefia imediata, quando da avaliação dos quesitos conhecimento e qualidade do trabalho, assim como pela participação em cursos e eventos.

**Parágrafo único.** O Secretário de Saúde e Saneamento, em conjunto com os Coordenadores e Chefes de Setor deverão enviar, sistematicamente, ao Órgão de Recursos Humanos da SEMSSA, os dados e informações necessários à aferição do desempenho de seus subordinados.

**Art. 23.** Havendo disponibilidade financeira, o servidor que obtiver grau de merecimento que justifique sua progressão, passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 24.** Caso não alcance o grau de merecimento que justifique a sua progressão, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, até que nova avaliação se proceda no prazo de 1 (um) ano.

**Art. 25.** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subseqüente a sua comprovação de merecimento.

**Art. 26.** Interrompem o exercício, para fins de progressão:

**I** – O afastamento das atribuições específicas do cargo, exceto quando convocado para exercer cargos em comissão ou função gratificada ou de coordenação, nos órgãos do Sistema de Saúde Municipal;

**II** – Licença para trato de interesses particulares;

**III** - Licença por motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro;

**IV** – Estar em disponibilidade remunerada;

**V** – Suspensão disciplinar determinada por autoridade competente;

**VI** – Afastamento por licença médica superior a 60 (sessenta) dias por ano, exceto quando decorrentes de gestação ou adoção, paternidade, doenças graves especificadas em Lei, e acidentes ocorridos em serviço;

## **CAPÍTULO V**

### **Da Promoção**

**Art. 27.** De acordo com o inciso XI do Art. 2º desta Lei, Promoção é a passagem do servidor público para a classe imediatamente superior àquela que pertence, dentro da mesma carreira.

**§1º.** A promoção processar-se-á a critério da SEMSSA, quando for de interesse do trabalho da mesma e dependerá sempre da existência de vaga e disponibilidade financeira, devendo ser encaminhada ao Executivo Municipal para aprovação.

**Art. 28.** A promoção ocorrerá mediante seleção competitiva, em que se apure a capacidade do servidor para o desempenho das atribuições da classe a que concorra.

**§1º.** A comprovação da capacidade, far-se-á através de testes de habilidade e conhecimento, teóricos e/ou práticos.

**§2º.** A classificação dos candidatos à promoção basear-se-á nos resultados obtidos em testes de suficiência.

**§3º.** Terá preferência para promoção, em caso de empate na classificação, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal e, havendo mais de um candidato concorrente nesta condição, o mais idoso.

**Art. 29.** Para obter promoção, o servidor deverá:

**I** – Cumprir o interstício mínimo indicado para classe correspondente previsto no anexo VII desta Lei;

**II** – ter obtido, pelo menos, grau de merecimento comprovado em sua última avaliação de desempenho funcional ou na média das duas últimas;

**III** – obedecer aos requisitos mínimos de instrução exigidos para o preenchimento da classe correspondente, previstos no anexo VII desta lei.

**Art. 30.** O servidor promovido ocupará o padrão de vencimento inicial do nível correspondente à faixa de vencimentos da nova classe.

**Parágrafo único.** Caso o vencimento do servidor seja superior ao correspondente ao padrão de vencimento inicial do novo cargo, o servidor será enquadrado no padrão de

vencimento imediatamente superior ao que vinha percebendo no cargo anteriormente ocupado.

## **CAPÍTULO VI**

### **Da Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento Funcional**

**Art. 31.** Fica criada a Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento Funcional dos Servidores da Saúde - COPADF, composta por 05 (cinco) membros, sendo 02 (dois) representantes indicados pela SEMSSA, e 02 (dois) representantes indicados pelo sindicato de classe dos servidores deste Município.

**§1º.** A COPADF, terá como membro nato o presidente que será o Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, os demais representantes deverão pertencer ao quadro permanente da SEMSSA.

**§2º.** A organização e o funcionamento da COPADF será regulamentada no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da vigência da presente Lei.

**§3º.** A renovação dos membros da Comissão prevista neste artigo se dará a cada 3 (três) anos de participação, com exceção do Presidente que poderá ser substituído a qualquer tempo ou participar desta enquanto ocupar o cargo de Secretário Municipal de Saúde e Saneamento.

**§4º.** Os membros da Comissão não serão remunerados, devendo as horas de atividade, serem computadas como de efetivo exercício do seu cargo original para todos os fins de direito.

**Art. 32.** A primeira Comissão Permanente de Avaliação e Desenvolvimento Funcional estabelecerá os procedimentos, critérios e demais condições para a apuração do merecimento e avaliação do desempenho, a ser aprovado e regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§1º.** Para fins de aferição de mérito e de desempenho a Comissão deverá considerar, dentre outros, os seguintes critérios:

**I** – Estudos, pesquisas e iniciativas concretas que visem a melhoria dos serviços e concretização dos programas de saúde determinados pelo SUS;

**II** – Aplicação efetiva de competência adquirida por capacitação, atualização, treinamento e aperfeiçoamento;

**III** – Participação em comissão e/ou grupos de trabalho de caráter específico da saúde que venham a ser instituídos oficialmente pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

**IV** – Comprometimento profissional no exercício de suas funções;

**V** – Atuação como instrutor de treinamento, conferencista ou similar;

**VI** – Assiduidade, pontualidade e urbanidade;

**§2º.** O regulamento a que se fere o *caput* deste artigo poderá incluir outros fatores a serem observados para fins de avaliação.

## **CAPÍTULO VII**

### **Da Remuneração, da Carga Horária, e da Gratificação Especial**

#### **SEÇÃO I**

##### **Da Remuneração**

**Art. 33.** Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, ou temporárias, estabelecidas em lei.

**Art. 34.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação de acordo com o disposto no inciso XIII, do art. 37 da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** O vencimento dos cargos públicos é irredutível de acordo com o disposto no § 1º do art. 39 da Constituição Federal, porém a remuneração obedecerá o que dispõe a Constituição Federal.

**Art. 35.** Nenhum servidor poderá receber, mensalmente a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito Municipal de Alegre de acordo com o disposto no art. 37, inciso XI da Constituição Federal.

**Art. 36.** As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento estão hierarquizadas por níveis nos Anexos II desta Lei.

**§1º.** A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 15 (quinze) padrões de vencimento designados alfabeticamente de "A" a "P", constantes do anexo IV desta Lei.

**§2º.** Os servidores integrantes do grupo ocupacional Nível Superior da SEMSSA, farão jus a um adicional de 10% (dez por cento), a ser calculado sob o vencimento do cargo, por conclusão de curso de Pós Graduação Latu Senso e/ou mestrado.

**§3º.** O comprovante do curso que habilita o servidor de nível superior da SEMSSA a receber o adicional a que se refere o parágrafo anterior, é o documento expedido pela instituição formadora, acompanhado do respectivo histórico escolar e, se for o caso, do registro profissional, na forma da legislação.

**§4º.** O adicional a que se refere o § 2º, deste artigo, integrará a remuneração do servidor do grupo ocupacional de nível superior da SEMSSA, para efeito de aposentadoria e concessão do adicional por tempo de serviço, desde que recebido por 5 (cinco) anos ininterruptos ou 10 (dez) intercalados.

**§5º** ~~Os aumentos dos vencimentos respeitarão sempre a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e seus correspondentes padrões.~~ **Parágrafo revogado pela Lei nº 2.670/2005**

**Art. 37.** Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão, e os valores correspondentes às funções gratificadas estão fixados no Anexo V desta Lei.

**Art. 38.** Os vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, serão reajustados sempre na mesma data e com aplicação dos mesmos índices conforme previsto no inciso X, do art. 37 da Constituição Federal, observados os seguintes critérios:

- a)** Como mês para efetivação da concessão, o mesmo mês fixado pelo Executivo Municipal de Alegre como data-base para seus servidores;
- b)** Como período de apuração os doze meses anteriores ao mês citado no inciso anterior;
- c)** Como critério para a revisão o índice utilizado pelo Estatuto dos servidores públicos do Município de Alegre;
- d)** Para efetivação dessa concessão, o Executivo Municipal, observado os critérios estabelecidos nesta Lei e após discussão com a categoria através da sua representação sindical, na época prevista, encaminhará à Câmara Municipal o competente Projeto de Lei propondo a concessão da revisão das remunerações.

**Art. 39.** Para efeito desta Lei, a tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo, que compõe o quadro de pessoal da SEMSSA, foi corrigida partindo-se do valor do salário mínimo nacional vigente nesta data - R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais) - e a partir deste valor, calculados todos os demais, aplicado o percentual de 3% (três por cento) sobre a anterior, sucessivamente, obtendo-se os valores referentes aos demais padrões que compõem as faixas de vencimento pertinentes a cada um dos níveis previstos, conforme anexo IV desta lei. (Redação original)

**Art. 39.** Para efeito desta Lei, a tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo, que compõe o quadro de pessoal da SEMSSA, considerando-se o percentual de 18% (dezoito por cento) sobre o valor constante no Anexo V da Lei nº 2.524/01 - Nível I - Padrão A - R\$ 162,43 (cento e sessenta e dois reais e quarenta e três centavos) - e, a partir deste valor, calculados todos os demais, aplicado o percentual de 3% (três por cento) sobre a anterior, sucessivamente, obtendo-se os valores referentes aos demais padrões que compõem as faixas de vencimento pertinentes a cada um dos níveis previstos, conforme anexo IV desta Lei. [Artigo alterado pela Lei nº 2.670/2005](#)

## **SEÇÃO II** **Da Carga Horária**

**Art. 40.** Aplica-se aos servidores da SEMSSA, o regime de trabalho normal de 40 (quarenta) horas semanais, sendo essa a carga horária máxima.

**§1º.** Excetuam-se do *caput* deste artigo os profissionais Médico, Médico Veterinário, Odontólogo, Psicólogo e Farmacêutico-Bioquímico, para os quais o regime de trabalho normal é de 24 (vinte e quatro) horas semanais.

**§2º.** Para os cargos previstos para o PSF, fica estabelecida a carga horária de 40 horas semanais, não sendo permitido, sob hipótese alguma, a redução da mesma.

## **SEÇÃO III** **Da Gratificação Especial**

**Art. 41.** Conceder-se-á gratificação especial de compensação e incentivo, para os servidores designados, por ato do Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, para participarem da Comissão Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria - CMCAA.

**§1º.** Os servidores designados para compor a equipe e participar da Comissão citada no *caput* deste artigo, farão jus, além dos vencimentos do cargo, às gratificações previstas no Anexo VI desta Lei.

**§2º.** É vedado o recebimento cumulativo da gratificação especial com a remuneração por exercício de função de gratificada prevista no 64 desta Lei.

**Art. 42.** A gratificação instituída pela presente Lei será concedida temporariamente, e excepcionalmente para o exercício das atividades relacionadas à CMCAA, prevista no Art. 40 desta Lei.

**§1º.** A gratificação ora instituída possui caráter compensatório, de natureza indenizatória, e não será:

**I** – Incorporada ao vencimento, remuneração, proventos, pensão, ou a ele integrado para fins de cálculo e concessão de vantagens pessoais, ou de outros benefícios de espécie semelhantes ou não;

**II** – Configurada como salário *in natura* ou salário-utilidade;

**III** – Configurada como rendimento tributável e não sofrerá incidência de contribuição previdenciária;

**§2º.** O servidor que deixar de exercer as atividades fins da citada Comissão, perderá automaticamente o direito à percepção da gratificação prevista nesta Lei;

**Art. 43.** Independente da gratificação especial prevista nesta Seção, será concedida, nos termos do regulamento próprio, e observado o que dispõe o art. 41, uma reposição de gastos aos servidores que se afastarem de seu local de trabalho, sem percepção de diária, para execução de trabalhos de campo inerentes a CMCAA previstos no art. 40 de que participem.

**Parágrafo único.** É vedado o recebimento cumulativo da indenização objeto do *caput* deste artigo com a percepção de diárias.

## **CAPÍTULO VIII** **Do Enquadramento, da Lotação, e Do Treinamento**

### **SEÇÃO I** **Do Enquadramento**

**Art. 44.** Em razão da instituição do Fundo Municipal de Saúde, que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos oriundos da União, do Estado, do Município e/ou de outras fontes, e destinados ao desenvolvimento das ações de saúde, executadas, sob controle ou coordenação da SEMSSA, todos os servidores do Município de Alegre ligados à área da saúde, já efetivos e estáveis, estarão submetidos às normas disciplinares, regulamentos, regras e jornadas de trabalho, previstos nesta lei e estabelecidos em seus anexos.

**Parágrafo único.** O Secretário Municipal de Saúde e Saneamento designará e presidirá Comissão de Enquadramento, a qual caberá elaborar normas de enquadramento e submete-las à aprovação do Prefeito Municipal de Alegre.

**I** - Para cumprir o disposto no parágrafo único, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

**II** - Os servidores da SEMSSA serão reenquadrados nos padrões de vencimentos correspondentes às classes que integram, conforme previsto no artigo 45, desta Lei.

**Art. 45.** Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos.

**§1º.** O servidor enquadrado ocupará padrão de vencimento correspondente à faixa de nível do novo cargo, respeitado o que estabelece o Art. 45 desta Lei.

**§2º.** O servidor enquadrado em classe cujo vencimento seja inferior ao do cargo que ocupava à época do enquadramento, perceberá a diferença, entre o valor que vinha percebendo e o valor equivalente à classe de enquadramento, como direito pessoal e intransferível, incidindo sobre o mesmo os reajustes gerais que venham a ser concedidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

**§3º.** Quando o servidor, mencionado no parágrafo anterior, fizer jus à progressão ou promoção, a diferença percentual existente entre o padrão de vencimento em que ele vier a se enquadrar e o padrão em que esteja enquadrado incidirá, única e exclusivamente, sobre o vencimento-base do servidor.

**Art. 46.** No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

**I** - Para enquadramento nas classes:

- a)** As atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na SEMSSA;
- b)** A nomenclatura e a descrição das atribuições do cargo para qual o servidor foi admitido através de exame dos assentamentos funcionais;
- c)** O grau de escolaridade exigível para a exercício do cargo;
- d)** Experiência específica;
- e)** Habilidade legal para o exercício de profissão regulamentada.

**II** - Para enquadramento nos padrões de vencimentos: o tempo de serviço do servidor no exercício do cargo que deu origem à classe na qual foi enquadrado, apurado na forma definida no inciso III deste artigo;

**III** - Apuração do tempo de serviço para efeito de enquadramento:

- a)** O tempo de exercício efetivo de atividades semelhantes às descritas para o cargo, seja este tempo prestado como contratado sob o regime da CLT, e/ou como servidor estatutário;
- b)** Será considerado apenas o tempo efetivo e continuado de serviço prestada na Prefeitura Municipal de Alegre.
- e)** Consideram-se como de efetivo exercício os afastamentos previstos no art. 57, do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Alegre – Lei nº 1.963/92, e o disposto no Art. 38 da Constituição Federal.
- d)** No caso de interrupção do exercício do cargo ou do emprego anterior ao cargo, por licenças outras que não as mencionadas na alínea anterior, o tempo de serviço a ser apurado para enquadramento nos padrões salariais será a partir do retorno do servidor à atividade, após seu afastamento.

**§1º.** Os requisitos a que se referem as alíneas c e d, do inciso I, deste artigo poderão ser dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

**§2º.** Não se inclui na dispensa objeto do parágrafo anterior o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

**§3º.** O servidor que não possuir habilitação legal para exercício do cargo e que desempenhe as funções inerentes à classe, conforme descritas no Anexo VII desta Lei, integrará Quadro Suplementar até que venha a cumprir os requisitos legais indispensáveis ao seu exercício. Cumpridas as exigências o servidor poderá integrar a parte permanente do Plano de Carreiras da SEMSSA, mediante requerimento encaminhado ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, com as devidas comprovações.

**§4º.** No caso do servidor que ocupa apenas nominalmente o cargo, mas exerce atribuições descritas para outra classe do Anexo I desta Lei, poderá este servidor optar pelo

enquadramento na classe correspondente às suas reais atribuições, mediante requerimento ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento.

**§5º.** A regras definidas para o enquadramento no padrão de vencimentos, a que se refere o inciso II deste artigo, prevalecem única e exclusivamente, para efeito de enquadramento provisório, definido no Plano de Carreiras. Após estes, os demais enquadramentos far-se-ão, exclusivamente, com base no critério de mérito, conforme previsto no Capítulo IV, desta Lei.

**Art. 47.** Os servidores que se encontrarem em desvio de função quando do enquadramento previsto neste capítulo, terão sua situação funcional revista, e deverão retornar às funções para as quais foram admitidos no serviço público.

**Art. 48.** O ato coletivo de enquadramento será baixado, de acordo com o disposto neste capítulo até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei.

**Art. 49.** O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Secretário de Saúde e Saneamento petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

**§1º.** O Secretário Municipal de Saúde e Saneamento após consulta à Comissão de Enquadramento a que se refere o parágrafo único, do art. 43 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 15 (quinze) dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho para apreciação e ratificação do Prefeito.

**§2º.** Em caso de indeferimento do pedido, será dado ao servidor, conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como será solicitado sua assinatura no documento a ele pertinente.

**§3º.** Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito deverá ser publicada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no § 1º deste artigo.

## **SEÇÃO II**

### **Da Lotação**

**Art. 50.** A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Alegre.

**Art. 51.** O Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, anualmente, em articulação com Coordenadores e Chefes de Setores, estudará a lotação de todas as unidades administrativas da Secretaria em face dos programas de trabalho a executar e a partir daí poderá propor a criação de novos cargos, desde que observados os seguintes preceitos previstos no art. 52º.

**Art. 52.** A SEMSSA poderá, quando da realização do estudo anual do seu quadro de lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário, observado o disposto no Art. 53º, inciso II.

**§1º.** Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

**I** – Denominação das classes que se deseja criar;

**II** – descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência para provimento;

**III** – justificativa pormenorizada da necessidade de sua criação;

**IV** – quantitativo dos cargos da classe;

**V** – nível de vencimento das classes a serem criadas.

**§2º.** O nível de vencimento das classes deve ser definido considerando os seguinte fatores:

**I** – Grau de instrução requerido;

**II** – experiência exigida;

**III** – complexidade e responsabilidade das atribuições.

**§3º.** A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa das classes a serem criadas com aquelas já existentes na Parte Permanente do Quadro de Pessoal da SEMSSA

**§4º.** Posteriormente deverá encaminhar documentação ao Secretário Municipal de Administração das definições previstas no § 3º deste artigo, para que o mesmo proceda às devidas análises e possa emitir o seu parecer.

**Art. 53.** Cabe ao Secretário Municipal de Administração, analisar a proposta e verificar:

**I** – Se há dotação orçamentária para criação da nova classe junto à Secretaria de Finanças do Município;

**II** – se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

**Art. 54.** De acordo com as conclusões da análise, o Secretário Municipal de Administração dará seu parecer favorável ou desfavorável à criação das novas classes.

**§1º.** Se o parecer for favorável a proposta será enviada ao Prefeito Municipal para decisão e encaminhamento do respectivo projeto de Lei à Câmara Municipal.

**§2º.** Se o parecer for desfavorável, será imediatamente encaminhado à SEMSSA e ao Prefeito Municipal, relatório com a justificativa do indeferimento.

**Art. 55.** Aprovada a criação das novas classes, deverá a Secretaria Municipal de Administração determinar que sejam as mesmas incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da SEMSSA.

**Art. 56.** O afastamento do servidor da unidade ou órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, no âmbito de ação da SEMSSA, só verificar-se-á mediante prévia autorização do Secretário Municipal de Saúde e Saneamento, para fim determinado e prazo certo, mediante competente portaria.

**Parágrafo único.** Atendida sempre a conveniência do serviço, o Secretário Municipal de Saúde e Saneamento poderá alterar a lotação do servidor de uma pra outra unidade da Secretaria ex-officio ou a pedido, desde que não ocorra desvio de função ou haja redução de vencimento do servidor.

### **SEÇÃO III** **Do Treinamento**

**Art. 57.** Fica instituída como atividade permanente da SEMSSA, o treinamento de seus servidores, com o fim de valorização profissional e funcional em busca da eficiência, tendo como objetivos:

- I** - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública, mormente a voltada para o atendimento à população;
- II** - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, e em especial para atuação nos diversos programas instituídos pelo SUS, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela SEMSSA;
- 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 SEMSSA, como um todo.

**Art. 58.** O treinamento será de três tipos:

- I** - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e funcionamento da SEMSSA e de transmissão de técnicas de relações humanas;
- II** - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, voltadas aos objetivos do SUS, mantendo-o permanentemente atualizado e preparado para a execução de tarefas mais complexas de acordo com os programas específicos a executar;
- 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. 59.** O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado, direta ou indiretamente, pela SEMSSA:

- I** - com a utilização de monitores locais, ou servidores de nível superior da própria Secretaria;
- II** - mediante o encaminhamento dos servidores para cursos e estágios realizados ou oferecidos pela Secretaria de Estado da Saúde, e por demais entidades promotoras de cursos de capacitação e especialização, sediadas no Estado do Espírito Santo ou fora deste;
- III** - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, observando-se a legislação pertinente e a dotação orçamentária para tanto.

**Art. 60.** As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

- I** - Identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de 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 treinamento 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 aprovados, atividades de instrutor;
- IV** - Submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições, treinamento gerencial ou de novas tecnologias.

**Art. 61.** A SEMSSA, através do seu órgão de Recursos Humanos com a colaboração dos Coordenadores e Chefes de Setor, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento aos servidores da Secretaria.

**Parágrafo único.** Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispesáveis a sua implementação.

**Art. 62.** Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de desenvolvimento de recursos humanos estabelecido pela SEMSSA, 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 a sua execução;
- III** - Discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo e aspectos técnicos do setor;
- IV** - Utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso.

## **CAPÍTULO IX** **Dos Cargos de Provimento em Comissão e das Funções Gratificadas**

**Art. 63.** ~~Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança destinado à SEMSSA, de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Municipal de Saúde e Saneamento.~~ (Redação original)

**Art. 63.** Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança destinado à SEMSSA, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde e Saneamento. [Caput alterado pela Lei nº 2.718/2006](#)

**§1º.** Os cargos de provimento em comissão necessários à estrutura administrativa da SEMSSA são os constantes do Anexo V desta Lei, acompanhados de seus símbolos e remunerações, não incidindo sobre estas qualquer vantagem ou adicional.

**§2º.** A remuneração que o servidor efetivo perceber, por ocupar cargo em comissão, não constitui situação permanente e sim vantagem transitória, exceto quanto ao que estabelece o artigo 64, da Lei nº 1.963, de 8 de abril de 1992, que instituiu o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Alegre.

**§3º.** O servidor efetivo que for destinado para o exercício de cargo de provimento em comissão, deverá optar:

- I** – Pela remuneração de seu cargo efetivo, acrescido de um percentual de 80% (oitenta por cento) a ser calculado sobre a sua remuneração do cargo em comissão;
- II** – pela remuneração do cargo em comissão.

**Art. 64.** Função Gratificada é a vantagem concedida a servidor municipal efetivo da SEMSSA, para o exercício de função de chefia ou de assessoramento intermediário, a ser adicionada ao vencimento do servidor, não incidindo sobre esta qualquer vantagem ou adicional.

- I** – O servidor nomeado para ocupar Função Gratificada deverá fazer jus ao vencimento do seu cargo efetivo acrescido de percentual de gratificação que

incidirá sobre o referido vencimento, conforme anexo VI – “Das funções Gratificadas”;

**II** - As funções gratificadas, a serem previstas não constituirão situação permanente e sim vantagem transitória, exceto pelo que estabelece o artigo 64, da Lei nº 1.963, de 8 de abril de 1992, que instituiu o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Alegre.

**III** ~~Competirá ao Secretário Municipal de Saúde e Saneamento a nomeação e a destituição do servidor para o exercício de função gratificada de sua Secretaria, quando couber.~~ (Redação original)

**III** – Competirá ao Prefeito Municipal, em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde e Saneamento a nomeação e a destituição do servidor para o exercício de função gratificada da SEMSSA, quando couber. *Inciso alterado pela Lei nº 2.718/2006*

**Art. 65.** Extinto qualquer órgão ou unidade da estrutura administrativa da SEMSSA, automaticamente extinguir-se-á os cargos em comissão ou funções gratificadas existentes na oportunidade.

## **CAPÍTULO X** **Disposições Finais e Transitórias**

**Art. 66.** Os cargos criados por esta Lei, que forem colocados em concurso público ou Processo Seletivo Simplificado, serão ocupados pelos candidatos nele classificado, na medida da necessidade e da previsão orçamentária da SEMSSA.

**Art. 67.** O quantitativo de plantonista que deveria estar explícito no Quadro de Cargos em Comissão – Anexo V desta Lei – dependerá da disponibilidade do profissional e da quantidade de plantões a ser assumido por cada um deles, devendo, porém, manter-se cobertura plena das necessidades mínimas exigidas pelo serviço.

**Art. 68.** As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente da SEMSSA, suplementada se necessário.

**Art. 69.** São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VII que a acompanham.

**Art. 70.** Os vencimentos previstos na tabela do Anexo IV, serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de reenquadramento referidos na Seção I, do Capítulo VII desta Lei.

**Art. 71.** Aplica-se aos servidores da SEMSSA, as normas constantes do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Alegre instituído pela Lei nº 1.963/92, inclusive quanto ao regime previdenciário próprio adotado pelo Município de Alegre.

**Art. 72.** Compete ao Procurador Geral do Município de Alegre assinar esta Lei em conjunto com o Prefeito Municipal de Alegre.

**Art. 73.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alegre/ES, 08 de março de 2004.

**JOSÉ CARLOS DE OLIVEIRA - Caléu**  
**Prefeito Municipal**

## ANEXO I

### QUADRO EFETIVO GRUPOS, CLASSESS E QUANTITATIVO

~~Alterado pela Lei nº 3.635/2021~~

~~Alterado pela Lei nº 3.710/2022~~

~~Alterado pela Lei nº 3.776/2023~~

GRUPO	CLASSESS	QUANT.
<b>I</b> <b>APOIO TÉCNICO</b> <b>ADMINISTRATIVO</b>	Técnico de Contabilidade Agente Administrativo II Agente Administrativo III Operador de Sistema de Microinformática	01 07 17 01
<b>II</b> <b>PORTARIA,</b> <b>TRANSPORTE E</b> <b>VIGILÂNCIA</b>	Motorista Agente de Serviços Gerais I Agente de Serviços Gerais II Agente de Vigilância	08 17 16 02
<b>III</b> <b>SERVIÇOS MÉDICOS</b> <b>E SOCIAIS</b>	Técnico de Enfermagem Auxiliar de Enfermagem Agente de Vigilância Sanitária Agente de Vigilância Epidemiológica e Ambiental Agente de Serviços Sociais e de Saúde Técnico de Laboratório Técnico de Raio X	50 15 03 10 09 01 02
<b>IV</b> <b>NÍVEL SUPERIOR</b>	Enfermeiro <b>Farmacêutico-Bioquímico</b> Fonoaudiólogo Fisioterapeuta Biólogo Assistente Social Nutricionista Psicólogo Odontólogo Médico – Anestesista Médico – Clínico Geral Médico – Otorrinolaringologista Médico – Endocrinologista Médico – Psiquiatra Médico – Dermatologista Médico – Radiologista Médico – Pneumologista Médico – Ginecologista e Obstetra Médico – Cardiologista	21 <b>09</b> 01 04 01 03 02 05 17 02 10 01 01 01 01 01 01 05 02

Médico – Pediatra	05
Médico – Gastroenterologista	01
Médico – Oftalmologista	01
Médico – Neurologista	01
Médico – Urologista	01
Médico – Angiologista	01
Médico – Cirurgião Geral	02
Médico Veterinário	01

---

## ANEXO II

### QUADRO EFETIVO HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES POR NÍVEIS DE VENCIMENTO

NÍVEIS	CLASSES
<b>I</b>	Agente de Serviços Gerais II
	Agente de Serviços Gerais I
<b>II</b>	Agente de Vigilância
<b>III</b>	Motorista
	Agente de Vigilância Epidemiológica e Ambiental
<b>IV</b>	Agente Administrativo III
	Agente de Serviço Sociais e de Saúde
	Auxiliar de Enfermagem
<b>V</b>	Agente de Vigilância Sanitária
	Agente Administrativo II
<b>VI</b>	Operador de Sistema de Microinformática
<b>VII</b>	
	Técnico de Laboratório
<b>VIII</b>	Técnico de Contabilidade
	Técnico de Enfermagem
	Técnico de Radiologia
<b>IX</b>	
<b>X</b>	
<b>XI</b>	
<b>XII</b>	
<b>XIII</b>	Fonoaudiólogo Fisioterapeuta Nutricionista
<b>XIV</b>	Médico Veterinário Odontólogo Médico Biólogo
<b>XV</b>	Assistente Social Enfermeiro Farmacêutico-Bioquímico Psicólogo

## **ANEXO III**

### **QUADRO EFETIVO CLASSES E RESPECTIVAS CARGAS HORÁRIAS SEMANAIS**

<b>CLASSES</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>
Agente de Serviços Gerais I e II	40 horas
Agente de Vigilância Epidemiológica e Ambiental	40 horas
Agente Administrativo I, II e III	40 horas
Agente de Serviços Sociais e de Saúde	40 horas
Agente de Vigilância	40 horas
Operador de Sistema de Microinformática	40 horas
Auxiliar de Enfermagem	40 horas
Agente de Vigilância Sanitária	40 horas
Motorista	40 horas
Técnico de Laboratório	40 horas
Técnico de Contabilidade	40 horas
Técnico de Enfermagem	40 horas
Enfermeiro	40 horas
Farmacêutico-Bioquímico	24 horas
Fonoaudiólogo	40 horas
Fisioterapeuta	40 horas
Biólogo	40 horas
Assistente Social	40 horas
Nutricionista	40 horas
Psicólogo	24 horas
Odontólogo	24 horas
Médicos	24 horas
Médico Veterinário	24 horas

**ANEXO IV**  
**TABELA DE VENCIMENTO DO QUADRO EFETIVO**

[Anexo alterado pela Lei Complementar nº 003/2022](#)

[Anexo alterado pela Lei Complementar nº 016/2024](#)

[Anexo alterado pela Lei Complementar nº 017/2025](#)

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>L</b>	<b>M</b>	<b>N</b>	<b>O</b>	<b>P</b>
<b>I</b>	830,92	855,85	881,52	907,97	935,21	963,26	992,16	1.021,93	1.052,58	1.084,16	1.116,69	1.150,19	1.184,69	1.220,23	1.256,84
<b>II</b>	914,01	941,43	969,68	998,77	1.028,73	1.059,59	1.091,38	1.124,12	1.157,84	1.192,58	1.228,36	1.265,21	1.303,16	1.342,26	1.382,53
<b>III</b>	1.005,41	1.035,58	1.066,64	1.098,64	1.131,60	1.165,55	1.200,52	1.236,53	1.273,63	1.311,84	1.351,19	1.391,73	1.433,48	1.476,48	1.520,78
<b>IV</b>	1.105,95	1.139,13	1.173,31	1.208,51	1.244,76	1.282,10	1.320,57	1.360,18	1.400,99	1.443,02	1.486,31	1.530,90	1.576,83	1.624,13	1.672,86
<b>V</b>	1.216,55	1.253,05	1.290,64	1.329,36	1.369,24	1.410,31	1.452,62	1.496,20	1.541,09	1.587,32	1.634,94	1.683,99	1.734,51	1.786,54	1.840,14
<b>VI</b>	1.338,20	1.378,35	1.419,70	1.462,29	1.506,16	1.551,35	1.597,89	1.645,82	1.695,20	1.746,05	1.798,44	1.852,39	1.907,96	1.965,20	2.024,16
<b>VII</b>	1.472,03	1.516,19	1.561,67	1.608,52	1.656,78	1.706,48	1.757,68	1.810,41	1.864,72	1.920,66	1.978,28	2.037,63	2.098,76	2.161,72	2.226,57
<b>VIII</b>	1.619,23	1.667,80	1.717,84	1.769,37	1.822,46	1.877,13	1.933,44	1.991,45	2.051,19	2.112,73	2.176,11	2.241,39	2.308,63	2.377,89	2.449,23
<b>IX</b>	1.781,15	1.834,59	1.889,62	1.946,31	2.004,70	2.064,84	2.126,79	2.190,59	2.256,31	2.324,00	2.393,72	2.465,53	2.539,50	2.615,68	2.694,15
<b>X</b>	1.959,27	2.018,04	2.078,59	2.140,94	2.205,17	2.271,33	2.339,47	2.409,65	2.481,94	2.556,40	2.633,09	2.712,08	2.793,44	2.877,25	2.963,57
<b>XI</b>	2.155,19	2.219,85	2.286,44	2.355,04	2.425,69	2.498,46	2.573,41	2.650,61	2.730,13	2.812,04	2.896,40	2.983,29	3.072,79	3.164,97	3.259,92
<b>XII</b>	2.370,71	2.441,83	2.515,09	2.590,54	2.668,26	2.748,30	2.830,75	2.915,68	3.003,15	3.093,24	3.186,04	3.281,62	3.380,07	3.481,47	3.585,91
<b>XIII</b>	2.607,78	2.686,02	2.766,60	2.849,59	2.935,08	3.023,14	3.113,83	3.207,24	3.303,46	3.402,57	3.504,64	3.609,78	3.718,07	3.829,62	3.944,51
<b>XIV</b>	2.868,56	2.954,62	3.043,26	3.134,55	3.228,59	3.325,45	3.425,21	3.527,97	3.633,81	3.742,82	3.855,11	3.970,76	4.089,88	4.212,58	4.338,96
<b>XV</b>	3.155,42	3.250,08	3.347,58	3.448,01	3.551,45	3.657,99	3.767,73	3.880,77	3.997,19	4.117,10	4.240,62	4.367,84	4.498,87	4.633,84	4.772,85

**ANEXO V**  
**CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

Anexo alterado pela Lei nº 3.519/2018

<b>Cargo</b>	<b>Subsídio Mensal (R\$)</b>	<b>Quantitativo</b>
Assessor Jurídico da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	R\$ 1.987,30	01
Chefe do Setor de Orçamento e Finanças	R\$ 1.558,24	01
Assessor da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	R\$ 1.490,49	01
Chefe do Setor de Controle do funcho Municipal de Saúde	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Saúde Bucal	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Prevenção em Saúde	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Educação em Saúde	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Saúde da Mulher	R\$ 1.159,26	01
Chefe da Área de Nutrição	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Vigilância Ambiental	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica	R\$ 1.159,26	01
Chefe das ESF/EAC's	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Recursos Humanos	R\$ 1.159,26	01
Chefe do Setor de Almoxarifado e Patrimônio	R\$ 1.159,26	01
Assessor do Pronto Atendimento Municipal	R\$ 954,00	01
Assessor de Assuntos Internos da SEMSSA	R\$ 954,00	01
Chefe da Area de Regulação	R\$ 954,00	01
Assessor de Gabinete da SEMSSA	R\$ 954,00	01
Chefe do Centro Médico Municipal	R\$ 954,00	01
Assessor de Transportes	R\$ 954,00	01
Assessor de Serviços Internos de Recursos Humanos	R\$ 954,00	01
Diretor de Unidade ESF	R\$ 2.385,89	13
Diretor da Area de Odontologia	R\$ 2.526,25	02

**ANEXO VI**  
**TABELA DE GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**  
**TABELA DE GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS**  
**BASE: 08/03/2004**

**I – COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTROLE, AVALIAÇÃO e AUDITORIA – CMCAA**

EQUIPE: uma equipe mínima (um profissional de cada área indicada).

JORNADA: sem jornada específica.

<b>CLASSE</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>
FC1 – Médico	20% de seus vencimentos
FC2 – Odontólogo	20% de seus vencimentos
FC1 – Enfermeiro	20% de seus vencimentos
FC2 - Técnico em Contabilidade	20% de seus vencimentos
FC2 - Agente Administrativo III	20% de seus vencimentos

**II – FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>
Encarregado de Serviço de Vigiáguia	20%

## ANEXO VII

### DESCRÍÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS CLASSES DO QUADRO EFETIVO

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO NÍVEL	GRUPO OCUPACIONAL	
AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL	SERVIÇOS MÉDICOS E SOCIAIS	IV

#### DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes têm como atribuições, sob supervisão, os serviços e ações de vigilância epidemiológica e ambiental do Município, de baixa e média complexidades, de acordo com as normas e procedimentos legais Federal, Estadual e Municipal.

#### DESCRÍÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- Investigar e identificar focos de mosquito transmissor de endemias;
- Combater focos de mosquitos em bueiros, valas, terrenos baldios, caixas d'água, etc., atendendo as prescrições e técnicas previstas em normas e regulamentos;
- Combater mosquitos e larvas operando máquinas nebulizadoras e detetizadoras, utilizando-se de produtos químicos e preparados especiais prescritos e autorizados;
- Detetizar focos de ratos, baratas e outros insetos transmissores de doença atendendo a orientações técnicas;
- Elaborar e emitir relatórios de atividades quando solicitados;
- Notificação: unidades e hospitais para SEMUS por ficha epidemiológica ou telefone;
- Proceder à investigação de casos e óbitos;
- Proceder à busca ativa: em domicílios, em unidades de atendimento, cartórios, instituições de ensino, cemitérios e outros;
- Auxiliar nas ações de vigilância ambiental: captura e envio de amostras, levantamento de índice de infestação, vigilância de controle de população animal, captura de animais, registro de animais, eliminação de roedores;
- Auxiliar nas ações de vigilância ambiental: água, agrotóxico e mercúrio, identificação de amostra, identificação de animais, sacrifício e esterilização;
- Auxiliar nas ações de controle: vacinação de rotina (humana e animal), intensificação de rotina (humana e animal), campanha de vacinação (humana e animal), bloqueio vacinal (humano e animal), bloqueio quimioprotetor, controle químico, biológico e ambiental de vetores;
- Monitoramento de agravos de relevância epidemiológica: doenças diarréicas agudas, óbito infantil;
- Monitoramento de agravos de relevância epidemiológica: morte materna;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL	SERVIÇOS MÉDICOS E SOCIAIS	IV

### **FATORES A SEREM CONSIDERADOS**

#### **EXPERIÊNCIA**

Não necessita experiência anterior.

#### **INSTRUÇÃO**

Primeiro Grau Completo

#### **RECRUTAMENTO**

Externo – mediante concurso público.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA**

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante do cargo usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminha-los.

#### **RELACIONAMENTO**

Capacidade e tato para lidar com pessoas, e relacionar-se com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

As possibilidades de perda devido a descuido são mínimas.

#### **PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

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

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

CARGO NÍVEL	GRUPO OCUPACIONAL	
AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL	SERVIÇOS MÉDICOS E SOCIAIS	IV

### **DESCRÍÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS (continuação)**

- Auxiliar na coleta de material biológico: Líquor e material Nasofaringe/Soro/Sangue;
- Auxiliar na investigação de surtos e agravos inusitados;
- Cumprir a legislação Federal, Estadual e Municipal em vigor, e as determinações do Coordenador;
- Elaborar e emitir relatórios de atividades quando solicitados;
- Participar das atividades administrativas, a que for convocado, referentes à sua área de atuação;
- Participar de treinamento e aperfeiçoamento técnico e auxiliar;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, contribuindo com a formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Executar trabalhos específicos, por determinação da chefia imediata, e em cooperação com outros profissionais da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, com vistas ao pleno atendimento do Plano Municipal de Saúde;
- Requisitar equipamentos, instrumentos e materiais, quando necessário;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização do equipamento, instrumentais e materiais colocados à sua disposição;
- Realizar outras tarefas correlatas e por determinação do Coordenador da Vigilância Epidemiológica e da Ambiental, ao qual estiver subordinado.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

CARGO NÍVEL	GRUPO OCUPACIONAL	
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	
		XV

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes têm como atribuições, as atividades que auxiliam os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem as suas próprias iniciativas no sentido de um maior ajuste entre as necessidades do homem e seu meio ambiente. Elaborar e executar programas de assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de problemas de natureza social.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

#### **a) Quando na área de atendimento à população do Município:**

- Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, e saneamento;
- Organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar, e outros;
- Promover, através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios, caminhamentos e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre características sócio-econômicas, e cultural, dos assistidos nas unidades de assistência médica da Secretaria;
- Aconselhar e orientar a população nos Postos de Saúde, Escolas e Creches Municipais;

#### **b) Quando na área de atendimento ao servidor municipal:**

- Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
ASSISTENTE SOCIAL	NÍVEL SUPERIOR	XV

### **FATORES A SEREM CONSIDERADOS**

#### **EXPERIÊNCIA**

Mínimo de 365 dias no exercício de atividades similares às descritas para o cargo

#### **INSTRUÇÃO**

Formação Universitária em Serviço Social, e registro no respectivo Conselho Regional da sua classe profissional.

#### **RECRUTAMENTO**

Externo – mediante concurso público.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosos para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.

#### **RELACIONAMENTO**

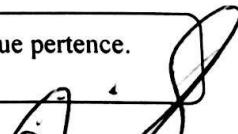
Excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

#### **PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

CARGO  
NÍVEL

GRUPO OCUPACIONAL

ASSISTENTE SOCIAL

NÍVEL SUPERIOR

XV

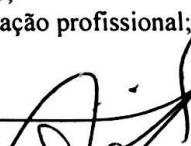
### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS (continuação)**

- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicosomáticas, identificando e orientando para remoção dos fatores psicosociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- Encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes ou acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica e previdenciária;
- Acompanhar a evolução dos servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre legislação trabalhista;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- Receber e orientar os servidores recém-empossados na Secretaria, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho, bem como esclarecer e orientar os novos servidores sobre as normas e decisões administrativas da Secretaria;

#### **c) Atribuições comuns a todas as áreas:**

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à 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 de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria de Saúde, 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 Secretaria de Saúde e Saneamento e ao Município;
- Realizar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua especialização profissional;

R. M. 2014



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

CARGO  
NÍVEL

GRUPO OCUPACIONAL

BIÓLOGO

NÍVEL SUPERIOR

XIV

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar, controlar e avaliar, sob supervisão direta, programas do SUS inerentes à sua área de atuação; desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos, emitindo relatórios dos atendimentos realizados à população do Município.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas inerentes a sua área de atuação;
- participar da elaboração e avaliação do plano anual de saúde pública da Secretaria;
- participar da elaboração de projetos vinculados aos programas de saúde pública do Município;
- participar de diagnósticos sobre as condições de saúde da população do Município;
- participar de trabalhos, e campanhas educativas, tendo em vista a criação, readaptação ou alteração de hábitos adequados à população;
- participar da elaboração de relatórios de pesquisa e da divulgação dos resultados dos estudos resultantes da sua atuação;
- fornecer dados para a requisição de equipamentos, instalações, utensílios e materiais necessários aos serviços inerentes a sua área de atuação;
- emitir parecer técnico;
- aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação;
- participar de perícia técnica, quando designado;
- auxiliar na elaboração do programa de trabalho de sua equipe;
- participar de reuniões e grupos de trabalho;
- elaborar trabalhos para congressos, conferências e outras reuniões que focalizem assuntos de sua área;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de instalações, equipamentos e mobiliário colocados à sua disposição.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
BIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	XIV

### FATORES A SEREM CONSIDERADOS

#### **EXPERIÊNCIA**

O cargo não requer experiência prévia.

#### **INSTRUÇÃO**

Formação Universitária, e inscrição no respectivo Conselho da Classe.

#### **RECRUTAMENTO**

Externo – mediante concurso público.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosos, segundo normas da Secretaria de Saúde e programas do SUS, para a obtenção de resultados. Usa de julgamento independente para tomar decisões que envolvam definições e soluções de problemas originais, altamente técnicos e constantes.

#### **RELACIONAMENTO**

Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

#### **PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

CARGO NÍVEL	GRUPO OCUPACIONAL	
BIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	XIV

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS (continuação)**

- 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 quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 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 Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos prioritários e de alto risco;
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização;
- Realizar outras tarefas e compatíveis com sua especialização profissional;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

CARGO NÍVEL	GRUPO OCUPACIONAL	
ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR	XV

### **DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.

### **DESCRÍÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada;
- Planejar, organizar e supervisionar os serviços e atividades técnicas e auxiliares, em unidades de enfermagem, a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes, e garantir um elevado padrão de assistência;
- Coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Elaborar juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas dos serviços;
- Planejar e desenvolver atividade específica de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, realizando consultas de enfermagem, visitas domiciliares, testes de imunidade e vacinações;
- Realizar programas educativos para grupos das comunidades, ministrando cursos e palestras;
- Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situação de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;
- Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais;
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais;
- Fazer estudos e previsão de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR	XV

### **FATORES A SEREM CONSIDERADOS**

#### **EXPERIÊNCIA**

Mínimo de 365 dias no exercício de atividades similares às descritas para o cargo

#### **INSTRUÇÃO**

Formação Universitária em Enfermagem, e registro no respectivo Conselho Regional da sua classe profissional.

#### **RECRUTAMENTO**

Externo – mediante concurso público.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosos para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.

#### **RELACIONAMENTO**

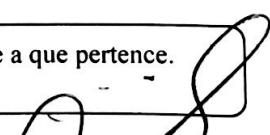
Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

#### **PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

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



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

CARGO NÍVEL	GRUPO OCUPACIONAL	
ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR	
		XV

### **DESCRÍÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS (continuação)**

- Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
- Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pelas instituições de saúde;
- Executar programas de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participar da prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestar assistência de enfermagem a gestantes, parturientes, puérpera e ao recém-nascido;
- Acompanhar a evolução do trabalho de parto e prestar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto em distocia;
- Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente, nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- 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 quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento 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 Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos prioritários e de alto risco;
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização;
- Realizar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua especialização profissional;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO  
NÍVEL

GRUPO OCUPACIONAL

FARMACÊUTICO-  
BIOQUÍMICO

NÍVEL SUPERIOR

XIV

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes têm como atribuições, as tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal de matérias primas e de produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos, e outros;
- Supervisionar, orientar e controlar as atividades de farmácia, verificando estoques e necessidades, mantendo contato com profissionais e entidades responsáveis pela prescrição e fabricação e fornecimento de medicamentos, substâncias e materiais;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, 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;
- Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais;
- Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização;
- Realizar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua especialização profissional;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	NÍVEL SUPERIOR	XIV

### FATORES A SEREM CONSIDERADOS

#### **EXPERIÊNCIA**

Mínimo de 365 dias no exercício de atividades similares às descritas para o cargo

#### **INSTRUÇÃO**

Formação Universitária em Farmácia ou Farmácia-Bioquímica e registro no respectivo Conselho Regional da sua classe profissional.

#### **RECRUTAMENTO**

Externo – mediante concurso público.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosos para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.

#### **RELACIONAMENTO**

Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

#### **PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO NÍVEL	GRUPO OCUPACIONAL	
FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR	XIII

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar, controlar e avaliar, sob supervisão direta, programas do SUS inerentes à sua área de atuação; desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos, emitindo relatórios dos atendimentos realizados à população do Município.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas inerentes a sua área de atuação;
- participar da elaboração e avaliação do plano anual de saúde pública da Secretaria;
- participar da elaboração de projetos vinculados aos programas de saúde pública do Município;
- participar de diagnósticos sobre as condições de saúde da população do Município;
- participar de trabalhos, e campanhas educativas, tendo em vista a criação, readaptação ou alteração de hábitos adequados à população;
- participar da elaboração de relatórios de pesquisa e da divulgação dos resultados dos estudos resultantes da sua atuação;
- fornecer dados para a requisição de equipamentos, instalações, utensílios e materiais necessários aos serviços inerentes a sua área de atuação;
- emitir parecer técnico;
- aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação;
- participar de perícia técnica, quando designado;
- auxiliar na elaboração do programa de trabalho de sua equipe;
- participar de reuniões e grupos de trabalho;
- elaborar trabalhos para congressos, conferências e outras reuniões que focalizem assuntos de sua área;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de instalações, equipamentos e mobiliário colocados à sua disposição;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR	XIII

### FATORES A SEREM CONSIDERADOS

#### **EXPERIÊNCIA**

O cargo não requer experiência prévia.

#### **INSTRUÇÃO**

Formação Universitária, e inscrição no respectivo Conselho da Classe.

#### **RECRUTAMENTO**

Externo – mediante concurso público.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosos, segundo normas da Secretaria de Saúde e programas do SUS, para a obtenção de resultados. Usa de julgamento independente para tomar decisões que envolvam definições e soluções de problemas originais, altamente técnicos e constantes.

#### **RELACIONAMENTO**

Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

#### **PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO  
A  
Assinatura

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO NÍVEL	GRUPO OCUPACIONAL	
FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR	
		XIII

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS (continuação)**

- 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 quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 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 Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos prioritários e de alto risco;
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização;
- Realizar outras tarefas e compatíveis com sua especialização profissional;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO  
NÍVEL

FONOAUDIÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL

NÍVEL SUPERIOR

XIII

### DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Os ocupantes têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar, controlar e avaliar, sob supervisão direta, programas do SUS inerentes à sua área de atuação; desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos, emitindo relatórios dos atendimentos realizados à população do Município.

### DESCRÍÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas inerentes a sua área de atuação;
- participar da elaboração e avaliação do plano anual de saúde pública da Secretaria;
- participar da elaboração de projetos vinculados aos programas de saúde pública do Município;
- participar de diagnósticos sobre as condições de saúde da população do Município;
- participar de trabalhos, e campanhas educativas, tendo em vista a criação, readaptação ou alteração de hábitos adequados à população;
- participar da elaboração de relatórios de pesquisa e da divulgação dos resultados dos estudos resultantes da sua atuação;
- fornecer dados para a requisição de equipamentos, instalações, utensílios e materiais necessários aos serviços inerentes a sua área de atuação;
- emitir parecer técnico;
- aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação;
- participar de perícia técnica, quando designado;
- auxiliar na elaboração do programa de trabalho de sua equipe;
- participar de reuniões e grupos de trabalho;
- elaborar trabalhos para congressos, conferências e outras reuniões que focalizem assuntos de sua área;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de instalações, equipamentos e mobiliário colocados à sua disposição;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
FONOaudiólogo	NÍVEL SUPERIOR	XIII

### FATORES A SEREM CONSIDERADOS

#### EXPERIÊNCIA

O cargo não requer experiência prévia.

#### INSTRUÇÃO

Formação Universitária, e inscrição no respectivo Conselho da Classe.

#### RECRUTAMENTO

Externo – mediante concurso público.

#### JULGAMENTO E INICIATIVA

Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosos, segundo normas da Secretaria de Saúde e programas do SUS, para a obtenção de resultados. Usa de julgamento independente para tomar decisões que envolvam definições e soluções de problemas originais, altamente técnicos e constantes.

#### RELACIONAMENTO

Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

#### RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO

O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

#### PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO  
NÍVEL

GRUPO OCUPACIONAL

FONOAUDIÓLOGO

NÍVEL SUPERIOR

XIII

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS (continuação)**

- 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 quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 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 Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos prioritários e de alto risco;
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização;
- Realizar outras tarefas e compatíveis com sua especialização profissional;

01.07.2017  
Secretaria Municipal de Saúde  
FONOAUDIÓLOGO



**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**CARGO  
NÍVEL

MÉDICO VETERINÁRIO

GRUPO OCUPACIONAL

NÍVEL SUPERIOR

XIV

**DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

As atribuições compreendem a atuação na Coordenadoria de Vigilância Ambiental, realizando ações de investigação, profilaxia e controle de casos de zoonoses, e outros, bem como auxiliar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e subprogramas de saúde pública na sua área de atuação.

**DESCRÍÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Dirigir e coordenar o centro de controle de zoonoses: captura de morcegos, de animais filantrópicos, vetores, animais peçonhentos, reservatórios, e hospedeiros, identificando-os, coletando material e encaminhando-os a exames laboratoriais;
- Capturar e enviar animais peçonhentos, vivos, para o Butantan;
- Realizar trabalho de campo para observação de animal agressor, realizar inspeções e determinar medidas preventivas ou profiláticas das zoonoses;
- Proceder a observação quanto aos sintomas de raiva em cães e gatos com história de agressão a humanos;
- Observar animais no período de incubação da raiva, fazendo registros e emitindo relatório;
- Proceder a coleta e envio de cérebro animal para exame de imunoflorescência direta e indireta;
- Proceder à profilaxia da raiva animal observando as normas legais e técnicas para o procedimento;
- Expedir ordens de apreensão de animal raivoso;
- Abater animal raivoso, mediante termo de autorização do proprietário;
- Prestar todas as orientações necessárias sobre a raiva animal de nível de comunidade, realizar palestras e cursos educativos preventivos sobre todo tipo de zoonose;
- Coordenar e acompanhar campanhas de vacinação de animais domésticos;
- Manter registro dos casos e situações identificadas;
- Participar do desenvolvimento de planos e campanhas de fiscalização ambiental, bem como as destinadas à proteção da saúde da população;
- Proceder a investigações e exames de animais, coletando amostras, emitindo laudos e atestados previstos em normas e regulamentos;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
MÉDICO VETERINÁRIO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL SUPERIOR	XIV

### FATORES A SEREM CONSIDERADOS

#### **EXPERIÊNCIA**

Mínimo de 365 dias no exercício de atividades similares às descritas para o cargo

#### **INSTRUÇÃO**

Formação Universitária em Medicina Veterinária, e registro no respectivo Conselho Regional da sua classe profissional.

#### **RECRUTAMENTO**

Externo – mediante concurso público.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosos para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.

#### **RELACIONAMENTO**

Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

#### **PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO  
NÍVEL

MÉDICO VETERINÁRIO

GRUPO OCUPACIONAL

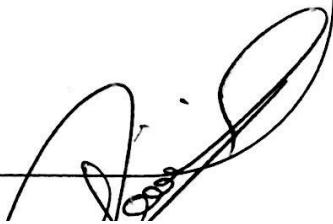
NÍVEL SUPERIOR

XIV

### DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS (continuação)

- Elaborar pareceres, 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 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 de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento 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 aos objetivos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, em especial as relativas ao meio ambiente e à saúde da população;
- Coordenar e orientar os trabalhos inerentes ao centro de controle de zoonoses do Município;
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais com vistas ao pleno atendimento do Plano Municipal de Saúde;
- Fazer estudos e previsão de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Realizar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua especialização profissional, e relativos à Vigilância Ambiental, bem como atuar em conjunto, quando necessário, com os profissionais da Vigilância Epidemiológica;

F. 1957  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
e SANEAMENTO  
Assinatura  
Dra. Ana Lúcia Lopes



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO  
NÍVEL  
MÉDICO

GRUPO OCUPACIONAL

NÍVEL SUPERIOR

XIV

### **DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes têm como atribuições, a assistência médica no Centro Médico Social e demais unidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública com vistas ao Plano Municipal de Saúde.

### **DESCRÍÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Realizar atendimento pré-natal de forma a garantir a saúde da gestante e da criança, efetuando o atendimento preventivo, o assistencial, clínico e cirúrgico;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- Prestar atendimento obstétrico e cirúrgico em geral;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento de planos e campanhas de fiscalização sanitária, bem como as destinadas à proteção da saúde da população;
- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Elaborar pareceres, 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 administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar 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;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
MÉDICO	NÍVEL SUPERIOR	XIV

### FATORES A SEREM CONSIDERADOS

#### **EXPERIÊNCIA**

Mínimo de 365 dias no exercício de atividades similares às descritas para o cargo

#### **INSTRUÇÃO**

Formação Universitária em Medicina, e registro no respectivo Conselho Regional da sua classe profissional.

#### **RECRUTAMENTO**

Externo – mediante concurso público.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosos para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.

#### **RELACIONAMENTO**

Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

#### **PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO  
NÍVEL  
MÉDICO

GRUPO OCUPACIONAL

NÍVEL SUPERIOR

XIV

### **DESCRÍÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS (continuação)**

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento 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 Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e comunitária conforme previsto no Plano Municipal de Saúde;
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais com vistas ao pleno atendimento do Plano Municipal de Saúde;
- Fazer estudos e previsão de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Executar atividades médicas de acordo com sua área de especialização, conforme programas específicos do SUS, dentre outras já previstas;
- Realizar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua especialização profissional;

Diário Oficial do Município  
Secretaria Municipal de Saúde  
e Saneamento  
Bento Gonçalves



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**

CARGO  
NÍVEL

**NUTRICIONISTA**

GRUPO OCUPACIONAL

**NÍVEL SUPERIOR**

**XIII**

### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar, controlar e avaliar, sob supervisão direta, programas de alimentação e nutrição; desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos relacionados com as condições de alimentação e de nutrição da população do Município; executar programas específicos de saúde pública, previstos pelo SUS.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição da população do Município;
- participar da elaboração e avaliação do plano anual de saúde pública da Secretaria;
- participar da elaboração de projetos de alimentação e nutrição vinculados aos programas de saúde pública do Município;
- coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição da PMA – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- participar de diagnósticos sobre as condições alimentares e de nutrição das populações do Município;
- participar de trabalhos, e campanhas educativas, tendo em vista a criação, readaptação ou alteração de hábitos e regimes alimentares adequados na população;
- participar da elaboração de relatórios de pesquisa e da divulgação dos resultados de estudos sobre as condições alimentares e nutricionais do Município;
- participar da previsão de gêneros alimentícios, fornecendo os dados necessários;
- Elaborar, sob supervisão direta, a programação de dietas normais e especiais dos estabelecimentos da rede municipal como creches, escolas, restaurantes, cantinas, hospitais, etc.;
- supervisionar o recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
- supervisionar as condições de higiene das áreas e instalações relacionadas com o serviço de alimentação;
- supervisionar a qualidade nutricional dos alimentos oferecidos pelas cantinas escolares do Município;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR	XIII

### FATORES A SEREM CONSIDERADOS

#### EXPERIÊNCIA

O cargo não requer experiência prévia.

#### INSTRUÇÃO

Formação Universitária em Nutrição (Lei nº 5.276, de 24/04/67), e inscrição no APNUT-ES.

#### RECRUTAMENTO

Externo – mediante concurso público.

#### JULGAMENTO E INICIATIVA

Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosos, segundo normas da Secretaria de Saúde e programas do SUS, para a obtenção de resultados. Usa de julgamento independente para tomar decisões que envolvam definições e soluções de problemas originais, altamente técnicos e constantes.

#### RELACIONAMENTO

Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

#### RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO

O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

#### PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO  
NÍVEL

GRUPO OCUPACIONAL

NUTRICIONISTA

NÍVEL SUPERIOR

XIII

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS (continuação)**

- desenvolver métodos e técnicas que possibilitem o aumento da produtividade e a melhoria qualitativa dos serviços de alimentação e nutrição;
- fornecer dados para a requisição de equipamentos, instalações, utensílios e materiais necessários aos serviços de alimentação e nutrição;
- emitir parecer técnico na sua área de atuação;
- aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação;
- participar de perícia técnica, quando designado;
- auxiliar na elaboração do programa de trabalho de sua equipe;
- participar de reuniões e grupos de trabalho;
- elaborar trabalhos para congressos, conferências e outras reuniões que focalizem assuntos de sua área;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de instalações, equipamentos e mobiliário colocados à sua disposição;
- 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 quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, 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 Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos prioritários e de alto risco;
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização;
- Realizar outras tarefas e compatíveis com sua especialização profissional;

*Prefeitura Municipal de São Paulo  
Sesau*

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO  
NÍVEL

ODONTÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL

NÍVEL SUPERIOR

XIV

### **DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes têm como atribuições, a execução e a coordenação dos trabalhos relativos a manutenção e recuperação da saúde oral, diagnosticando e tratando de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados.

### **DESCRÍÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Fazer uso dos medicamentos que combatem as afecções da boca;
- Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, avulsão de tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos;
- Fazer clínica odontopediátrica;
- Proceder a estudos e pesquisas sobre prevenção da cárie dentária, sua profilaxia dando a consequente assistência, inclusive através de visitas a residências, escolas, hospitais, e outras entidades de âmbito municipal;
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
- Aplicar anestesia trocular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicos, para restabelecer a forma e a função do dente;
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar afecções da boca e dos dentes;
- Coordenar, supervisionar ou executar coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- Elaborar, coordenar e executar e ou participar de programas educativos e de atendimento odontológico preventivo, voltados para a comunidade de baixa renda, servidores municipais e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- Atuar na área multiprofissional de saúde;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
ODONTÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	XIV

### FATORES A SEREM CONSIDERADOS

#### **EXPERIÊNCIA**

Minimo de 365 dias no exercício de atividades similares às descritas para o cargo

#### **INSTRUÇÃO**

Formação Universitária em Odontologia, e registro no respectivo Conselho Regional da sua classe profissional.

#### **RECRUTAMENTO**

Externo – mediante concurso público.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosos para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.

#### **RELACIONAMENTO**

Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

#### **PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

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

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO**CARGO  
NÍVEL

ODONTÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL

NÍVEL SUPERIOR

XIV

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS (continuação)**

- Executar perícias odonto-legais;
- Planejar, dirigir e participar das campanhas odontológicas, para prevenção de cáries, aplicação de flúor, explicação técnica de escovação e higiene bucal, etc.;
- Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- 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 quantitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento 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 Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e comunitária conforme previsto no Plano Municipal de Saúde;
- Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização;
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais com vistas ao pleno atendimento do Plano Municipal de Saúde;
- Fazer estudos e previsão de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Realizar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua especialização profissional;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO  
NÍVEL

PSICÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL

NÍVEL SUPERIOR

XIV

### **DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes têm como atribuições, a aplicação dos conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, médica, social e do trabalho.

### **DESCRÍÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento, emitindo parecer quando solicitado, dentro da ética profissional;
- Realizar tratamento psicoterápico, a fim de restabelecer o equilíbrio emocional do indivíduo com vistas a recuperação da saúde física e mental;
- Articular-se com profissionais de Serviço Social, 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 psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
- Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
- Proceder estudo em grupo com outros profissionais para elucidação diagnóstica e tratamento de casos;
- Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Secretaria de Saúde e Saneamento e demais unidades da Prefeitura Municipal de Alegre, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, e das demais Secretarias e unidades da Prefeitura Municipal de Alegre;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais de trabalho;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
PSICÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR	XIV

### FATORES A SEREM CONSIDERADOS

#### **EXPERIÊNCIA**

Minimo de 365 dias no exercício de atividades similares às descritas para o cargo

#### **INSTRUÇÃO**

Formação Universitária em Psicologia, e registro no respectivo Conselho Regional da sua classe profissional.

#### **RECRUTAMENTO**

Externo – mediante concurso público.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA**

As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar, e integrar atividades e situações que se renovam em sua natureza com grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

#### **RELACIONAMENTO**

Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

As possibilidades de perdas, devido a descuidos, são mínimas.

#### **PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO  
NÍVEL

PSICÓLOGO

GRUPO OCUPACIONAL

NÍVEL SUPERIOR

XIV

### **DESCRÍÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS (continuação)**

- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura Municipal de Alegre, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações trabalhistas;
- Atuar em equipe multiprofissional no sentido de identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral dos indivíduos;
- Elaborar pareceres, 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 administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar 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 de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento 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 Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- Participar de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e comunitária conforme previsto no Plano Municipal de Saúde;
- Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais com vistas ao pleno atendimento do Plano Municipal de Saúde;
- Realizar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua especialização profissional;

RT  
Sespe

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
MOTORISTA	PORTARIA, TRANSPORTE e CONSERVAÇÃO	III

### **DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a direção de veículos automotores de passeio para transporte de passageiros, ambulâncias, e conserva-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

### **DESCRÍÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS**

- Dirigir automóveis e ambulâncias, dentro ou fora do Município;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolve-la à chefia imediata quando do término da tarefa ou jornada de trabalho;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cinto de segurança;
- Realizar pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Conduzir os servidores da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento e visitantes, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Transportar pacientes para centros de saúde e hospitais, ajudando a coloca-los de forma adequada no interior da ambulância;
- Executar outras tarefas correlatas.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
MOTORISTA	PORTARIA, TRANSPORTE e CONSERVAÇÃO	III

### FATORES A SEREM CONSIDERADOS

#### **EXPERIÊNCIA**

Mínimo de 365 dias no exercício de atividades similares às descritas para o cargo

#### **INSTRUÇÃO**

Quarta série do primeiro grau e habilitação de motorista profissional

#### **RECRUTAMENTO**

Externo – mediante concurso público.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas repetitivas, executadas mecanicamente e com reduzido teor de variedade que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho. O ocupante do cargo decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas de maior complexidade são relatados à chefia para uma decisão.

#### **RELACIONAMENTO**

Demonstra muito tato em lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

#### **PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

PROGRESSÃO: para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	NÍVEL
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I	PORTARIA, TRANSPORTE e CONSERVAÇÃO	II

### Descrição Sumária do Cargo

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução, sob supervisão, de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e realizar pequenos reparos.

- Orientar, supervisionar e, quando necessário, executar os serviços de limpeza das dependências e instalações de prédios públicos da Secretaria de Saúde;
- Verificar, sistematicamente, o estado das instalações, equipamentos, móveis e demais utensílios que lhe cabe observar, tomando as providências necessárias para que sejam efetuados os consertos e reparos;
- Responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e de copa;
- Levar correspondência ao Correio e apanhar aquelas enviadas à Caixa Postal;
- Efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura, levando, apanhando e distribuindo documentos e materiais;
- Pegar material de consumo no almoxarifado e levar para a unidade que o solicitou, conferindo as requisições com o material retirado, conferindo o prazo de validade das mercadorias;
- Atender a mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados;
- Operar máquinas reprográficas, fazendo os ajustes necessários e acionando as teclas de funcionamento para reproduzir documentos diversos nas quantidades solicitadas;
- Alcear as folhas e documentos reprografados, separando-as e ordenando-as;
- Fazer pacotes e embrulhos;
- Arrumar material de consumo em armários e prateleiras, de acordo com a orientação recebida;
- Executar pequenos reparos em equipamentos e instalações do prédio da Secretaria e de suas unidades;
- Executar outras tarefas correlatas.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO

### **CARGO**

AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS I

### **GRUPO OCUPACIONAL**

PORTARIA, TRANSPORTE e  
CONSERVAÇÃO

### **NÍVEL**

II

### **FATORES A SEREM CONSIDERADOS**

#### **EXPERIÊNCIA**

Não necessita experiência anterior

#### **INSTRUÇÃO**

Quarta Série do Ensino Fundamental

#### **RECRUTAMENTO**

Externo – mediante concurso público.

#### **JULGAMENTO E INICIATIVA**

Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho. Exige iniciativa.

#### **RELACIONAMENTO**

Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

#### **RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO**

As possibilidades de perdas devido a descuido são mínimas.

#### **PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

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

*Assinatura*

*Assinatura*