

**LEI Nº 2.892, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2007**

**Revogada pela Lei nº 3.667/2021**

**~~cria cargos públicos a se reger pelo estatuto dos funcionários públicos do Município de Alegre-ES, Lei nº 1.963/92, para atender às atividades da área da SEMSSA e dá outras providências.~~**

~~Faço saber que a Câmara Municipal de Alegre, Estado do Espírito Santo, aprovou, e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:~~

~~**Art. 1º**— Ficam criados os cargos públicos pelo regime estatutário, constante do Anexo I, que passa a fazer parte integrante da presente lei.~~

~~**Art. 2º**— O preenchimento das vagas dos cargos públicos, de que trata o artigo 1º, será, impreterivelmente, precedido de concurso público de provas e títulos, observado a classificação e a necessidade.~~

~~**Art. 3º**— As despesas decorrentes da contratação do pessoal criado neste instrumento, correrão por contas dos recursos próprios do município.~~

~~**Art. 4º**— Não serão permitidas acumulações que conflitem com os preceitos constitucionais permissivos, o que deverá se fazer expresso nos editais do concurso público, a fim de que os interessados tomem conhecimento, inclusive constar da ficha de inscrição dos pretensos candidatos aos cargos a serem oferecidos.~~

~~**Art. 5º**— Os ocupantes dos cargos criados no art. 1º terão seus direitos e deveres expressos no contexto do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município e Plano de Cargos e Salários da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Alegre/ES.~~

~~**Art. 6º**— As descrições das atribuições, por categoria, dos cargos e nível de escolaridade exigida, estão definidas no anexo IV, peça integrante desta Lei.~~

~~**Art. 7º**— A carga horária para os cargos públicos, instituídos no Anexo I da presente Lei, com os respectivos vencimentos, fica definida no anexo II.~~

~~**§1º**— Os ocupantes de cargos de médicos, odontólogos e enfermeiros, com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas semanais prevista no caput deste artigo, poderão optar por carga horária de 40 (quarenta) horas semanais com localização no PSF, recebendo gratificação de serviços de saúde — GSS, previstas no Anexo III, se de interesse do município, observando a acumulação legal.~~

~~**§2º**— Os médicos e odontólogos que optarem por localização no PSF, conforme consta no § 1º deste artigo não poderão ter reduzidas, nem mesmo compensadas por produtividade de atendimento, independente da atividade, sua carga horária.~~

~~§3º — Os ocupantes de cargo de médico localizados nos plantões, farão jus à integral gratificação de serviços de saúde, previstas no Anexo III.~~

~~§4º — Os cargos de farmacêutico bioquímico criados através da Lei Municipal nº 2.620/2004, terão a carga horária, conforme definida no anexo II da presente Lei.~~

~~Art. 8º — Fica desde já o Poder Executivo, através da Secretaria solicitante, autorizado a proceder a edição do Edital competente de convocação para o concurso público de provas e títulos a fim de preencher as vagas criadas nesta Lei, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.~~

~~Art. 9º — O Sistema de Auditoria Interno no Âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Alegre será regulamentado através de lei específica no prazo de 20 dias.~~

~~Art. 10 — Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas a Lei Municipal nº 2.753/2006 e suas alterações, a Lei Municipal nº 2.880/2007 e a Lei Municipal nº 2.689/2005.~~

~~Alegre (ES), 28 de novembro de 2007.~~

**DJALMA DA SILVA SANTOS**  
**Prefeito Municipal**

**ANEXO I**  
**ORDEN E CATEGORIA PROFISSIONAL COM QUANTITATIVO DE VAGAS**

<b>CARGO</b>	<b>Nº DE VAGAS</b>
1.- Médico	27
2.- Enfermeiro	20
3.- Técnico de Enfermagem	26
4.- Auxiliar de Serviços Municipais	13
5.- Farmacêutico-bioquímica	03
6.- Auditor de Saúde	03

**ANEXO II**  
**DEFINIÇÃO DE CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO**

<b>CARGO</b>	<b>HORAS SEMANAIS</b>	<b>VECIMENTO</b>
1.- Médico	24 hs	R\$ 1.311,86
2.- Enfermeiro	40 hs	R\$ 1.443,04
3.- Técnico de Enfermagem	40 hs	R\$ 740,51
4.- Auxiliar de Serviços Municipais	40 hs	R\$ 413,00
5.- Farmacêutico-bioquímica	40 hs	R\$ 1.443,04
6.- Auditor de Saúde	30 hs	R\$ 1.443,04

**ANEXO III**  
**GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

<b>CATEGORIA</b>	<b>CARGO</b>	<b>GRATIFICAÇÃO</b>
GSS-I	Médico do PSF	R\$ 2.690,00
GSS-II	Médico-Plantonista-24hs	R\$ 1.040,00
GSS-III	Odontólogo do PSF	R\$ 800,00
GSS-IV	Enfermeiro do PSF	R\$ 260,00
GSS-V	Médico-Plantonista-12hs	R\$ 520,00

## **ANEXO IV**

### **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS POR CATEGORIA PROFISSIONAL**

#### **~~I – Auxiliar de Serviço Municipal~~**

- ~~— Os ocupantes do cargo de auxiliar de serviços públicos municipais têm como atribuições, a execução, sob supervisão, de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios públicos, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e realizar pequenos reparos;~~
- ~~— Recepcionar os pacientes em consultórios, identificando-os e averiguando suas necessidades, para posterior encaminhamento ao médico, odontólogo e enfermeiro;~~
- ~~— Receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais;~~
- ~~— Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica;~~
- ~~— Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;~~
- ~~— Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário;~~
- ~~— Efetuar o controle das fichas de consultas dos pacientes encaminhados bem como a marcação e controle de novas consultas de pacientes em tratamento;~~
- ~~— Providenciar o encaminhamento dos pacientes que diretamente procuram os serviços médicos e odontológicos;~~
- ~~— Preparar e controlar os materiais sob sua responsabilidade;~~
- ~~— Agendar trabalhos educativos com indivíduos e grupos;~~
- ~~— 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 utilidade 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;~~
- ~~— Atendimento e encaminhamento de público usuário dos serviços do setor;~~
- ~~— Executar outras tarefas correlatas.~~

~~Nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo: Ensino Médio Completo~~

## **~~II — Auditor de Saúde~~**

~~Os ocupantes do cargo Auditor de Saúde tem como atribuições, executar atividades de controle das atividades do SUS, alicerçado na realização de auditorias, com as finalidades estabelecidas no Decreto Federal nº 1.651 de 28/09/1995, e:~~

- ~~— Verificar a regularidade e eficiência da execução dos programas de saúde municipal, avaliando o cumprimento das metas previstas nos programas competentes;~~
- ~~— Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto a eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, bem como verificar a correta aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;~~
- ~~— Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;~~
- ~~— Examinar as fases de execução de despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;~~
- ~~— Implementar o Sistema de Controle e Avaliação no Nível Municipal, como instrumento básico de orientação e regulação das decisões nas ações de saúde;~~
- ~~— Produzir a cada 03 (três) meses, relatórios de auditoria que deverão ser dirigidos diretamente a Secretaria Municipal, Prefeito Municipal, Conselho Municipal de Saúde e Câmara Municipal;~~
- ~~— Emitir relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades encontradas;~~
- ~~— Emitir Instruções Normativas, de observância obrigatória no âmbito da Saúde no município com a finalidade de estabelecer a padronização sobre a forma de controle e esclarecer as dúvidas existentes;~~
- ~~— No apoio ao Controle Externo o auditor deverá organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação do Tribunal de Contas e do Ministério da Saúde a programação trimestral de auditoria operacional nas unidades administrativas sob seu controle, mantendo a documentação e relatórios organizados.~~