



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Protocolo Nº 129 / 2016 de 13 / 06 / 2016

Encaminhado à Presidência da Câmara em ___/___/___

Secretaria

Encaminhado à Assessoria Jurídica em ___/___/___

Secretaria

Encaminhado às Comissões de Trabalho da Câmara Municipal em ___/___/___

Secretaria

Decreto Legislativo Nº _____ / _____

Projeto de : Resolução Legislativa Nº _____ / _____

^{Complementar} Lei Nº 002 / 2016

Prestação de Contas de _____

Interessado: _____

Data do Documento: _____ / _____ / _____

Ofício / Solicitação Nº _____ / _____ de _____ / _____ / _____

Assunto: " Institui o P. plano de cargos, carreira e vencimentos dos profissionais de Saúde do Município de Dores do Rio Preto/ES"

AUTUAÇÃO

Aos 14 dias do mês de junho de dois mil e 16, nesta Secretaria, eu, Lucaas Belford Moreira Secretário, autuo subscrevo e assino os documentos, que adiante se vêm.



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto 02 2 1

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



MENSAGEM AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002/2016

Protocolo Nº 129 / 2016

Em 13 / 08 / 16


ASSINATURA

A Vossa Senhoria o Vereador - **JULIO BORGES AMARAL**

Presidente da Câmara Municipal de Dorés do Rio Preto e Nobres Vereadores.

A Prefeita Municipal de Dorés do Rio Preto, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica do Município, submete à apreciação de Vossas Excelências, Ilustres componentes desta respeitável Casa Legislativa, o presente Projeto de Lei Complementar n.º 002/2016, em vista das razões a seguir expostas.

É do conhecimento de todos que o Plano de Carreira e Sistema de Vencimento dos Servidores Públicos Municipais da Saúde da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto, criada pela Lei Complementar Municipal 06, de 27 de junho de 2002, está muito aquém das necessidades atuais administrativas, dos desdobramentos da Municipalidade, e precisamente ao que toca as necessidades, direitos e anseios dos servidores públicos municipais.

Em vista desta nova realidade, tornou-se necessário um novo, atual e aplicável Plano de Carreira e Sistema de Vencimento dos Profissionais da Saúde da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto, de forma a valorizar os préstimos dos servidores públicos municipais.

Essas inovações e alterações, através do projeto de lei que ora se apresenta, encontram justificativa pela necessidade de uma estrutura mais dimanada e internamente coesa, conexa, permitindo a dinamização das atividades dos servidores públicos municipais que escolheram o ofício do "bem servir" e que se dedicam ao atendimento público nas mais diversas áreas. Nas escolas, ministram o saber e semeiam o conhecimento. Nos hospitais, salvam vidas e mantêm acesa a chama da luta pela existência. Nas repartições administrativas, cumprem o papel que legaliza, organiza, gerencia e executa os serviços. Nos departamentos de segurança, lutam pela preservação da integridade física do cidadão e, nos setores de justiça, devolvem aos que os procuram o direito que lhes foi privado. Em todos os órgãos públicos há sempre a sua relevante participação, confirmando a importância de seu trabalho para a sociedade.





Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Mas não basta, apenas, oferecer-lhes um tributo pelos relevantes serviços que prestam. É preciso mais. É preciso **valorizar o servidor público**, viabilizando melhores condições de trabalho e de salário.

Com as futuras alterações legislativas, em face da atualmente em vigor, haverá a possibilidade de um atendimento mais amplo e eficiente, solucionando os problemas com maior agilidade, o que garante uma racionalização de recursos, melhoria no atendimento e funcionamento dos setores fins.

Assim, em face da inegável relevância e do evidente interesse público que a matéria encerra, solicitamos a apreciação do presente Projeto de Lei Complementar em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município de Dorés do Rio Preto.

Um município, estado ou nação tem em seu alicerce o esforço, dedicação e trabalho de milhares de servidores públicos. Estes cidadãos carregam consigo a responsabilidade de estabelecer um elo entre o Poder Público e a sociedade, prestando serviços essenciais à população.

Portanto, faz-se necessária a devida apreciação e votação do presente Projeto de Lei Complementar voltado a um novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais de Saúde do Município de Dorés do Rio Preto.

Sendo assim, contando com a costumeira eficiência de Vossa Excelência e Ilustres Pares, no trato dos assuntos de interesse público, aguardamos a aprovação do projeto na forma proposta, renovando protestos de elevado apreço.

Gabinete da Prefeita Municipal de Dorés do Rio Preto, 13 de junho de 2016.

Cláudia Martins Bastos

Prefeita Municipal de Dorés do Rio Preto/ES



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



PARECER JURÍDICO

Considerando a natureza do presente Projeto de Lei Complementar a ser submetido à apreciação dos nobres Edis deste município.

Considerando o que bem expressa a Lei Orgânica Municipal de Dores do Rio Preto, precisamente em seus artigos e incisos, a seguir transcritos:

TÍTULO III

CAPÍTULO II

Seção I

Da Competência privativa do Município

Art. 19. *Compete privativamente ao Município, prover tudo o que diz respeito ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:*

I – legislar sobre assunto de interesse local, especialmente sobre:

(...)

g) organização de seu governo e administração;

(...)

p) administração pública municipal, notadamente sobre:

1. cargos, empregos e funções públicas da administração pública direta, indireta ou fundacional;

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

CAPÍTULO I

DO PODER LEGISLATIVO

Seção III

Das Leis

Art. 41. *A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer Vereador ou Comissão da Câmara, ao Prefeito Municipal e aos cidadãos, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica.*

§ 1º *São de iniciativa privativa do Prefeito Municipal as leis que:*

Of. Municipal



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



(...)

II – disponham sobre:

- a) criação de cargos, funções ou empregos públicos municipais ou aumento de sua remuneração;
- b) servidores públicos municipais, seu regime jurídico e provimento de cargos;
- c) criação, estruturação e atribuição das Secretarias e órgãos da administração pública;

(...)

CAPÍTULO II

DO PODER EXECUTIVO

Art. 58. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito Municipal, com funções políticas e administrativas, auxiliado por seu secretariado.

(...)

Seção II

Das Atribuições do Prefeito

Artigo 66. Compete Privativamente ao Prefeito Municipal:

(...)

IV – iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Lei Orgânica;

V – sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos, portarias, atos administrativos e regulamentos para sua fiel execução;

(...)

XIII – prover e extinguir cargos públicos municipais, na forma da lei, e demais atos referentes à situação funcional dos servidores, bem como prover os cargos de direção da administração superior das autarquias e fundações públicas;

Considerando que a **Constituição da República Federativa do Brasil** leciona no mesmo sentido do presente projeto de lei, precisamente em seus artigos a seguir expressos:

Artigo 30 – Compete aos Municípios:

I – legislar sobre assuntos de interesse local;

(...)

CAPÍTULO VII



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Seção I

DISPOSIÇÕES GERAIS

(...)

Seção II

DOS SERVIDORES PÚBLICOS

(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 18, de 1998)

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de sua competência, regime jurídico único e planos de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas. (Vide ADIN nº 2.135-4)

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - os requisitos para a investidura; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - as peculiaridades dos cargos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 3º Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e

Primentel



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 4º O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 5º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, XI. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 6º Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§ 8º A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada nos termos do § 4º. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

Considerando que o presente projeto de lei de origem do Poder Executivo Municipal encontra devidamente amparado nas atribuições do Prefeito Municipal.





Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Sendo assim, dentre as atribuições do Prefeito Municipal, pode-se destacar, entre outros, a de propor novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais de Saúde do Município de Dores do Rio Preto, através de lei voltada ao tema, para maior presteza no trato dos serviços públicos da saúde pública municipal voltados aos munícipes.

Nesta ordem, como representante do Poder Executivo é o Prefeito Municipal quem encabeça a administração da cidade, empreendendo a gestão da coisa pública, do controle do erário, ao planejamento e concretização de obras, seja na área social ou na construção civil, seja na saúde.

Todavia, o Prefeito Municipal não governa sozinho, e por isso depende do apoio da Câmara Municipal, assim como de outras esferas governamentais, ou seja, do governo estadual e federal.

Relata-se, em suma, que o presente Projeto de Lei Complementar encontra-se devidamente amparado quando a legalidade que ao mesmo deve-se observar, merecendo, portanto, a devida análise e votação a seu tempo.

Dores do Rio Preto/ES, 06 de abril de 2016.

Dr.ª Christiane Rios Pimentel
Advogada Pública/Setor Jurídico

Dr. Ângelo Jardim de Carvalho
Advogado Público/Setor Jurídico



Parecer Contábil

Parecer nº 022/2016
Processo Administrativo nº 04163/2015

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças,

Referência: Impacto Financeiro Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Fundo Municipal de Saúde.

CONSIDERAÇÕES

1. Discorre os Autos acerca de solicitação de análise contábil com realização de estudo de Impacto Financeiro Orçamentário sobre o Projeto de Lei Complementar que institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais de Saúde do Município de Dorés do Rio Preto. Vindo-nos, nesta data, para análise e parecer contábil, é o que nos manifestamos nesta peça:

DESENVOLVIMENTO

2. O presente projeto de lei complementar é fruto de uma reestruturação ampla do corpo funcional desta Administração Pública Municipal, consolidada por apurado debate que tramita neste Poder Executivo. Seguindo os trâmites legais, após detida análise técnica elencamos os reflexos do querer funcional em questão sob a ótica contábil financeira.
3. Antes, contudo, não deixa de ser oportuno o comentário recesivo da economia nacional que encontra atrofiamento nos próximos dois anos, segundo autoridades do mercado. Esse stress do mercado, também impacta a realidade financeira do Município de Dorés do Rio Preto, dadas as ferramentas de controle e contenção de despesas públicas.
4. Doutra sorte, sob um panorama de crescimento da RCL – Receita Corrente Líquida do Município, podemos observar um comportamento sazonal que se destaca numa crescente em cerca de 9,6% e 6,2% em 2014 e 2015, respectivamente, conforme tabela abaixo:

Tabela de Evolução da RCL e Despesa com Pessoal

Ano	2012	2013	2014	2015
RCL	R\$ 19.226.572,21	R\$ 18.287.180,25	R\$ 20.039.981,55	R\$ 21.293.707,39
% Despesa com Pessoal	38,61%	43,38%	46,25%	46,69%

Fonte: Elabora pelos Autores do Parecer Contábil



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



5. Sob a ótica de análise contábil, apuramos na Tabela 01 a estimativa de crescimento salarial, com distensão crescentes das referências salariais por cargo. O total projetado com gastos mensais de pessoal será de R\$173.682,70 (cento e setenta e três mil seiscentos e oitenta e dois reais e setenta centavos)
6. Com base nessa projeção, realizamos uma estimativa de crescimento da RCL em torno de 5% ao ano, bem como um crescimento do reajuste de despesa com pessoal também em torno de 5%, conforme tabela 02 – Impacto Financeiro.
7. Ademais, a estimativa total de gastos anuais com a nova estrutura, considerando salários, contribuição patronal, férias e 13º salário, conforme tabela 01, será de R\$2.473.977,38 (dois milhões quatrocentos e setenta e três mil novecentos e setenta e sete reais e trinta e oito centavos), que utilizará cerca de 15,0737% da RCL, conforme Tabela 02 – Impacto Financeiro.

CONCLUSÃO

8. Diante do exposto, após detida análise aos autos, apresentamos na Tabela 02 o Impacto Financeiro, detalhando a estimativa de crescimento da despesa com pessoal, RCL, bem como o saldo remanescente de gasto com despesa com pessoal.
9. Este é o Parecer, para dar prosseguimento a demanda em tela.

Dores do Rio Preto - ES, 17 de Maio de 2016.


Cláudia Klotz Braga Nunes
Chefe de Divisão Contábil
CRC-ES 017461/O-3


Dalmo Costa Beber
Contador
CRC-ES 016170/O-1


Alex Vargas
Contador
CRC-ES 01883

APURAÇÃO DA PROJEÇÃO DE CRESCIMENTO SALARIAL

Tabela 01

SAÚDE	Quit.	Carreira	Vencimentos	Total Vencimentos	Referências										Totais	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Vencimentos	Obrigações Patronais 17,56% + 10,32%
Farmacêutico	1	X	R\$ 1.592,37	R\$ 1.592,37	R\$ 2.252,12										R\$ 2.152,12	R\$ 385,09
Bioquímico	1	VIII	R\$ 1.685,06	R\$ 1.685,06											R\$ 1.723,49	R\$ 1.175,93
Nutricionista	1	X	R\$ 1.992,37	R\$ 1.992,37											R\$ 2.094,35	R\$ 763,29
Odonatôlogo ¹	5	X	R\$ 1.992,37	R\$ 9.961,85	R\$ 6.741,00										R\$ 12.122,82	R\$ 4.422,40
Psicólogo	2	X	R\$ 1.992,37	R\$ 3.984,74	R\$ 2.092,35										R\$ 4.420,47	R\$ 1.612,59
Psicoterapeuta	2	X	R\$ 1.992,37	R\$ 3.984,74	R\$ 2.092,35										R\$ 4.420,47	R\$ 1.612,59
Fonoaudiólogo	1	X	R\$ 1.992,37	R\$ 1.992,37	R\$ 2.328,12										R\$ 2.328,12	R\$ 849,30
Enfermeiro ²	3	X	R\$ 1.992,37	R\$ 5.977,11	R\$ 4.656,24										R\$ 11.995,90	R\$ 4.230,18
Médico Veterinário	1	X	R\$ 1.992,37	R\$ 1.992,37											R\$ 1.992,37	R\$ 726,82
Médico Generalista ³	7	XI	R\$ 2.145,03	R\$ 15.019,43											R\$ 15.019,43	R\$ 5.479,08
Médico Cardiologista ³	1	XII	R\$ 3.095,17	R\$ 3.095,17											R\$ 3.095,17	R\$ 1.118,17
Médico Ortopedista ³	1	XIII	R\$ 3.095,17	R\$ 3.095,17											R\$ 3.095,17	R\$ 1.118,17
Médico Pediatra ³	1	XIII	R\$ 3.095,17	R\$ 3.095,17											R\$ 3.095,17	R\$ 1.118,17
Médico Pluriárea ³	1	XIII	R\$ 3.095,17	R\$ 3.095,17											R\$ 3.095,17	R\$ 1.118,17
Médico Gerontologista ³	1	XIII	R\$ 942,65	R\$ 7.541,20	R\$ 1.353,43										R\$ 7.541,20	R\$ 2.751,03
Técnic em Enfermagem ³	8	III	R\$ 942,65	R\$ 1.885,30	R\$ 1.070,92										R\$ 1.070,92	R\$ 390,67
Fiscal Vigilância Sanitária	2	III	R\$ 942,65	R\$ 1.885,30	R\$ 1.276,08										R\$ 1.276,08	R\$ 454,55
Auxiliar de Farmácia	2	III	R\$ 942,65	R\$ 1.885,30	R\$ 1.368,79										R\$ 1.368,79	R\$ 475,68
Auxiliar de Enfermagem	8	III	R\$ 942,65	R\$ 7.541,20											R\$ 7.541,20	R\$ 2.275,68
Agente de Saúde Pública	2	III	R\$ 942,65	R\$ 1.885,30											R\$ 1.885,30	R\$ 687,76
Auxiliar de Odontologia	5	III	R\$ 942,65	R\$ 4.713,25											R\$ 4.713,25	R\$ 1.719,39
Agente Comunitário de Saúde	18	III	R\$ 942,65	R\$ 16.967,70											R\$ 16.967,70	R\$ 6.189,82
Agente Comunitário de Endemia	5	III	R\$ 942,65	R\$ 4.713,25											R\$ 4.713,25	R\$ 1.719,39
Atendente de Laboratório	1	III	R\$ 942,65	R\$ 942,65											R\$ 1.368,79	R\$ 499,33
Atendente da Saúde Pública	6	II	R\$ 867,24	R\$ 5.203,44											R\$ 5.203,44	R\$ 1.896,23
TOTAL	86		R\$ 44.447,39	R\$ 117.187,83											R\$ 127.358,72	R\$ 46.423,98

Totais de Vencimentos e Contribuições

Margem	R\$ 175.682,70
Anual c/ 13*	R\$ 2.237.875,11
Anual c/ 13* a férias	R\$ 2.473.977,38

Marcas: * No cargo de odontólogo foi considerado dois servidores contratados atuantes no PSF, com vencimentos distintos dos efetivos.
 * No cargo de enfermeiro foi considerado três servidores contratados atuantes no PSF, com vencimentos distintos dos efetivos.
 * Nos cargos de médicos, não há relação da categoria atual dos profissionais, como a nova categoria desta classe será a carreira III, considera-se a referência 1.
 * No quadro atual não foi identificado este cargo, por isso considerou-se a referência 1

Claudia Klotz Braga Nunes
Claudia Klotz Braga Nunes
 Técnico em Contabilidade
 CRC - ES 01746170-3

Alex Vargas
Alex Vargas
 Contador
 CRC - ES 018803

Cláudio Costa Beber
Cláudio Costa Beber
 Contabilista
 CRC - ES 01617570-1





Tab. 02

Impacto Financeiro - RCL 2016/2025

Rec. Cor. Líquida - 2015	21.333.201,21	Obrigações Patronais INSS	22,00%	limite disp. Pessoal	Prudencial	
Cresc. Projeitado RCL	5%	Obrig. Patronais PREVIDER	36,48%		51,30	
Reajuste Projeitado Folha	5%					
ANO	Previsão RCL	Pessoal Saúde	Progressão 3%	OB. PATR.	TOT. GERAL	% RCL
2016	22.399.861,27	2.473.977,38		902.506,95	3.376.484,33	15,0737
2017	23.519.854,33	2.597.676,25		947.632,30	3.545.308,54	15,0737
2018	24.695.847,05	2.727.560,06		1.024.864,33	3.834.251,19	15,5259
2019	25.930.639,40	2.863.938,06		1.076.107,54	4.025.963,75	15,5259
2020	27.227.171,37	3.007.134,97		1.129.912,92	4.227.261,94	15,5259
2021	28.588.529,94	3.157.491,72		1.210.305,96	4.565.442,89	15,9695
2022	30.017.956,44	3.315.366,30		1.281.321,25	4.793.715,04	15,9695
2023	31.518.854,26	3.481.134,62		1.345.387,32	5.031.400,79	15,9695
2024	33.094.796,97	3.655.191,35		1.453.018,30	5.436.072,85	16,4258
2025	34.749.536,82	3.837.950,92		1.525.669,22	5.707.876,50	16,4258

Este percentual apura o total remanescente de despesa com pessoal considerando o impacto de gasto com o quadro de saúde

36,23 8.114.644,50
 36,23 8.520.376,73
 35,77 8.834.718,35
 35,77 9.276.454,26
 35,77 9.740.276,98
 35,33 10.100.472,97
 35,33 10.605.456,62
 35,33 11.135.771,45
 34,87 11.541.557,99
 34,87 12.118.635,89

Fonte: Autores do Parecer Contábil

Aguiar S
Cláudia Klotz Braga Nunes
 Técnico em Contabilidade
 CRC-ES 017461/O-3

Dalmo Costa Beber
Dalmo Costa Beber
 Contabilista
 CRC-ES 016170/O-1

Alex Vargas
Alex Vargas
 Contador
 CRC - BR 012803





Prefeitura Municipal de Doros do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 002 2016

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais de Saúde do Município de Doros do Rio Preto/ES.

Protocolo Nº 129 / 116

Em 13 / 06 / 16

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ASSINATURA

Art. 1º. A presente Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais de Saúde do Município de Doros do Rio Preto, criando o respectivo quadro de cargos, dispondo sobre o regime de trabalho e sistema de pagamento dos profissionais da Saúde nos termos da legislação vigente e observadas as peculiaridades locais, fundamentado nas seguintes diretrizes básicas:

- I - Integração ao Sistema Único de Saúde;
- II - Ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- III - Estímulo ao desenvolvimento profissional;
- IV - Valorização do Profissional de Saúde pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;
- V - Incentivo à qualificação funcional permanente;
- VI - Progressão e Gratificação por Graduação; e
- VII - Racionalização da estrutura de cargos e carreira.

Art. 2º. O presente Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais de Saúde Municipal é o instrumento de direito administrativo destinado ao desenvolvimento do sistema de saúde do Município de Doros do Rio Preto, no resgate dos direitos básicos da cidadania, e tem por prioridade o oferecimento da saúde pública gratuita e de qualidade social.

Q



Parágrafo único. O Servidor Público Municipal, não sofrerá redução em seus vencimentos em virtude da aplicação deste Plano de Cargos e Vencimentos.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais de Saúde do Município de Dores do Rio Preto, obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro de natureza permanente, com os respectivos grupos ocupacionais, cargos, carreiras e padrões, disciplinando os deveres dos servidores quanto as suas atividades e tarefas a executar e as respectivas retribuições pecuniárias e sistemas de avanço e qualificação:

Art. 4º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Profissional da Saúde: Servidor legalmente investido em cargo público de provimento efetivo, do Quadro de Cargos dos Profissionais de Saúde, detentor de formação específica ou qualificação acadêmica para o desempenho das atividades de saúde;

II - Quadro de profissionais da Saúde: é o conjunto de cargos de carreira, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes nas instituições e órgãos que, sob a orientação e manutenção da administração pública municipal e a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, realiza atividades de saúde pública.

III - Cargo público ou cargo: é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades inerentes aos serviços públicos de saúde;

A



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



IV - **Servidor público:** é toda pessoa física legalmente investida em cargo de emprego público, de provimento efetivo ou em comissão;

V - **Carreira:** é a série de cargos, da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade semelhantes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício, natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de complexidade das atribuições dos cargos que a compõem, destinada a traçar a trajetória do trabalhador desde seu ingresso no cargo até seu desligamento;

VI - **Grupo ocupacional:** é o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VII - **Âmbito de atuação:** diferentes áreas de gestão em que o profissional da saúde passa a ter exercício em virtude de concurso e de sua habilitação.

VIII - **Padrão:** símbolo numérico em arábico indicativo do valor do vencimento-base, fixado para o cargo que representa o crescimento funcional do profissional da saúde na sua carreira.

IX - **Progressão:** é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da carreira a que pertence pelo critério de antiguidade e merecimento.

X - **Gratificação por Graduação:** desenvolvimento funcional que configura gratificação devida ao profissional da saúde mediante a obtenção de nova formação Acadêmica superior à exigida para ingresso no cargo.

XI - **Interstício:** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;

XII - **Função gratificada ou função de confiança** é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, bem como de dedicação exclusiva ao trabalho, exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto;

XIII - **Cargo de provimento em comissão:** é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, que poderá ser preenchido, também, por servidor de carreira

A



nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

XIV - **Sistema Único de Saúde (SUS)**: é o conjunto de ações e serviços de saúde prestados por órgãos e instituições públicas federais, estaduais e municipais, da administração direta e indireta e das fundações mantidas pelo Poder Público. Incluas neste conceito as Instituições de controle de qualidade, pesquisa e produção de insumos, medicamentos, sangue, hemoderivados e equipamentos para saúde;

Seção II

Da Composição do Quadro

Art. 5º. Serão abrangidos por esta Lei o quadro dos profissionais da Saúde do Município de Dorcas do Rio Preto, que desempenham ações próprias do Sistema Único de Saúde em suas diversas áreas.

Art. 6º. Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Saúde, com denominação, carga horária, quantitativos e carreiras estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

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

I. - **Especialista em Saúde**: Compreende os cargos cujas atividades são inerentes aos serviços de natureza qualificada, constituídos de habilitação legal para o seu exercício com formação profissional de nível superior;

II. - **Assistente em Saúde Nível Médio** - Compreende os cargos cujas atividades são inerentes aos serviços de natureza sanitária e de saúde pública, técnico-hospitalares e principais auxiliares e agentes, constituídos de formação de nível médio e/ou técnico para o seu exercício;

III. - **Auxiliar em Saúde Nível Fundamental** - Compreende os cargos cujas atividades são inerentes aos serviços de natureza sanitária e de saúde pública, de caráter secundário, constituídos de formação de nível fundamental para o seu exercício;



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Seção III

Da Estrutura da Carreira

Art. 7º. A Carreira da Saúde caracteriza-se pelo desenvolvimento de ações do Sistema Único de Saúde (SUS), que visam à consecução de objetivos, dos princípios, dos ideais e dos fins da saúde brasileira, nos termos da Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990, de Assistência a Saúde e Gestão Governamental.

Art. 8º. Integram o quadro permanente da Saúde todos os servidores do Sistema de Assistência a Saúde e Gestão Governamental, e os do Sistema Único de Saúde – SUS, no âmbito municipal, independente dos seus níveis de complexidade, em conformidade com o que dispõe esta Lei e normas dela decorrente.

Seção IV

Dos Padrões

Art. 9º. O Padrão constitui linha indicativa do valor do vencimento-base, fixado para o cargo que ocupa, bem como o crescimento funcional do profissional da saúde na sua carreira, observado a avaliação de desempenho periódica.

Seção V

Do Âmbito de Atuação

Art. 10. Consistem o Âmbito de Atuação dos profissionais dos serviços de Assistência a Saúde e Gestão Governamental, e os serviços do Sistema Único de Saúde (SUS), assim definidos.

Art. 11. São consideradas áreas de atuação do profissional da saúde no âmbito de Assistência a Saúde e Gestão Governamental, os serviços de:

- I. - Administração e Gestão em Saúde;



Prefeitura Municipal de Doros do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- II. - Atendimento ambulatorial e de emergência;
- III. - Infra-Estrutura de Apoio e Serviços de Saúde;

Art. 12. São consideradas áreas de atuação do profissional da saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS):

I - a assistência às pessoas por intermédio de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com a realização integrada das ações assistenciais e das atividades preventivas;

§ 1º - Estão incluídas ainda no campo de atuação do Sistema Único de Saúde (SUS):

- I- vigilância epidemiológica;
- II - vigilância ambiental;
- III - vigilância sanitária;
- IV - alimentação e nutrição;
- V - saneamento e meio ambiente;
- VI - saúde do trabalhador;
- VII - saúde mental;

Art. 13. Para atendimento as necessidades específicas, poderão atuar no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), quando convocados, os profissionais da Assistência a Saúde e Gestão Governamental, sem perda de direitos e vantagens pessoais e por tempo determinado, conforme Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 14. Para atender as necessidades decorrentes das alterações estruturais da Secretaria Municipal de Saúde, ou por conveniência do Sistema Único de Saúde (SUS), os profissionais da saúde poderão atuar, em caráter excepcional e provisório, no âmbito da Assistência a Saúde e Gestão Governamental, desde que portadores de formação específica para o respectivo campo de atuação, segundo critérios a serem estabelecidos em regulamento específico do município, por ato do Executivo Municipal.



CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 15. Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 16. Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores conforme as normas estabelecidas no Capítulo XIII

II - por nomeação precedido de concurso público, nos termos do Inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira;

III - pelas demais formas previstas em lei.

Seção II

Dos Requisitos para Provimento

Art. 17. Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo V desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto 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, natural ou naturalizado;
- II. - gozo dos direitos políticos;
- III. - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- IV. - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V. - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma da Lei e de regulamentação específica;
- VI. - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- VII. - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 2º Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal.

Art. 18. O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pela Prefeito Municipal, mediante solicitação das chefias Interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da solicitação deverão constar:

- I. - denominação, carreira e padrão de vencimento do cargo;
- II. - quantitativo de cargos a serem providos;
- III. - prazo desejável para provimento;
- IV. - justificativa para a solicitação de provimento.

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

Art. 19. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 20. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 21. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 22. Não se realizará novo concurso público, para os mesmos cargos, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Or



Prefeitura Municipal de Doros do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Art. 23. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Saúde Municipal de Doros do Rio Preto, desprezando-se as frações.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

§ 2º Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo do cargo a ser provido for inferior a 20 (vinte).

§ 3º A Prefeitura Municipal de Doros do Rio Preto estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial e dependentes químicos.

Art. 24. A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 25. Compete a Prefeitura Municipal juntamente com o Secretário Municipal de Saúde, expedir os atos de provimento dos cargos da Saúde.

§ 1º O ato de provimento deverá, necessariamente, além das formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Doros do Rio Preto, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I. - fundamento legal;
- II. - denominação do cargo provido;
- III. - forma de provimento;
- IV. - carreira do cargo;
- V. - nome completo do servidor;
- VI. - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro

cargo, obedecidos os preceitos constitucionais.

§ 2º As nomeações dos concursados far-se-ão sempre no padrão "1" de cada carreira a que pertence o cargo.

§ 3º Os processos de provimento, após concluídos, deverão ser encaminhados ao TCE-ES - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, para posterior registro.



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Art. 26. Os cargos do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Dores do Rio Preto.

Parágrafo único. Excetua-se da proibição contida no caput deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

Seção III

Do Estágio Probatório

Art. 27. Estágio probatório é o período de 3 (três) anos de efetivo exercício do funcionário nomeado em virtude de concurso público e durante o qual são apurados os requisitos necessários à sua confirmação no cargo, mediante sistema de avaliação especial de desempenho.

§ 1º Será objeto de avaliação especial a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo, com base nos seguintes fatores:

- I. - assiduidade e pontualidade;
- II. - disciplina;
- III. - iniciativa;
- IV. - produtividade;
- V. - responsabilidade.

§ 2º Se, no curso do estágio probatório, o funcionário não obtiver o rendimento mínimo esperado, nos termos do artigo 52, será demitido.

§ 3º Para apuração do estágio, em relação a cada um dos requisitos, o chefe imediato da repartição em que sirva, informará, oficialmente, mediante formulário de avaliação ao órgão de pessoal sobre o funcionário.

Art. 28. A avaliação especial de desempenho para efeito de estágio probatório será realizada individualmente, mediante preenchimento de Formulário de Avaliação Especial



de Desempenho, observados as normas e os critérios próprios de concessão estabelecidos no Capítulo V da presente Lei.

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO DO SISTEMA DE SAÚDE

Art. 29. O desenvolvimento do Sistema de Saúde, caracteriza-se pelo permanente aperfeiçoamento dos profissionais da saúde pública municipal, objetivando a instituição de mecanismos de avanços e aperfeiçoamento profissional com vistas a garantir uma melhor qualidade do serviço público municipal, nas seguintes situações:

- I. - Gratificação funcional baseada na graduação acadêmica do profissional da saúde;
- II. - Progressão na carreira com base no efetivo tempo de serviço nas atribuições do cargo, mediante avaliação de desempenho periódica;

Seção I

Da Gratificação por Graduação

Art. 30. A Gratificação por Graduação é a bonificação atribuída ao profissional da saúde efetivo e estável, observado os requisitos constantes da presente lei e os seguintes percentuais a serem calculados sobre o vencimento base do cargo, na seguinte forma:

I - 2,5% (dois vírgula cinco por cento) por conclusão de graduação em nível médio e/ou técnico;

II - 5 % (cinco por cento) por conclusão de curso de graduação em nível superior;

III - 10% (dez por cento) por conclusão de curso de Pós Graduação (lato sensu), titulação especialista, ou programas de residência.

IV - 15% (quinze por cento) por conclusão de curso titulação Mestrado;

V - 20% (vinte por cento) por conclusão de curso titulação Doutorado.



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



§ 1º Para os cargos que exijam como requisito formação acadêmica mínima curso de especialização em área específica de "**Pós Graduação, titulação de especialista, ou programas de residência**", para seu provimento, somente fará jus a Gratificação por Graduação, prevista na alínea "c", no caso de apresentação de nova especialização inerente à área da Saúde, ou afins.

§ 2º A gratificação instituída no *caput* não são acumuláveis, e o servidor fará jus ao percentual indicado na mais alta titulação em que se encontrar.

Art. 31. A Gratificação por graduação do ocupante de cargo da saúde, far-se-á mediante comprovação de habilitação específica adquirida observada os percentuais e requisitos de habilitação apontados no artigo 30.

Art. 32. O profissional somente poderá pleitear a Gratificação por Graduação, após cumprido o período de Estágio Probatório, devendo este permanecer no nível inicial correspondente ao exigido para o cargo a época da nomeação.

§ 1º A comprovação de habilitação acadêmica específica far-se-á através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela instituição formadora, devidamente registrado pelo MEC, acompanhado do respectivo histórico escolar e, se for o caso, do registro profissional, na forma da legislação.

Art. 33. A Gratificação por Graduação ocorrerá duas vezes no ano, e deverá ser requerida pelo servidor, através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto, a saber:

I - **Em 1º de março:** para o profissional da saúde que apresentar o comprovante de conclusão da habilitação acadêmica superior à anterior, até 31 de janeiro;

II - **Em 1º de outubro:** para o profissional da saúde que apresentar o comprovante de conclusão de habilitação acadêmica superior, até 31 de agosto.

§ 1º O presente artigo, no primeiro ano de vigência desta lei, terá aplicação imediata ao mês do requerimento, independentemente das datas mencionadas no presente tópico.

Art. 34 - A Gratificação a que se refere o artigo 30, integrará a remuneração do servidor da saúde para efeito de aposentadoria.



Seção II

Da Progressão

Art. 35. De acordo com o inciso IX do art. 4º desta Lei, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da carreira a que pertence.

Parágrafo Único. A progressão dos integrantes do quadro de pessoal, caracterizada como avanço horizontal, far-se-á por merecimento através de avaliação periódica de desempenho, observados as normas estabelecidas neste Capítulo e os critérios próprios de concessão estabelecidos no Capítulo IV da presente Lei.

Art. 36. As progressões se processarão 1 (uma) vez por ano, observado os critérios de concessão definidos no artigo 37.

Art. 37. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

- I - ter cumprido o estágio probatório;
- II - ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre, após o cumprimento do requisito previsto no Inciso I deste artigo;
- III - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo de 70 % (setenta por cento) na média de suas três últimas avaliações de desempenho periódica apuradas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD) a que se refere o art. 65 desta Lei e de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

Parágrafo Único. O tempo de serviço para fins de progressão corresponde ao tempo de efetivo serviço nas atribuições específicas do cargo da saúde pública municipal de Doris do Rio Preto, excluídas as seguintes licenças e afastamentos:

- I - licença para tratamento de interesses particulares;
- II - licença por motivo de doença em pessoa na família;
- III - licença para o serviço militar obrigatório;
- IV - licença para ocupar cargo público eletivo;



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



V - afastamento das funções específicas do cargo, salvo para ocupar cargo comissionado ou função gratificada no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Dorcas do Rio Preto;

VI - faltas injustificadas ao serviço;

VII - motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro, quando servidor público federal, estadual ou municipal; e

VIII - cessão ao Governo da União, do Estado, dos Territórios, do Distrito Federal ou de outros Municípios, e demais órgãos da administração direta ou indireta, salvo quando há interesse e ônus para o município.

Art. 38. O servidor perderá o direito a progressão nos seguintes casos:

I - suspensão disciplinar com base no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, ou condenação criminal definitiva determinada por autoridade competente;

II - licença médica superior a 60 (sessenta) dias por biênio, exceto quando decorrentes de gestação, lactação ou adoção, paternidade, doenças graves especificadas em Lei e acidente ocorrido em serviço.

III - ao atingir 05 (cinco) faltas injustificadas ao serviço durante o período aquisitivo;

Art. 39. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo, observado o parágrafo único do artigo 37.

Art. 40. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 37 desta Lei será posicionado no padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 41. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício de mais 01 (um) ano em efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 42. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Art. 43. Fica garantido o direito à progressão aos servidores efetivos e estabilizados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, obedecidos os termos deste capítulo.



Parágrafo único. O prazo para início da contagem do tempo para progressão, para os servidores citados no caput deste artigo, será contado após publicada a lista nominal de enquadramento em conformidade com o estabelecido no artigo 56 desta lei.

Art. 44. Cabe ao órgão responsável pela manutenção dos registros funcionais dos servidores, o fornecimento dos dados e informações necessárias à efetiva aplicação da Progressão.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 45. A avaliação de desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD) a que se refere o art. 65 desta Lei, observado o que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Dorés do Rio Preto - ES.

§ 1º O Formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD) para apuração, objetivando a aplicação dos institutos do estágio probatório e da progressão, definidos na Lei.

§ 2º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD) deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§ 3º Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 4º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá a média das duas avaliações.

§ 5º Considera-se divergência substancial o que ultrapassar o limite de 15% (quinze por cento) do total de pontos, no confronto da avaliação preenchida tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor da avaliação.

§ 6º As chefias imediatas deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.



Seção I

Do Sistema de Avaliação de Desempenho

Art. 46. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por duas unidades:

I - Unidade de Avaliação Especial de Desempenho Funcional, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme dispõe o art. 41, § 4º da Constituição Federal;

II - Unidade de Avaliação Periódica de Desempenho Funcional, utilizada para fins de Progressão Funcional e comprovação da Eficiência do Desempenho, conforme dispõe o inciso III do §1º do art. 41 da Constituição Federal.

Sub Seção I

Da Unidade de Avaliação Especial de Desempenho

Art. 47. A Unidade de Avaliação Especial de Desempenho Funcional, será responsável pelo gerenciamento da avaliação para fins de aquisição da estabilidade no serviço público.

Art. 48. A Avaliação Especial utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, terá duração de 3 (três) anos em cumprimento ao estágio probatório, com o objetivo de apurar o preenchimento dos requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

Art. 49. Será objeto de avaliação especial a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo, com base nos seguintes fatores:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - disciplina;
- III - eficiência;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

A.



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



§ 1º A avaliação especial de desempenho para efeito de estágio probatório será realizada individualmente pelo seu chefe imediato, conforme Formulário de Avaliação Especial de Desempenho, mediante a utilização dos fatores consubstanciados nos níveis de desempenho.

§ 2º O modelo do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho que consta o questionário de avaliação de competências, a ficha de comentários de avaliação especial e referendo, bem como a tabela de pontuação e níveis de desempenho, será o constante em decreto elaborado pela administração municipal.

Art. 50. A avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório será realizada anualmente, no mês de março, relativo ao período de janeiro a dezembro do ano anterior, perfazendo um total de 03 (três) avaliações, tendo como início do período a data do efetivo exercício.

§ 1º Cada avaliação deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, após o término do período avaliado.

§ 2º O servidor será avaliado somente se tiver cumprido 50% (cinquenta por cento) do período em avaliação.

§ 3º Será suspenso o estágio probatório em virtude de afastamento superior a 90 (noventa) dias.

§ 4º Não serão avaliados os servidores nomeados no período de 90 (noventa) dias que antecedem o período de avaliação.

§ 5º O servidor em estágio probatório, que estiver ocupando cargo comissionado ou função gratificada será avaliado pelo seu Chefe Imediato, referendado pelo Secretário Municipal da pasta.

Art. 51. Durante o período de estágio probatório, não poderá ser atribuído ao servidor outros serviços além daqueles inerentes ao cargo para o qual foi nomeado, a não ser em virtude de doença, após avaliação por Junta Médica Oficial do Município, ou mediante disposições legais.

Art. 52. Ao final de cada período de avaliação o servidor avaliado, será considerado apto e capaz para continuar o efetivo exercício do cargo, desde que atinja o rendimento mínimo de 70% (setenta por cento) na avaliação.

§ 1º O servidor que não atingir o rendimento mínimo especificado no caput deste artigo deverá obter, na avaliação imediatamente seguinte, o rendimento mínimo de 70%



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



(setenta por cento), sob pena de ser considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

§ 2º Caso o servidor avaliado obtiver rendimento inferior a 40% (quarenta por cento) na avaliação, será este considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

Art. 53. O servidor avaliado tomará ciência do resultado de sua avaliação mediante comunicação interna da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto, conforme Edital, e publicação no mural.

Parágrafo Único. Caso o servidor não esteja satisfeito com os resultados de sua avaliação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da ciência, poderá manifestar-se, por escrito, dirigido à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD), através do protocolo geral da Prefeitura.

Art. 54. É obrigatório o preenchimento da ficha de comentários de avaliação e referendo, no campo existente no formulário de avaliação especial, constante em decreto elaborado pela administração municipal.

Art. 55. Os servidores em estágio probatório que, na data da publicação da presente Lei, tiverem sido avaliados de outra forma, serão submetidos às avaliações nos termos ora estabelecidos, não tendo prejuízo ao tempo de serviço já prestado.

Parágrafo Único – Os servidores que na data de publicação desta lei já tiverem cumprido o período de estágio probatório, serão definitivamente confirmados no cargo, ficando subordinado às regras estabelecidas para a Avaliação Periódica de Desempenho.

Art. 56. Para efeitos de confirmação definitiva da aptidão e capacidade para o efetivo exercício do cargo, ao final do Estágio Probatório o servidor avaliado, será considerado apto e capaz para o efetivo exercício do cargo, desde que atinja o rendimento mínimo de 70% (setenta por cento) na média da soma de todas as 03 (três) avaliações do período de estágio probatório.

§ 1º Para os servidores que na data da publicação da presente Lei, tiverem sido avaliados de outra forma, serão submetidos às avaliações nos termos ora estabelecidos, não tendo prejuízo ao tempo de serviço já prestado, devendo estes obter a média citada no caput deste artigo, sobre as avaliações a que se submeter durante o período restante do estágio.

§ 2º Após o cumprimento do Estágio Probatório pelo servidor, este terá adquirido a estabilidade no cargo.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Art. 57. Após a confirmação definitiva da aptidão e capacidade para o efetivo exercício do cargo, em cumprimento ao Estágio Probatório, o servidor estará subordinado às regras estabelecidas para a Avaliação Periódica de Desempenho.

Sub Seção II

Da Unidade de Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 58. A Unidade de Avaliação Periódica de Desempenho será responsável pelo processo sistemático de aferição do desempenho do Servidor Público Estável, e tem por objetivo verificar o rendimento periódico dos servidores, observado o que dispõe o inciso III do § 1º do art. 41, da Constituição Federal e o sistema de desenvolvimento funcional dos servidores contidos nesta Lei.

Art. 59. A Avaliação Periódica de Desempenho será um processo permanente e sistemático de aferição do desempenho do Servidor Público Estável e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação, como critério para a **Progressão Funcional**, e de **Comprovação da Eficiência do Desempenho**, que será verificado anualmente no mês de **março** relativo ao período de janeiro a dezembro do ano anterior, compreendendo:

- I** - avaliação de competências - 60 (sessenta) pontos;
- II** - qualificação profissional - 10 (dez) pontos;
- III** - mensuração da assiduidade - 30 (trinta) pontos.

§ 1º A Avaliação de Competências do servidor, levará em consideração conhecimentos, habilidades, atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal, e valerá no máximo 60 (sessenta) pontos, observando os seguintes fatores:

- I** - disciplina;
- II** - iniciativa;
- III** - produtividade;
- IV** - responsabilidade.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- V - controle emocional;
- VI - cooperação;
- VII - comprometimento; e
- VIII - relações interpessoais.

§ 2º A Qualificação Profissional é mensurada por cursos de complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do Servidor Estável, podendo ser indicados pela Secretaria, ou identificados nos processos de Avaliação Funcional, desde que sejam realizados durante o período de avaliação, e terá como pontuação máxima 10 (dez) pontos de forma cumulativa, observado o disposto a seguir:

I - **GRUPO I** - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 101 a 200 horas, 10 (dez) pontos;

II - **GRUPO II** - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 61 a 100 horas, 7,5 (sete vírgula cinco) pontos;

III - **GRUPO III** - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 25 a 60 horas, 05 (cinco) pontos;

IV - **GRUPO IV** - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 16 a 24 horas, 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

V - **GRUPO V** - Apresentação de estudos, pesquisas e iniciativas concretas que visem à melhoria do serviço público, 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

§ 3º A Assiduidade compreende a verificação da frequência do servidor ao serviço, e será mensurada anualmente, e terá como pontuação máxima 30 (trinta) pontos, conforme escala de faltas ao serviço abaixo:

- I - nenhuma falta: 30 (trinta) pontos;
- II - até 01 (uma) falta não prevista em lei, ou até 3 (três) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 15 (quinze) pontos;
- III - 02 (duas) faltas não prevista em lei, ou até 5 (cinco) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 10 (dez) pontos;
- IV - 03 (três) faltas não prevista em lei, ou até 10 (dez) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 05 (cinco) pontos;



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



V - igual ou superior a 04 (quatro) faltas não prevista em lei, ou acima de 10 (dez) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 0 (zero) pontos.

§ 4º O servidor efetivo e estável, que estiver ocupando cargo comissionado ou função gratificada será avaliado pelo seu Chefe Imediato, referendado pelo secretário Municipal da pasta.

§ 5º O servidor efetivo e estável, que estiver ocupando cargo de Secretário Municipal, será avaliado pelo Prefeito Municipal.

§ 6º Em caso de afastamento previsto em lei, o servidor será avaliado somente se tiver cumprido 50% (cinquenta por cento) do período em avaliação, deixando este de usufruir dos benefícios da progressão.

§ 7º A avaliação periódica de desempenho para efeito Progressão e comprovação da Eficiência do Desempenho, será realizada individualmente, conforme Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho, mediante a utilização dos fatores consubstanciados nos níveis de desempenho.

§ 8º - Os servidores públicos serão avaliados por seu superior hierárquico.

Art. 60. A Avaliação Periódica de Desempenho para os servidores em exercício de mandato sindical compreenderá de análise da qualificação profissional e de mensuração da assiduidade da seguinte forma:

§ 1º Qualificação Profissional é mensurada por cursos de complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do Servidor Estável, podendo ser indicados pela Secretaria, ou identificados nos processos de Avaliação Funcional e terá como pontuação máxima 50 (cinquenta) pontos, observado o disposto a seguir;

I - **GRUPO I** - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 101 a 200 horas, 50 (cinquenta) pontos;

II - **GRUPO II** - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 61 a 100 horas, 35 (trinta e cinco) pontos;

III - **GRUPO III** - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 25 a 60 horas, 25 (vinte e cinco) pontos;



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



IV - GRUPO IV - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 16 a 24 horas, 10 (dez) pontos.

V - GRUPO V - Apresentação de estudos, pesquisas e iniciativas concretas que visem à melhoria do serviço público, 05 (cinco) pontos.

§ 2º Assiduidade compreende a verificação da frequência do servidor ao serviço, e será mensurada semestralmente, e terá como pontuação máxima 50 (cinquenta) pontos, conforme escala de faltas ao serviço abaixo:

I - nenhuma falta: 50 (cinquenta) pontos;

II - até 01 (uma) falta não prevista em lei, ou até 3 (três) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 35 (trinta e cinco) pontos;

III - 02 (duas) faltas não prevista em lei, ou até 25 (vinte e cinco) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 10 (dez) pontos;

IV - 03 (três) faltas não prevista em lei, ou até 10 (dez) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 05 (cinco) pontos;

V - igual ou superior a 04 (quatro) faltas não prevista em lei, ou acima de 10 (dez) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 0 (zero) pontos.

§ 3º A entidade sindical deverá enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho, principalmente o atestado de frequência de seus subordinados.

Art. 61. O modelo do Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho que consta o questionário de avaliação de competências, a ficha de qualificação profissional, a mensuração da assiduidade, a ficha de resultado de avaliação periódica e a tabela de pontuação e nível de desempenho, constante em decreto elaborado pela administração municipal.

Parágrafo Único - É obrigatório o preenchimento da ficha de comentários da avaliação e referendo, no campo existente no formulário de avaliação periódica, constante em decreto elaborado pela administração municipal.

Art. 62. A avaliação de desempenho de que trata este capítulo deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias, após o término do período avaliado.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Art. 63. Para efeitos de PROGRESSÃO prevista no artigo 21 da presente lei, o servidor avaliado, será considerado apto a passar de um padrão para outro imediatamente superior dentro da carreira a que pertence, desde que atinja o grau mínimo de 70% (setenta por cento) na média da soma de suas últimas 04 (quatro) avaliações compreendido o período aquisitivo, apuradas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único - Na hipótese do servidor não alcançar o grau mínimo de pontos exigidos para a progressão, poderá requerê-la no ano seguinte observado a data base, considerando sempre a média do somatório das 03 (três) últimas avaliações, observado o artigo 28 desta lei.

Art. 64. O servidor que obtiver rendimento superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas, será obrigado a participar de cursos de aperfeiçoamento no serviço público, podendo ser oferecidos pelo município, e obter aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) ao final do curso.

Parágrafo Único - O servidor que não participar ou não obtiver aproveitamento mínimo nos cursos de aperfeiçoamento no serviço público, será considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

Art. 65. Para efeitos do disposto no inciso III do parágrafo 1º do artigo 41 da Constituição Federal, será considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público tendo como sanção a exoneração o servidor estável, que:

I - Tiver obtido o desempenho inferior a 40% (quarenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas, apuradas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho;

II - Tiver em qualquer uma das avaliações apuradas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho o rendimento inferior a 30% (Trinta por cento).

Art. 66. O servidor avaliado tomará ciência do resultado de sua avaliação mediante divulgação no site oficial da Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto, conforme Edital, e aviso expresso no contracheque mensal.

Parágrafo Único - Caso o servidor não esteja satisfeito com os resultados de sua avaliação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação, poderá



manifestar-se, por escrito, dirigido a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD), através do protocolo geral da Prefeitura;

CAPÍTULO V I

DA COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA SAÚDE

Art. 67. Fica criada a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho constituída por 5 (cinco) membros nomeados pelo Prefeito Municipal de Dorés do Rio Preto, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1º A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho terá como membro nato o Presidente, que será o Secretário Municipal de Administração.

§ 2º Da Comissão deverá fazer parte, também, um membro efetivo da Procuradoria Jurídica e um do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto.

§ 3º O Sindicato entregará ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 2 (dois) nomes de representantes eleitos, entre servidores efetivos, estáveis e sindicalizados, para integrar a Comissão.

Art. 68. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.

Parágrafo único. Nas hipóteses de morte ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 69. A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por decreto do Prefeito Municipal de Dorés do Rio Preto.

Art. 70. A Comissão reunir-se-á:



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



I - para coordenar a avaliação especial de desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho, objetivando a aplicação do Instituto do estágio probatório;

II - para coordenar a avaliação periódica de desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho, objetivando a **Comprovação da Eficiência do Desempenho** e a **aplicação do instituto da progressão**, observado a Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Sub Seção I

Da Competência da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho

Art. 71 - Compete a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, mediante a utilização dos fatores e critérios de avaliação de desempenho:

I - Elaborar seu regimento interno, ditando normas e procedimentos administrativos quanto ao seu funcionamento, tramitação e julgamento dos processos.

II - Proceder o levantamento dos servidores em estágio probatório, por categoria funcional, matrícula, data da nomeação, exercício e lotação;

III - Julgar os processos de avaliação, considerando os seguintes aspectos:

a) cada indivíduo é diferente do outro, evitando comparações;

b) a avaliação deverá ser dirigida ao profissional que ocupa o cargo e sua adequação a este cargo e não ao indivíduo;

c) o desempenho do avaliado deverá ser considerado em relação às orientações e oportunidades que recebeu;

d) ser justo e imparcial.

e) evitar deixar-se influenciar por fatores externos (simpatias, antipatias, pessoas e opiniões);

f) julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre o servidor;



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



g) estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade pessoal;

h) assegurar o direito ao contraditório e a ampla defesa.

IV – Proceder a inquirição das partes e de testemunhas arroladas no processo;

V – Analisar os formulários de avaliação de desempenho;

VI – Identificar a existência ou não de insuficiência de desempenho;

VII – Manifestar-se decisivamente sobre os resultados do processo de avaliação;

VII – Dar início ao processo de avaliação nos termos da lei e de seu regimento interno.

Parágrafo único – Caso a COPAD, por qualquer motivo, não realize a avaliação nos termos propostos neste artigo, o servidor será considerado apto a passar de um padrão para outro imediatamente superior dentro da carreira a que pertence, observado o cumprimento dos demais critérios de concessão estabelecidos no artigo 25 desta Lei.

Art. 72. Caso haja servidores que não atingiram o desempenho esperado após cada avaliação, a Comissão emitirá Relatório Circunstanciado com parecer conclusivo, identificando os servidores.

Parágrafo único - O prazo para a emissão do relatório mencionado neste artigo é de 20 (vinte) dias úteis, a contar da conclusão do processo de avaliação.

Art. 73. A Comissão poderá propor ao titular do órgão ou da entidade a exoneração do servidor em estagiário probatório ou estável, observado os termos da presente Lei e do Regimento Interno.

§ 1º Se a Comissão constatar, durante o período de avaliação, qualquer ocorrência onde haja necessidade de um acompanhamento biopsicossocial ao avaliado, e/ou jurídico, poderá solicitar, através da Secretaria de Administração, suporte especializado na Junta Médica Oficial do Município e/ou Consultoria Jurídica.

§ 2º As ocorrências constatadas referente à formação e o desenvolvimento do servidor avaliado, deverá ser comunicada ao departamento de Recursos Humanos que em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento e capacitação, observado o contido no capítulo VIII desta Lei.

Q



CAPÍTULO VII

DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Art. 74. A administração pública municipal, havendo interesse, poderá promover a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

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

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

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

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

Art. 75. Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto e de transmissão de técnicas de relações humanas;

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

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

Art. 76. O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto:

I - com a utilização de monitores locais;

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

III - através de participação de eventos promovidos pelo CIES - Centro Integrado de Ensino e Serviços da Secretaria Estadual de Saúde;

Q



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



IV - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 77. 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 capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

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

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

Art. 78. O Secretário Municipal de Saúde, através do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento de sua secretaria.

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

Art. 79. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Secretaria de Saúde, através de:

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

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

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

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

Q



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



CAPÍTULO VIII

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 80. Remuneração é o vencimento base do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 81. Vencimento ou vencimento base é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

§ 1º Os vencimentos dos ocupantes dos cargos e empregos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

Art. 82. A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Saúde Pública Municipal de Dorés do Rio Preto e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 83. Os Cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Saúde de Dorés do Rio Preto estão hierarquizados por carreiras e padrões de vencimento no Anexo II desta Lei.

§ 1º A classificação dos cargos e vencimentos constantes deste plano é fixada em carreiras escalonadas de I a XII conforme suas especificações, e cada carreira é composta de 10 (dez) padrões de vencimentos designados numericamente de 1 à 10, conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo III desta Lei.

§ 2º Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os carreiras e padrões da seguinte forma:

I - entre as carreiras o percentual mínimo será de 5% (cinco por cento);

II - entre os padrões o percentual será de 3% (três por cento).

Q



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Art. 84. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, no mês de fevereiro, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, Inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo Único – A primeira data base para os vencimentos previstos no anexo III deste plano de carreira se dará no exercício de 2016. 2017

Art. 85. Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no art. 40, § 4º da Constituição Federal.

Art. 86. O Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Saúde, publicará, anualmente, os valores da remuneração dos cargos da Saúde Municipal de Dorcas do Rio Preto, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

CAPÍTULO IX

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 87. A jornada de trabalho dos Profissionais de Saúde pode ser de 20, 30 ou 40 horas semanais, conforme fixadas no Anexo I, desta Lei.

§ 1º Na acumulação de cargos na Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto deve ser observado o permitido no inciso XVI do art.37 da Constituição Federal.

Art. 88. A jornada de trabalho será definida da seguinte forma:

I – para a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais: 100 (cem) horas mensais ou 04 (quatro) horas diárias ininterruptas;

II – para a jornada de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas semanais: 120 (cento e vinte) horas mensais ou 4:20 (quarto) horas e (vinte) minutos diárias;

III – para a jornada de 30 (trinta) horas semanais: 150 (cento e cinquenta) horas mensais ou 06 (seis) horas diárias;

III – para a jornada de 40 (quarenta) horas semanais: 200 (duzentas) horas mensais ou 08 (oito) horas diárias com intervalo para almoço ou jantar.

Parágrafo Único - A jornada de trabalho fixada poderá ser alterada mediante a necessidade do serviço e interesse do serviço público municipal.

De



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Art. 89. Os Profissionais de Saúde perceberão vencimento base proporcional à sua jornada de trabalho.

Art. 90. Os servidores poderão trabalhar em regime especial de trabalho (plantão) diurno e/ou noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, desde que respeitada a jornada mensal.

§ 1º Os plantões serão cumpridos em regime de escala de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas, sendo:

I – para plantões de 12 horas:

- a) de 16 (dezesesseis) plantões para a jornada de 200 horas mensais;
- b) de 12 (doze) plantões para a jornada de 150 horas mensais;
- c) de 10 (dez) plantões para a jornada de 120 horas mensais;
- d) de 08 (oito) plantões para a jornada de 100 horas mensais.

II – para plantões de 24 horas:

- a) de 08 (oito) plantões para a jornada de 200 horas mensais;
- b) de 06 (seis) plantões para a jornada de 150 horas mensais;
- c) de 05 (cinco) plantões para a jornada de 120 horas mensais;
- d) de 04 (quatro) plantões para a jornada de 100 horas mensais.

§ 2º Portaria do Poder Executivo disciplinará o regime de cumprimento da jornada de trabalho dos funcionários.

§ 3º Os Profissionais de Saúde designados para regime de plantão poderão ter jornada de 20, 30 ou 40 horas semanais e as horas trabalhadas a menor deverão ser compensadas no mês seguinte.

Art. 91. Os Profissionais de Saúde poderão optar por reduzir ou estender sua jornada de trabalho, caso em que terá seu vencimento base reduzido ou estendido proporcionalmente à nova jornada de trabalho, a critério da administração e com a anuência do gestor da pasta pública.

§ 1º A redução ou extensão de jornada depende de requerimento do servidor ao Secretário Municipal de Saúde e a autorização da mudança da carga horária dependerá da necessidade do serviço.

A.



§ 2º Portaria do Poder Executivo disciplinará o regime de cumprimento da jornada dos servidores.

§ 3º O servidor sujeito à jornada de trabalho superior a 6 (seis) horas diárias terá descanso obrigatório para refeição, no mínimo de 1 (uma) hora e, no máximo, de 2 (duas) horas, conforme regulamentação.

CAPÍTULO X

DA LOTAÇÃO

Art. 92. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Secretaria Municipal de Saúde de Dorés do Rio Preto.

Art. 93. O Secretário Municipal de Saúde juntamente com a Administração estudará, com os demais órgãos da Secretaria de Saúde, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único. Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Saúde apresentará ao Prefeito Municipal de Dorés do Rio Preto, proposta de lotação geral da Secretaria Municipal de Saúde, da qual deverão constar:

I- a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade e/ou setor;

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

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

IV - as conclusões do estudo, com a devida antecedência para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 94. O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal de Dorés do Rio Preto, para fim determinado e por prazo estabelecido.

Q



Parágrafo único. Atendido sempre o interesse do serviço, o Prefeito Municipal de Dores do Rio Preto poderá alterar a lotação do servidor, ex-officio ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO XI

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 95. Novos cargos poderão ser incorporados no quadro permanente dos Profissionais de Saúde do Município de Dores do Rio Preto, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 96. Os departamentos e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.

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

- I - denominação dos cargos que se deseja criar;
- II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência, para provimento;
- III - justificativa pormenorizada de sua criação;
- IV - quantitativo dos cargos a serem criados;
- V - nível de vencimento dos cargos a serem criados.

§ 2º O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

- I - grau de instrução requerido para o desempenho da carreira;
- II - experiência exigida para o provimento da carreira;
- III - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para o cargo.

§ 3º A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores dos cargos a serem criados com os fatores dos cargos já existentes no quadro Permanente dos Profissionais de Saúde do Município de Dores do Rio Preto.

Or



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Art. 97. Cabe ao responsável pela Secretaria Municipal de Saúde analisar a proposta e verificar:

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

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

III - se não fere as exigências do disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar 101 (LRF) e o disposto no inciso XIII do artigo 37 e no §1º da Constituição Federal.

Art. 98. Após verificação, a proposta será enviada ao Prefeito Municipal que, se estiver de acordo, a encaminhará, em forma de projeto de lei, à Câmara Municipal, para apreciação.

Parágrafo único. Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Saúde encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art. 99. Aprovada a criação dos novos cargos, deverão ser esses incorporados ao quadro Permanente dos Profissionais de Saúde do Município de Dores do Rio Preto.

CAPÍTULO XII

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 100. De acordo com o inciso XIII do art. 4º desta Lei cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

Art. 101. O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo acrescida de gratificação de função conforme estabelecido no estatuto dos servidores públicos municipais.

Art. 102. As funções gratificadas serão assumidas exclusivamente por servidores efetivos ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal de Dores do Rio Preto.



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



§ 1º É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

§ 2º Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

Art. 103. Fica criado o Quadro de Gratificações de Funções, destinado ao atendimento dos encargos de assessoramento, coordenação, chefia e função especial em comissão "ad nutum", preenchidas por livre iniciativa do Administrador Municipal, respeitando o número de vagas existentes em conformidade com a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde de Dores do Rio Preto, na forma do Anexo IV, desta Lei.

§ 1º As gratificações destinadas aos encargos de assessoramento, direção e chefia serão aquelas destinadas aos servidores que desempenham essas funções e não recebem remuneração alguma por elas.

§ 2º As gratificações destinadas aos encargos de funções se destinam aqueles que além das atribuições do cargo, desempenham outras que necessitam habilidades, disponibilidade de horário e responsabilidade.

Art. 104. Fica criado o quadro de Gratificações de Serviços de Saúde – GSS, para os ocupantes de cargos dos profissionais da saúde.

Art. 105 - A gratificação instituída no artigo 102 da presente Lei terá caráter compensatório e não integrará a remuneração dos servidores para qualquer fim.

Art. 106. A gratificação a que se refere o artigo 103, não integrará a remuneração do servidor da saúde para efeito de aposentadoria.

Art. 107. A concessão da gratificação será formalizada por Ato do Prefeito Municipal, por ocasião da indicação do servidor às respectivas funções.



CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Do Enquadramento

Art. 108. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo e estáveis da Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, observadas as disposições deste Capítulo:

I- No Cargo – o servidor ocupante do cargo de provimento efetivo será enquadrado no cargo correspondente ao que já possui, observado os cargos de natureza efetiva da Prefeitura, bem como o quadro de situação nova conforme os cargos previstos no Anexo VI desta Lei;

II - Na Carreira – o servidor ocupante do cargo de provimento efetivo será enquadrado na carreira, conforme cargos previstos no Anexo VI desta Lei, cujas atribuições sejam de mesma natureza e mesmo grau de responsabilidade e dificuldade das funções que estejam exercendo desde então;

III - No Padrão – o servidor ocupante do cargo de provimento efetivo será enquadrado no padrão correspondente ao que já possui cujo vencimento base seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei conforme previsto no Anexo III.

Art. 109. Os servidores efetivos e estáveis, ocupantes dos cargos em extinção, permanecerão lotados e exercendo suas funções nos mesmos cargos que ocupam, sem prejuízo de seus vencimentos.

§ único – Os cargos em extinção só serão efetivamente considerados extintos com a vacância dos mesmos.

Art. 110. Os servidores efetivos e estáveis ocupantes dos cargos em extinção no ato de enquadramento, exercerão as funções específicas dos cargos que ocupam, sem prejuízo de seus vencimentos, permanecendo na mesma função para qual foram concursados, até a data de sua aposentadoria.

Parágrafo Único - É garantido ao servidor, cujo o cargo esteja em extinção, o direito à progressão e a promoção por graduação, nos termos do CAPÍTULO IV desta lei.



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Art. 111. Os cargos vagos existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, antes da data de vigência desta Lei, e os que forem vagando em razão do enquadramento, previsto neste Capítulo, ficarão automaticamente extintos.

Seção II

Das Disposições Gerais

Art. 112. Fica garantido aos servidores estabilizados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, todos os direitos adquiridos anteriormente a vigência desta lei, além de outros aqui previstos.

Art. 113. O Secretário Municipal de Saúde de Dorés do Rio Preto poderá estabelecer horário de trabalho diferenciado do expediente normal da Secretaria e da Prefeitura em razão das peculiaridades dos serviços executados pelos profissionais que nela trabalham, desde que respeitada a carga horária máxima estabelecida para cada cargo no Anexo I desta Lei.

Art. 114 - As despesas decorrentes da implantação da presente lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 115 - Dentro de 180 (cento e oitenta) dias a contar da vigência desta Lei, a Prefeitura Municipal fará publicar, no que couber, os decretos necessários à regulamentação da presente Lei.

Art. 116 - Os vencimentos previstos na Tabela do Anexo III serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no art. 110 desta Lei.

Art. 117 - São partes integrantes da presente Lei os Anexos de I a VI que a acompanham.

Art. 118 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dorés do Rio Preto - ES, em ____ de _____ de 2016.

Claudia Martins Bastos
Prefeita Municipal

Q



ANEXO I – QUADRO DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE

Referente ao Art. 6º, 16, 18, 86, 107, 108 e 115 da Lei.

Grupos Ocupacionais	Denominação do cargo	Quantidade	Carreira	Carga Horária
Especialista em Saúde	Farmacêutico	01	X	30 Horas
	Bioquímico	01	VIII	30 Horas
	Nutricionista	01	X	30 Horas
	Odontólogo	05	X	30 Horas
	Psicólogo	02	X	30 Horas
	Fisioterapeuta	02	X	30 Horas
	Fonoaudiólogo	01	X	30 Horas
	Enfermeiro	03	X	30 Horas
	Médico Veterinário	01	X	30 Horas
	Médico Generalista	07	XI	20 Horas
	Médico Cardiologista	01	XII	20 Horas
	Médico Ortopedista	01	XII	20 Horas
	Médico Pediatra	01	XII	20 Horas
	Médico Psiquiatra	01	XII	20 Horas
Médico Ginecologista	01	XII	20 Horas	
Assistente em Saúde Nível Médio	Técnico em Enfermagem	08	III	40 Horas
	Fiscal de Vigilância Sanitária	02	III	40 Horas
	Auxiliar de Farmácia	02	III	40 Horas
	Auxiliar de Enfermagem	08	III	40 Horas
	Agente de Saúde Pública	02	III	40 Horas
	Auxiliar de Odontologia	05	III	40 Horas
	Agente Comunitário de Saúde	18	III	40 Horas
	Agente Comunitário de Endemia	5	III	40 Horas
	Atendente de Laboratório	01	III	40 Horas
Auxiliar em Saúde Nível Fundamental	Atendente de Saúde Pública	06	II	40 Horas

Handwritten signature or mark.



Anexo II – Cargos da SAÚDE

Hierarquizados por Carreira e Padrão.

Referente ao Art. 82 da Lei.

Carreira	Denominação do cargo
I	
II	<i>Atendente de Saúde Pública</i>
III	<i>Técnico em Enfermagem</i>
III	<i>Fiscal de Vigilância Sanitária</i>
III	<i>Auxiliar de Farmácia</i>
III	<i>Auxiliar de Enfermagem</i>
III	<i>Auxiliar de Saúde Pública</i>
III	<i>Auxiliar de Odontologia</i>
III	<i>Agente Comunitário de Saúde</i>
III	<i>Agente Comunitário de Endemia</i>
III	<i>Atendente de Laboratório</i>
IV	
V	
VI	
VII	
VIII	<i>Bioquímico</i>
IX	
X	<i>Farmacêutico</i>
X	<i>Nutricionista</i>
X	<i>Odontólogo</i>
X	<i>Psicólogo</i>
X	<i>Fisioterapeuta</i>
X	<i>Fonoaudiólogo</i>
X	<i>Enfermeiro</i>
X	<i>Médico Veterinário</i>
XI	<i>Médico Generalista</i>
XII	<i>Médico Cardiologista</i>
XII	<i>Médico Ortopedista</i>
XII	<i>Médico Pediatra</i>
XII	<i>Médico Psiquiatra</i>
XII	<i>Médico Ginecologista</i>

2



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III TABELA DE VENCIMENTOS

Refere-se ao § 1º do artigo 82 e artigo 107 e 118 da Lei.

CARRERA	REFERÊNCIAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
-												
I	812,71	837,09	862,21	888,07	914,72	942,16	970,42	999,53	1.029,52	1.060,41		
II	867,24	893,26	920,05	947,66	976,09	1.005,37	1.035,53	1.066,59	1.098,59	1.131,55		
III	942,65	970,93	1.000,05	1.030,06	1.060,96	1.092,79	1.125,57	1.159,34	1.194,12	1.229,94		
IV	1.055,76	1.087,43	1.120,06	1.153,66	1.188,27	1.223,92	1.260,63	1.298,45	1.337,41	1.377,53		
V	1.072,83	1.105,01	1.138,16	1.172,31	1.207,48	1.243,70	1.281,01	1.319,44	1.359,02	1.399,79		
VI	1.226,06	1.262,84	1.300,73	1.339,75	1.379,94	1.421,34	1.463,98	1.507,90	1.553,14	1.599,73		
VII	1.379,34	1.420,72	1.463,34	1.507,24	1.552,45	1.599,03	1.647,00	1.696,41	1.747,30	1.799,72		
VIII	1.685,86	1.736,43	1.788,52	1.842,18	1.897,45	1.954,37	2.013,00	2.073,39	2.135,59	2.199,66		
IX	1.839,11	1.894,28	1.951,11	2.009,65	2.069,94	2.132,03	2.195,99	2.261,87	2.329,73	2.399,62		
X	1.992,37	2.052,14	2.113,70	2.177,11	2.242,42	2.309,70	2.378,99	2.450,36	2.523,87	2.599,58		
XI	2.145,63	2.210,00	2.276,30	2.344,59	2.414,93	2.487,37	2.562,00	2.638,86	2.718,02	2.799,56		
XII	3.065,17	3.157,13	3.251,84	3.349,39	3.449,88	3.553,37	3.659,97	3.769,77	3.882,87	3.999,35		





ANEXO IV

Quadro de Função Gratificada.

Referente ao § 1º do Art. 86, 102 e 103 da Lei. *102 a 107*

GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Categoria	Cargo
GSS I	Especialista em saúde
GSS II	Assistente em saúde - nível médio
GSS III	Auxiliar em saúde pública - nível fundamental

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Categoria	Encargos	Gratificação
FG 01	Assessoria Técnica	50%
FG 02	Coordenação	40%
FG 02	Chefia	40%
FG 03	Função Especial em Comissão	20%

8



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO V

Referente ao Art. 17 da Lei.

Descrições detalhadas das tarefas

GRUPO OCUPACIONAL

Especialista em Saúde



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Farmacêutico	Especialista em Saúde	X
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de 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 produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e dispositivos legais.		

0,



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Fiscalizar farmácias, drogeries, indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- ⇒ Orientar quanto a utilização de sistemas de segurança individuais e coletivos;
- ⇒ Orientar quanto a utilização de equipamentos de laboratório e métodos de análise adequados à sua finalidade;
- ⇒ Controlar vetores e pragas urbanas, ainda que não privativas ou exclusivas, na Aquisição dos produtos; Preparo das soluções concentradas e diluídas ou outras manipulações; Armazenamento das soluções; Gerenciar e/ou supervisionar o transporte, aplicação dos produtos e a manutenção dos equipamentos; Vistoria, pericia e emissão de pareceres técnicos e Controle de qualidade
- ⇒ Prestar orientações quanto ao uso, a guarda, administração e descarte de medicamentos e correlatos, com vistas à promoção do uso racional de medicamentos ;
- ⇒ Participar ativamente nas equipes multidisciplinares de terapia nutricional e equipes multidisciplinares de assistência domiciliar diversas, tais como: Programa de Saúde da Família (PSF), Comissão de Terapia Oncológica (CTO), Comissão de Ensino e Pesquisa (CEP), Comissão de Suporte Nutricional (CNS), Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e outras;
- ⇒ acompanhar os pacientes com suporte nutricional domiciliar, terapia oncológica e outras que requerem a prestação de cuidados farmacêuticos;
- ⇒ Diluir e preparar soluções de medicamentos de uso intravenoso para administração no domicílio do paciente;
- ⇒ Monitorar as terapias com antiagregantes plaquetários , anticoagulantes (derivados da heparina, cumarina, e outros), bem como os parâmetros bioquímicos;
- ⇒ Orientar quanto aos procedimentos de limpeza, assepsia, antissepsia, desinfecção de superfícies e esterilização de equipamentos, e materiais, bem como, a calibração dos mesmos;
- ⇒ Realizar ou participar de pesquisas no âmbito de assistência domiciliar, respeitado o estabelecido na Comissão Nacional de Ética e Pesquisa
- ⇒ Assessorar autoridades superiores, preparando formas e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, afim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres, manifestos e outros;
- ⇒ Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
- ⇒ Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- ⇒ Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas.

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Farmacêutico	Especialista em Saúde	X

Handwritten mark



- utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- = Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
 - = Realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal;
 - = 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;
 - = Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 - = Participar das 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;
 - = Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura 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 ao Município;
 - = Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada

- Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Farmácia Generalista. **Pré-requisito** - Registro respectivo conselho de Classe.

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Gratificação por Graduação.

- Julgamento e Iniciativa

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

- Relacionamento

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

- Responsabilidade com o Patrimônio

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custos muito elevados. Há necessidade de cuidado constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Bioquímico	Especialista em Saúde	VIII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de 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 produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e dispositivos legais.		



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Realizar e interpretar exames de análise clínicas hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas;
- ⇒ Realizar determinações laboratoriais no campo da citogenética;
- ⇒ Efetuar análise bromatológica de água e alimentos, através de métodos próprios, para
- ⇒ Garantir a qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, como vistas ao resguardo da saúde pública
- ⇒ Executar atividades no laboratório físico-químico e/ou bacteriológico da Autarquia, efetuando análises de água;
- ⇒ Realizar análises e testes físico-químicos da água através de métodos colorimétricos, volumétricos e gravimétricos;
- ⇒ Efetuar análises diversas em etapas subsequentes para verificação da existência ou não de bactérias do grupo coliforme nas amostras da água;
- ⇒ Calcular o número mais provável de colônias de bactérias existentes nas amostras analisadas e preparar soluções para uso das análises de laboratório;
- ⇒ Anotar os resultados das análises;
- ⇒ Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados;
- ⇒ Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- ⇒ Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, afim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- ⇒ Controlar a qualidade nos 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;
- ⇒ Processar os diversos materiais biológicos para posterior dosagem e análise;
- ⇒ Orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médico e básico quanto aos procedimentos adequados em laboratórios;
- ⇒ Executar programas de controle de qualidade; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames;
- ⇒ Planejar e coordenar o consumo dos produtos a serem utilizados;
- ⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

Experiência: O cargo não exige experiência anterior comprovada.

Requisitos para Provedimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Ciências Bioquímicas, Ciências biomédicas ou equivalente.

Pré-requisito - Registro no Órgão de Classe

CARGO Bioquímico	GRUPO OCUPACIONAL Especialista em Saúde	CARREIRA VIII
----------------------------	---	-------------------------

A



Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior no grupo a que pertence.
Gratificação por Graduação.

Julgamento e Iniciativa: Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidados para a obtenção de resultados. Vários problemas originais as 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 com o Patrimônio: As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

Q



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Nutricionista	Especialista em Saúde	X
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO - Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de alimentação e nutrição dos usuários dos serviços públicos de saúde nas diversas unidades da Saúde Municipal.		

Q-



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como elaborar cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- ⇒ elaborar programas de alimentação básica para os usuários da saúde pública municipal, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e de saúde pública da Prefeitura;
- ⇒ acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
- ⇒ supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Secretaria de Saúde, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- ⇒ acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos profissionais da saúde
- ⇒ elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Saúde;
- ⇒ planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
- ⇒ participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais de saúde, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
- ⇒ elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
- ⇒ realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
- ⇒ emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
- ⇒ participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM;
- ⇒ 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 das ações de educação em saúde pública;
- ⇒ 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;

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Nutricionista	Especialista em Saúde	X

Q



=> participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura 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 ao Município, compatíveis com sua especialização profissional.

= realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada

- Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Nutrição.

Pré-requisito - Registro respectivo conselho de Classe.

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence.
Gratificação por Graduação.

- Julgamento e Iniciativa

Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidados para a obtenção de resultados. Vários problemas originais as 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 com o Patrimônio

As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.

[Handwritten signature]



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO Odontólogo	GRUPO OCUPACIONAL Especialista em Saúde	CARREIRA X
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com a etiologia, patologia, terapêutica e biologia bucodentais, tendo em vista a clínica geral, a perícia odontológica para fins administrativos e jurídico-legais.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS <ul style="list-style-type: none">⇒ Diagnosticar e determinar o tratamento;⇒ Fazer uso dos medicamentos que combatem as afecções da boca;⇒ Fazer clínica buço-dentário considerando: limpeza de dentes, avulsão de tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos;⇒ Fazer cirurgia plástica e prótese buco-dentária;⇒ Fazer clínica odontopediátrica;⇒ Proceder a estudos e pesquisas sobre prevenção da cárie dentária, sua profilaxia dando a conseqüente assistência, através de visitas às escolas, hospitais e outras entidades de âmbito municipal;⇒ Executar perícias odonto-legais;⇒ Planejar, dirigir e participar das campanhas odontológicas, para prevenção de cáries, aplicação de flúor, explicação técnica de escovação, etc...;⇒ Elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades; ⇒ Executar outras tarefas correlatas. FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO <ul style="list-style-type: none">- Experiência O cargo não exige experiência anterior comprovada- Requisitos para Provimento Instrução - Curso de Nível Superior em Odontologia. Pré-requisito – Registro no CRO.- Recrutamento Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Gratificação por Graduação.- Julgamento e Iniciativa As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que sua grande freqüência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.		

Q

- Relacionamento

Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

- Responsabilidade com o Patrimônio

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são muitos elevados. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.



[Handwritten signature]



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Psicólogo	Especialista em Saúde	X
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO - Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.		

Handwritten signature or mark.



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

• Quando na área da psicologia da saúde:

- ⇒ 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;
- ⇒ Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano;
- ⇒ Articular-se com equipe multidisciplinar, 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 tratamento terapêutico;
- ⇒ Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais;
- ⇒ Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;

• Quando na área da psicologia do trabalho:

- ⇒ Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da prefeitura, 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 prefeitura;
- ⇒ Realizar pesquisas nas diversas unidades da prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- ⇒ Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- ⇒ 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 ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- ⇒ Receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- ⇒ Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da prefeitura;

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Psicólogo	Especialista em Saúde	X

Q



• Atribuições comuns a todas as áreas:

- ⇒ 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 apoio referentes à sua área de atuação;
- ⇒ Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ⇒ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, 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 ao município; ⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada

- Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Psicologia.

Pré-requisito – Registro no respectivo conselho de Classe.

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

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

Gratificação por Graduação.

- Julgamento e Iniciativa

As tarefas são complexas e variadas. Ocupantes 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 com o Patrimônio

O ocupante lida com equipamentos e recursos de médio custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente consideráveis se ocorressem.



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



DESCRIÇÃO DE CARGO		
CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Fisioterapeuta	Especialista em Saúde	X
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.		

Q



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
- ⇒ Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliomielite, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- ⇒ Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- ⇒ Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- ⇒ Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
- ⇒ Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
- ⇒ Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
- ⇒ 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;
- ⇒ 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 com unidades da prefeitura 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 ao município;
- ⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

Experiência: O cargo não exige experiência anterior comprovada.

Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Fisioterapia.

Pré-requisito - Registro no respectivo conselho de Classe.

Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence.
Gratificação por Graduação.

Q



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



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

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

Responsabilidade com o Patrimônio: Os equipamentos e recursos sob a sua responsabilidade são de custos muito elevados. Há, portanto, necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

Q



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Fonoaudiólogo	Especialista em Saúde	X
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.		

D.



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
- ⇒ Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas
- ⇒ Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição;
- ⇒ Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
- ⇒ Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- ⇒ Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
- ⇒ 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 da equipe do CRIA Centro de Referência da Infância e Adolescência, juntamente com a equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia;
- ⇒ 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 com unidades da prefeitura 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 ao município;
- ⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

Experiência: O cargo não exige experiência anterior comprovada.

Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia. **Pré-requisito** – Registro respectivo conselho de Classe.

Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Fonoaudiólogo	Especialista em Saúde	X



Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence.
Gratificação por Graduação.

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

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

Responsabilidade com o Patrimônio: Os equipamentos e recursos sob a sua responsabilidade são de custos muito elevados. Há, portanto, necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Enfermeiro	Especialista em Saúde	X
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO Os ocupantes do cargo 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.		

Ah

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- ⇒ Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- ⇒ Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- ⇒ Coletar e analisar dados socio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- ⇒ Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- ⇒ Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- ⇒ Supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- ⇒ Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
- ⇒ 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 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 com unidades da prefeitura 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 ao município;
- ⇒ Participar de campanhas de educação e saúde;
- ⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Enfermeiro	Especialista em Saúde	X

Q



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Enfermagem. **Pré-requisito** - Registro no COREN.

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Gratificação por Graduação.

- Julgamento e Iniciativa

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

- Relacionamento

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

- Responsabilidade com o Patrimônio

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

Q



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO Médico Veterinário	GRUPO OCUPACIONAL Especialista em Saúde	CARREIRA X
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO - Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e a saúde da comunidade.		

D.



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ planejar e executar ações de fiscalização sanitária;
- ⇒ planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
- ⇒ proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
- ⇒ promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e **postmortem**, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- ⇒ realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infectocontagiosas;
- ⇒ promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- ⇒ orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
- ⇒ proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
- ⇒ participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- ⇒ fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- ⇒ treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
- ⇒ 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 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 com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Médico Veterinário	Especialista em Saúde	X

Q.



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 ao Município;

= realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada

- Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária. **Pré-requisito** – Registro no CRMV.

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Gratificação por Graduação.

- 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 com o Patrimônio

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são custos muito elevados. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

A.



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Médico Generalista	Especialista em Saúde	XII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e perícias para fins administrativos jurídico-legais.		

Q



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas;
- ⇒ Proceder ao socorro de urgência;
- ⇒ Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- ⇒ Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- ⇒ Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- ⇒ Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;
- ⇒ Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos doenças;
- ⇒ Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;
- ⇒ Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino;
- ⇒ Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- ⇒ Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- ⇒ Elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros;
- ⇒ Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- ⇒ 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; ⇒ Observar normas do Sistema Único de saúde;
- ⇒ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura 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 ao Município;
- ⇒ Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- ⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada

- Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização. **Pré-requisito** - Registro no CRM.

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Médico Clínico Geral	Especialista em Saúde	XII



- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence.
Gratificação por Graduação.

- 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 com o Patrimônio

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são custos muito elevados. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



DESCRIÇÃO DE CARGO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Médico Cardiologista	Especialista em Saúde	XII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e a perícias para fins administrativos jurídico-legais.		



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica;
- ⇒ supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executa-o, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento;
- ⇒ realizar exames especiais, tais como a angiocardiografia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca;
- ⇒ preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico;
- ⇒ controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas;
- ⇒ fazer cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração pulmão artificial, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose de ponte de safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias;
- ⇒ fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções;
- ⇒ fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias;
- ⇒ Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;
- ⇒ Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;
- ⇒ Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- ⇒ Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; ⇒ Observar normas do Sistema Único de saúde;
- ⇒ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura 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 ao Município;
- ⇒ Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- ⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

Experiência: O cargo não exige experiência anterior comprovada

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Médico Cardiologista	Especialista em Saúde	XII

Q



Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Cardiologia.

Pré-requisito – Registro no CRM.

Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence.
Gratificação por Graduação.

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 freqüência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

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

Responsabilidade com o Patrimônio: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são custos muito elevados. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO Médico Ortopedista	GRUPO OCUPACIONAL Especialista em Saúde	CARREIRA XII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO - Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e perícias para fins administrativos jurídico-legais.		

Q



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário;
- ⇒ Tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações sejam elas congênicas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças
- ⇒ Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as doenças ósseas, musculares e articulares;
- ⇒ Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- ⇒ Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- ⇒ Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- ⇒ Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades;
- ⇒ Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- ⇒ Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;
- ⇒ 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 processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;
- ⇒ Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;
- ⇒ Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;
- ⇒ Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;
- ⇒ Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- ⇒ Fazer perícia e participar da Junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; → Observar normas do Sistema Único de saúde;
- ⇒ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura 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 ao Município;
- ⇒ Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- ⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Médico Ortopedista	Especialista em Saúde	XII



FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada

- Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Ortopedia.

Pré-requisito – Registro no CRM.

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Gratificação por Graduação.

- 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 com o Patrimônio

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são custos muito elevados. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

Q



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO Médico Pediatra	GRUPO OCUPACIONAL Especialista em Saúde	CARREIRA XII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO - Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades.		

Q



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário;
- ⇒ Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde;
- ⇒ Prestar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis;
- ⇒ Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- ⇒ Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- ⇒ Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- ⇒ Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades;
- ⇒ Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- ⇒ Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;
- ⇒ 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 processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;
- ⇒ Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;
- ⇒ Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;
- ⇒ Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;
- ⇒ Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- ⇒ Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; = Observar normas do Sistema Único de saúde;
- ⇒ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura 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 ao Município;
- ⇒ Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- ⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Médico Pediatra	Especialista em Saúde	XII

Q



FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada

- Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização e Pediatria.

Pré-requisito – Registro no CRM.

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

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

Gratificação por Graduação.

- 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 com o Patrimônio

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são custos muito elevados. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Médico Psiquiatra	Especialista em Saúde	XII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e perícias para fins administrativos jurídico-legais.		

Q



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas;
- ⇒ Proceder ao socorro de urgência;
- ⇒ Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- ⇒ Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- ⇒ Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações;
- ⇒ Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doenças;
- ⇒ Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria;
- ⇒ Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- ⇒ Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- ⇒ Elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros;
- ⇒ Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- ⇒ 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;
- ⇒ Observar normas do Sistema Único de Saúde;
- ⇒ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura 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 ao Município;
- ⇒ Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;
- ⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada

A



- Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização. **Pré-requisito** - Registro no CRM.

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Gratificação por Graduação.

- 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 com o Patrimônio

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são custos muito elevados. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

--	--	--



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Médico Ginecologista	Especialista em Saúde	XII
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO - Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e serviços para fins administrativos jurídico-legais.		

Q



DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário;
- ⇒ Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia;
- ⇒ Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as doenças do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos;
- ⇒ Atender a mulher no gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para preservação da vida da mãe e do filho
- ⇒ Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado;
- ⇒ Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados;
- ⇒ Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- ⇒ Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades;
- ⇒ Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
- ⇒ Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;
- ⇒ 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 processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença;
- ⇒ Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle;
- ⇒ Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde;
- ⇒ Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local;
- ⇒ Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas;
- ⇒ Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; ⇒ Observar normas do Sistema Único de saúde;
- ⇒ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura 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 ao Município;
- ⇒ Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura;

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Médico Ginecologista	Especialista em Saúde	XII



⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada

- Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Ginecologia e Obstetrícia.

Pré-requisito – Registro no CRM.

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence.
Gratificação por Graduação.

- 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 com o Patrimônio

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são custos muito elevados. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

A



ANEXO V

Referente ao Art. 17 da Lei.

Descrições detalhadas das tarefas

GRUPO OCUPACIONAL

Assistente em Saúde Nível Médio



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Técnico em Enfermagem	Assistente em Saúde Nível Médio	III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução dos serviços que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS <ul style="list-style-type: none">⇒ Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;⇒ Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;⇒ Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;⇒ Orientar à população em assuntos de sua competência;⇒ Preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;⇒ Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;⇒ Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;⇒ Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;⇒ Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);⇒ Participar de campanhas de vacinação e de educação e saúde;⇒ Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;⇒ Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;⇒ Executar outras atribuições afins.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO <ul style="list-style-type: none">- Experiência: O cargo não exige experiência anterior comprovada.- Requisitos para Provimento Instrução - Curso de Técnico em Enfermagem. Pré-requisito - Registro no COREN.- Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional: Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Gratificação por Graduação.		

Q



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Técnico em Enfermagem	Assistente em Saúde Nível Médio	III
<p>- Julgamento e Iniciativa: As tarefas são basicamente em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar sua atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para encaminhamento dos detalhes.</p> <p>- Relacionamento: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.</p> <p>- Responsabilidade com o Patrimônio: O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.</p>		

Q



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Fiscal Vigilância Sanitária	Assistente em Saúde Nível Médio	III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a orientação dos serviços de profilaxia e policiamento sanitário e de saúde pública, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a indústria e comercialização de produtos alimentícios, a hospitais, clínicas médias, clínicas de diagnósticos, no intuito de proteger a saúde da coletividade.		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS <ul style="list-style-type: none">⇒ Inspeccionar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja escolaridade seja a superior completa na área da saúde;⇒ Inspeccionar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas e associação, hotéis, motéis e congêneres;⇒ Inspeccionar condições sanitárias das instalações prediais de água e esgoto;⇒ Inspeccionar a regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto rede pública;⇒ Inspeccionar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginásticas, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares;⇒ Inspeccionar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis, e congêneres, clubes recreativos e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;⇒ Inspeccionar estabelecimentos que comercializarem e distribuam gêneros alimentícios,⇒ Bebidas e água mineral;⇒ Inspeccionar estabelecimentos que fabriquem e/o manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e água mineral;⇒ Encaminha para análise laboratorial, alimentos e outros produtos para fins de controle;⇒ Apreender alimentos mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente.⇒ Efetua interdição de embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária;⇒ Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;⇒ Efetua interdição parcial ou total do estabelecimento inspecionado;⇒ Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostra e de infração e aplica diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;⇒ Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, controle de zoonoses e ao meio ambiente;⇒ Inspeccionar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatorios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres;⇒ Inspeccionar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio-imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins;⇒ Inspeccionar serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrasonografias,		

A



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Fiscal Vigilância Sanitária	Assistente em Saúde Nível Médio	III
<p>ecocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia e outros serviços afins;</p> <p>⇒ Inspeccionar serviços de apoio diagnóstico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, ergometria, função pulmonar e outros serviços afins;</p> <p>⇒ Inspeccionar serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;</p> <p>⇒ Inspeccionar serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins;</p> <p>⇒ Inspeccionar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres;</p> <p>⇒ Inspeccionar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres;</p> <p>⇒ Inspeccionar serviços de esterilização, tais como: eto, processos físicos e outros serviços afins;</p> <p>⇒ Inspeccionar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres;</p> <p>⇒ Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário;</p> <p>⇒ Coletar amostra para análise fiscal e também para o monitoramento da qualidade da água para consumo humano;</p> <p>⇒ Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;</p> <p>⇒ Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;</p> <p>⇒ Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em</p> <p>⇒ articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente;</p> <p>⇒ Faz cumprir a legislação sanitária federal estadual e municipal em vigor;</p> <p>⇒ Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência</p> <p>⇒ Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas;</p> <p>⇒ Participar em reuniões e grupos de trabalho;</p> <p>⇒ responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição;</p> <p>⇒ Executa outras atividades correlatas ao cargo.</p>		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO		
- Experiência O cargo não exige experiência anterior comprovada.		
- Requisitos para Provimento Instrução - Ensino Médio Completo. Pré-requisito – Conhecimentos de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 80 horas.		
- Recrutamento Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.		
- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Gratificação por Graduação.		
- Julgamento e Iniciativa Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.		

Q



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Fiscal Vigilância Sanitária	Assistente em Saúde Nível Médio	III
<p>- Relacionamento Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.</p> <p>- Responsabilidade com o Patrimônio O ocupante usa ferramenta, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são em grau reduzido.</p>		

Q



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Auxiliar de Farmácia	Assistente em Saúde Nível Médio	III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS <ul style="list-style-type: none">→ Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;→ Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação;→ Separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos;→ Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica;→ Executar outras atribuições afins.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO <ul style="list-style-type: none">- Experiência O cargo não exige experiência anterior comprovada- Recrutamento Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Gratificação por Graduação.- Relacionamento Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.- Responsabilidade com o Patrimônio Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são muitos elevados. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.		

(Handwritten mark)



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO Auxiliar de Enfermagem	GRUPO OCUPACIONAL Assistente em Saúde Nível Médio	CARREIRA III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução dos serviços que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.		

On

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços de auxiliar de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;
- ⇒ Promover a higiene e conforto dos pacientes;
- ⇒ Relatar as intercorrências e observações dos pacientes;
- ⇒ Medir e registrar diureses e drenagens; executar procedimentos de admissão, alta, cuidados pós-morte e transferência;
- ⇒ Ministrando alimentação quando necessário;
- ⇒ Promover mudança de decúbito;
- ⇒ Executar ações assistenciais de enfermagem correlatas com as funções de auxiliar de enfermagem;
- ⇒ Obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições;
- ⇒ Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
- ⇒ Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação;
- ⇒ Orientar a população em assuntos de sua competência;
- ⇒ Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
- ⇒ Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
- ⇒ Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
- ⇒ Participar de campanhas de vacinação e de educação e saúde;
- ⇒ Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento;
- ⇒ Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; ⇒ Executar outras atribuições afins.



FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência:

O cargo não exige experiência anterior comprovada.

- Requisitos para Provimento

Instrução - Curso de Auxiliar de Enfermagem. **Pré-requisito** - Registro no COREN.

- Recrutamento:

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional:

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior no grupo a que pertence.
Promoção por graduação baseada na formação acadêmica do profissional na área da saúde.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Auxiliar de Enfermagem	Assistente em Saúde Nível Médio	III

Q.

- Julgamento e Iniciativa:

As tarefas são basicamente em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para encaminhamento dos detalhes.

- Relacionamento:

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

- Responsabilidade com o Patrimônio:

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



Handwritten signature



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Agente de Saúde Pública	Assistente em Saúde Nível Médio	III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área sob sua jurisdição, coordenando ou executando os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém-construídos ou reformados e a estabelecimento de ensino, para proteger a saúde da coletividade		

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Coordenar ou executar a inspeção de fábricas de laticínios, massas, conservas ou de outros tipos de produtos alimentícios, como armazéns, restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade;
- Proceder à inspeção de imóveis novos ou reformados, antes de serem habitados, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, a existência de dispositivos para escoamento das águas fluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, para opinar na concessão do habite-se;
- Inspeccionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos, para assegurar as medidas profiláticas necessárias. Pode fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho.
- Executar outras atribuições afins.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Gratificação por Graduação.

- Relacionamento

Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

- Responsabilidade com o Patrimônio

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são muitos elevados. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

A



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Auxiliar de Odontologia	Assistente em Saúde Nível Médio	III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio ao cirurgião dentista, bem como auxiliar e executar trabalhos de organização reposição e limpeza de material odontológico		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<ul style="list-style-type: none">→ Auxiliar o cirurgião dentista em suas atividades, preparando sob supervisão dos medicamentos;→ Preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho;→ Lavar, esterilizar, lubrificar e cuidar do material odontológico;→ Controlar o estoque de material de gabinete;→ Recepcionar o paciente, registrá-lo e encaminhá-lo ao odontólogo;→ Instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mão);→ Cuidar da higiene, limpeza e do gabinete;→ Agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;→ Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;→ Fazer cálculos simples;→ Preencher fichas, formulário, talões, mapas, requisições e/ou outros;→ Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão;→ Sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;→ Executar outras tarefas correlatas.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO		
- Experiência O cargo não exige experiência anterior comprovada		
- Recrutamento Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.		

Dr



- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Gratificação por Graduação.

- Relacionamento

Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

- Responsabilidade com o Patrimônio

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são muitos elevados. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.

[Redacted signature line]

[Handwritten signature]



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Agente Comunitário de Saúde ACS	Auxiliar em Saúde Nível Fundamental	III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO - Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de serviços de prevenção em saúde e acompanhamento das unidades de Saúde da Família.		

Handwritten mark

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Utilizar de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade;
- ⇒ Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- ⇒ Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- ⇒ Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- ⇒ Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- ⇒ Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa;
- ⇒ Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte do PSF;
- ⇒ Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; ⇒ Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada.

- Requisitos para Provimento

Instrução - Ensino Fundamental Completo

Pré-requisito – Residir na área ou microárea de atuação da equipe do PSF, desde a data da publicação do edital;

– Concluir com aproveitamento o Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme inciso II do artigo 6º da lei 11.350/2006.

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence.
Gratificação por Graduação.

- Julgamento e Iniciativa

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

- Relacionamento

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

- Responsabilidade com o Patrimônio

O ocupante lida com equipamento e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.



Q




Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Agente Comunitário de Endemia	Assistente em Saúde Nível Médio	III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO - Os ocupantes do cargo têm como atribuições o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.		

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- 
- ⇒ Utilizar de Instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade;
 - ⇒ Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
 - ⇒ Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
 - ⇒ Estimular à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
 - ⇒ Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
 - ⇒ Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa;
 - ⇒ Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte da Vigilância em Saúde Pública;
 - ⇒ Participar em ações que fortaleçam os elos entre o setor da saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
 - ⇒ Executar outras tarefas correlatas que dizem respeito as atribuições do cargo, em conformidade com a legislação vigente e de acordo com as determinações do gestor da pasta pública municipal.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada.

- Requisitos para Provimento

Instrução - Ensino Médio

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Gratificação por Graduação.

- Julgamento e Iniciativa

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

- Relacionamento

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

- Responsabilidade com o Patrimônio

O ocupante lida com equipamento e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.

OK



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Atendente de Laboratório	Assistente em Saúde Nível Médio	III
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Recepcionar as pessoas em laboratório procurando identificar, averiguar as necessidades das pessoas para encaminhamento, prestar informações, receber informações, receber e transmitir recados		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:		
<ul style="list-style-type: none">→ Efetuar da agenda de exames;→ Verificar horários disponíveis e registrar as marcações realizadas para mantê-las organizadas e atualizadas;→ Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos;→ Receber recados e encaminhá-los ao profissional;→ Controlar fichário e/ou arquivo de documentos, organizando e mantendo-os atualizados;→ Pode esterilizar os instrumentos e desempenhar tarefas afins, para auxiliar o profissional;→ Pode preparar e enviar contar e preencher formulário;→ Pode datilografar fichas e recibos;→ Preparar a paciente para o atendimento;→ Instrumentar o profissional;→ Manipular materiais restauradores;→ Promover isolamento relativo;→ Elaborar relatórios;→ Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.		
FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO		
- Experiência O cargo não exige experiência anterior comprovada		
- Recrutamento Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.		
- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence. Gratificação por Graduação.		

- Relacionamento

Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

- Responsabilidade com o Patrimônio

Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são muitos elevados. Há necessidade de cuidados constantes e meticulosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.



[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO V

Referente ao Art. 17 da Lei.

Descrições detalhadas das tarefas

GRUPO OCUPACIONAL

Auxiliar em Saúde Nível Fundamental



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Atendente de Saúde Pública	Auxiliar em Saúde Nível Fundamental	II
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das tarefas relacionadas com as atividades de receptionar, identificar, e encaminhar, pacientes ao médico, odontólogo, e outros.		

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS

- ⇒ Recepcionar os pacientes em consultórios, identificando-os e averiguando suas necessidades para posterior encaminhamento ao profissional.
- ⇒ Auxiliar no bom atendimento aos pacientes, efetuando o controle das fichas de consulta, encaminhamentos, bem como o agendamento de novas consultas de pacientes em tratamento.
- ⇒ Fazer o encaminhamento dos pacientes que procuram os serviços de saúde, elaborando relação dos mesmos;
- ⇒ Realizar o preenchimento de formulários de chamamento de pacientes, objetivando a continuidade do tratamento iniciado;
- ⇒ Elaborar quadro estatístico dos atendimentos realizados;
- ⇒ Auxiliar na distribuição e o controle de medicamentos oferecidos à população carente;
- ⇒ Auxiliar nas campanhas de vacinação e de aplicação de flúor;
- ⇒ Preparar e controlar os equipamentos utilizados nos consultórios em geral;
- ⇒ Efetuar a recebimento de material para exames de laboratório encaminhando ao setor competente, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde;
- ⇒ Agendar trabalhos educativos com indivíduos e grupos;
- ⇒ Auxiliar na realização de campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde de uma comunidade; ⇒ Executar serviços de datilografia e digitação; ⇒ Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- **Experiência:** O cargo não exige experiência anterior comprovada.

- **Requisitos para Provimento**

Instrução - Ensino Fundamental Completo

Pré-requisito - Conhecimentos Básicos de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 80 horas.

- **Recrutamento**

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- **Perspectivas de Desenvolvimento Funcional**

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior no grupo a que pertence.

Gratificação por Graduação.

- **Julgamento e Iniciativa**

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



Q



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO VI DEMONSTRATIVO DE SITUAÇÃO ATUAL E SITUAÇÃO NOVA

Refere-se ao artigo 107 da Lei

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
CARGO	CAR	QUANT	SALÁRIO	CARGO NOVO	CAR	QUANT	SALÁRIO
Farmacêutico	X	01	1.992,37	Farmacêutico	X	01	1.992,37
Bioquímico	VIII	01	1.685,86	Bioquímico	VIII	01	1.685,86
Nutricionista	X	01	1.992,37	Nutricionista	X	01	1.992,37
Odontólogo	X	05	1.992,37	Odontólogo	X	05	1.992,37
Psicólogo	X	01	1.992,37	Psicólogo	X	02	1.992,37
Fisioterapeuta	X	01	1.992,37	Fisioterapeuta	X	02	1.992,37
Fonoaudiólogo	X	01	1.992,37	Fonoaudiólogo	X	01	1.992,37
Enfermeiro	X	01	1.992,37	Enfermeiro	X	03	1.992,37
Veterinário	X	01	1.992,37	Médico Veterinário	X	01	1.992,37
				Médico Cardiologista	XII	01	3.065,17
Médico	XI	07	2.145,63	Médico Generalista	XI	07	2.145,63
				Médico Ortopedista	XII	01	3.065,17
				Médico Pediatra	XII	01	3.065,17
				Médico Psiquiatra	XII	01	3.065,17
				Médico Ginecologista	XII	01	3.065,17
				Técnico em Enfermagem	III	08	942,65
Fiscal de Saúde	IV	01	1.055,76	Fiscal de Vigilância Sanitária	IV	02	1.055,76
Auxiliar de Farmácia	III	01	942,65	Auxiliar de Farmácia	III	02	942,65
Auxiliar de Enfermagem	III	08	942,65	Em Extinção	III	08	942,65
Agente de Saúde Pública	III	02	942,65	Agente de Saúde Pública	III	02	942,65
Atendente de Saúde Pública	II	06	867,24	Atendente de Saúde Pública	II	06	867,24
Auxiliar de Odontologia	III	01	942,65	Auxiliar de Odontologia	III	05	942,65
Agente Comunitário de Saúde	I	18	812,71	Agente Comunitário de Saúde	I	18	812,71
Agente de Saúde	II	04	867,24	Agente Comunitário de Endemia	II	05	867,24
Atendente de Laboratório	II	01	867,24	Atendente de Laboratório	II	01	867,24

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO ESPIRITO SANTO.



Rua Miguel Moreira da Silva, 159, centro, Dores do Rio Preto/ES CEP: 29580-000 - e-mail: fale@camaradrpreto.es.gov.br

Senhor Presidente,

Considerando que o Projeto é extenso e que necessitaria de pelo menos 15 (quinze) dias para analisá-lo, deixo de emitir parecer, solicitando seja encaminhado ao novo assessor jurídico.

Att.


Marcelo Mendes de Souza
Assessor Jurídico



ASSESSORIA JURÍDICA

GIOVANNI SANGLARD HERMISDORFF OAB/MG 133.973



PARECER AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N. 002/2016

"Dispõe sobre o Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da Saúde da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto"

INTRODUÇÃO

De autoria da Prefeita Municipal, remete-se a esta Assessoria o PLC, que dispõe sobre um novo Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da Saúde da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto.

PARECER

A propositura chegou acompanhada da mensagem da Prefeita Municipal aduzindo que é de conhecimento de todos que o Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da Saúde da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto, criada pela Lei Complementar 006/2002, encontra-se muito aquém das necessidades atuais administrativas, o que justificaria em tese a necessidade de um novo Plano de Carreira e Vencimentos a estes servidores.

Para tanto, respectiva propositura veio instruída ainda com o estudo de estimativa de impacto orçamentário financeiro (Parecer Contábil n. 022/2016).

A proposta em exame nos afigura, a princípio, revestida da condição de legalidade no que concerne a competência e quanto à iniciativa, que, ressalte-se, é privativa do Chefe do Executivo Municipal, conforme preconiza a Lei Orgânica Municipal de Dores do Rio Preto.

A matéria discutida no respectivo PLC é de natureza legislativa, isto, pois, pretende reformular respectivo Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores



ASSESSORIA JURÍDICA

GIOVANNI SANGLARD HERMISDORFF OAB/MG 127



Municipais da Saúde, determinação que somente pode obter êxito através de lei. Neste aspecto, não apontamos quaisquer empecilhos incidentes sobre a respectiva pretensão.

Quanto ao mérito, soberanamente pronunciará sobre o respectivo PLC o Plenário.

Deve ser ouvida a Comissão de Justiça e Redação, bem como a Comissão de Orçamento e Finanças.

Recomendamos que as comissões façam juntar aos presentes autos em análise, cópias de leis afins ao tema, quais sejam, as que tratam da estruturação administrativa aprovadas até a presente data, de modo a propiciar uma análise comparativa entre situação vigente àquela pretendida no respectivo Projeto de Lei Complementar.

Ante o exposto, observadas as considerações feitas e juntando-se a legislação supra descrita, bem como análise das comissões, remeta-se o projeto para análise final e parecer conclusivo desta assessoria em sendo necessário.

Este é o parecer, de caráter meramente opinativo, salvo melhor entendimento.

Dores do Rio Preto, 21 de Julho de 2016

GIOVANNI SANGLARD HERMISDORFF

Assessor Jurídico

Relatório da reunião da Comissão de Justiça e Redação final



Aos oito dias mês de agosto de 2016, às 17:00 horas, reuniu-se a Comissão de Justiça e Redação Final para deliberar sobre os projetos encaminhados a comissão. Ausente o membro Cleudenir. Os membros da comissão resolveram, no projeto n.º 006/2016, aguardar resposta do Estudo Social conforme disposto no ofício 032/2016 às fl. 18.

Quanto ao projeto 009/2016 - "subvenção do clube do cavalo" - os membros presentes solicitaram a presença do assessor jurídico da Casa para esclarecimentos.

Quanto ao projeto de emenda a Lei Orgânica 001/2016 os membros foram favoráveis a sua tramitação e votação como está.

Quanto ao projeto de lei complementar 002/2016 os membros acataram o parecer da assessoria jurídica e solicitaram a juntada da Lei atual que trata do plano de carreira dos servidores públicos da saúde, após foram favoráveis ao projeto como está.

Quanto projeto de lei 010/2016 - Autoriza convênio do Município com o Estado do Espírito Santo, a ARSI e a CESA - os membros foram favoráveis a sua tramitação como está.

Nelson Ramos Filho

Presidente

José Paulo Ferreira

Relator



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



LEI COMPLEMENTAR 034/2016

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto - ES estabelece normas de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.

A **Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ela SANCIONA a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º O Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro que se compõe de:

- I - Parte Permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e cargos;
- II - Parte Suplementar, com os respectivos cargos transformados e em extinção;

§ 1º - Estão incluídos na parte Permanente os cargos com os respectivos grupos ocupacionais e carreiras disciplinando os deveres dos servidores quanto às suas atividades e tarefas a executar e as respectivas retribuições pecuniárias;

§ 2º - Não estão incluídos neste Plano, os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, que respeitará o estabelecido em legislação específica.

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



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto;

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

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

IV - carreira é a série de cargos, da mesma natureza funcional com grau de responsabilidade semelhante quanto à sua dificuldade e responsabilidade para o exercício, natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de complexidade das atribuições dos cargos que a compõem;

V - grupo ocupacional é o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou semelhança do conhecimento exigido para seu desempenho;

VI - padrão é a designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadram os cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar o vencimento a elas correspondente, constituindo-se a linha natural de progressão;

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

VIII - progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da carreira a que pertence pelo critério de antiguidade e merecimento;

IX - promoção por formação acadêmica - ascensão percentual, atribuída ao servidor efetivo e estável, mediante formação acadêmica superior à exigida como pré-requisito para o exercício do cargo, graduação ou titulação na área de atuação e afins, a ser calculado sobre o vencimento base do cargo.

X - função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e assessoramento, exercida exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto;

XI - cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, que poderá ser preenchido, também, por servidor de carreira



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

Art. 3º Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal, com carga horária, quantitativos e carreiras estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

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

I – Nível Superior – Compreende os cargos cujas atividades são inerentes aos serviços de supervisão, constituídos de habilitação legal para o seu exercício com formação profissional de nível superior;

II – Apoio Técnico e Administrativo - Compreende os cargos cujas atividades são inerentes aos serviços de natureza técnico-administrativos principais auxiliares constituídos de formação de nível médio e/ou técnico para o seu exercício;

III – Fiscalização - Compreende os cargos cujas atividades são inerentes aos serviços de natureza fiscalizadora e orientadora de competência municipal quanto à aplicação da legislação tributária;

IV – Obras, Serviços e Manutenção - Compreende os cargos cujas atividades são inerentes aos serviços de operação, construção, manutenção, transformação, reparos e instalação de bens e serviços municipais;

V – Serviços de Apoio a Educação - Compreende os cargos cujas atividades são inerentes aos serviços de natureza administrativos escolares de apoio ao estudante e principais e auxiliares da educação.

VI – Portaria, Transporte, Limpeza e Conservação - Compreende os cargos cujas atividades são inerentes aos serviços de transporte, atendimento ao público, bem como aqueles de natureza rudimentar e auxiliares relacionadas aos serviços gerais de limpeza e conservação e zeladoria;

§ 2º Os cargos do Quadro Suplementar, são os constantes do Anexo II desta Lei.

§ 3º As descrições detalhadas das tarefas, os requisitos básicos e específicos estabelecidos, bem como os fatores a serem considerados em relação a cada cargo de provimento efetivo dos servidores da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto – ES, são as constantes do anexo IX desta lei.



CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Seção I

Das Disposições Gerais

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

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

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

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira;

III - pelas demais formas previstas em lei.

Seção II

Dos Requisitos de Provimento

Art. 6º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo IX desta Lei observado os termos do § 3º do artigo 3º, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto 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;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V- condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma dos arts. 14 e 15 desta Lei e de regulamentação específica;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 2º Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal de Dorcas do Rio Preto.

Art. 7º O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Dorcas do Rio Preto, mediante solicitação da chefia interessada, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da solicitação deverão constar:

I - denominação, carreira e padrão de vencimento do cargo;

II- quantitativo de cargos a serem providos;

III - prazo desejável para provimento;

IV - justificativa para a solicitação de provimento.

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

Art. 8º Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, teóricas ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 9º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art. 10. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 11. Não se realizará novo concurso público, para os mesmos cargos, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Art. 12. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 13. É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto, estabelecidos no Anexo II desta Lei.

Art. 14. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto, desprezadas as frações.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

§ 2º Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo do cargo a ser provido for inferior a 20.

§ 3º A Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial e dependentes químicos (álcool e drogas).

Art. 15. A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 16. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto.

§ 1º. O ato de provimento deverá, necessariamente, além das formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Dorés do Rio Preto conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I - fundamento legal;

II - denominação do cargo provido;

III - forma de provimento;

IV - carreira do cargo;

V - nome completo do servidor;

VI - nos casos de cumulação permitida, a indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecidos os preceitos constitucionais.



§ 2º As nomeações dos concursados far-se-ão sempre no padrão "A" de cada carreira a que pertence o cargo.

§ 3º Os processos de provimento após concluídos, deverão ser encaminhados ao TCE-ES – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, para posterior registro.

Art. 17. Os cargos do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo ou do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Dorés do Rio Preto.

Parágrafo único. Excetua-se da proibição contida no **caput** deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

Seção III

Do Estágio Probatório

Art. 18 - Estágio probatório é o período de 3 (três) anos de efetivo exercício do funcionário nomeado em virtude de concurso e durante o qual são apurados os requisitos necessários à sua confirmação do cargo, mediante sistema de avaliação especial de desempenho.

§ 1º Será objeto de avaliação especial a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo, com base nos seguintes fatores:

- I – assiduidade e pontualidade;
- II – disciplina;
- III – iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade.

§ 2º Se, no curso do estágio probatório, o funcionário não obtiver o rendimento mínimo esperado, nos termos do artigo 40, será exonerado.

§ 3º Para apuração do estágio em relação a cada um dos requisitos, o chefe imediato da repartição em que sirva, informará oficialmente mediante formulário de avaliação ao órgão de pessoal sobre o funcionário.



Art. 19 - A avaliação especial de desempenho para efeito de estágio probatório será realizada individualmente, mediante preenchimento de Formulário de Avaliação Especial de Desempenho, observados as normas e os critérios próprios de concessão estabelecidos no Capítulo IV da presente Lei.

CAPÍTULO III

DA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 20. A valorização do servidor caracteriza-se pelo permanente aperfeiçoamento dos profissionais do Executivo Público Municipal, objetivando a instituição de mecanismos de avanços e aperfeiçoamento profissional com vistas a garantir uma melhor qualidade dos serviços públicos municipais, nas seguintes situações:

- I – eira com fundamento no efetivo tempo de serviço nas atribuições do cargo, considerando o merecimento (aptidão) mediante Avaliação Periódica de Desempenho;
- II – Promoção por formação acadêmica do profissional do Executivo Municipal, em cursos de formação, atualização e aperfeiçoamento.

Seção I

Da Progressão

Art. 21. De acordo com o inciso VIII do art. 2º desta Lei, progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da carreira a que pertence.

Art. 22. A progressão dos integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, caracterizada como avanço horizontal, far-se-á por merecimento através de avaliação periódica do desempenho, observados as normas estabelecidas neste Capítulo e os critérios próprios de concessão estabelecidos em regulamento específico.

Art. 23. A progressão far-se-á após o cumprimento do estágio probatório, mediante avaliação de desempenho efetuada pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD), que deverá ser instituída pelo Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Art. 24. As progressões se processarão 1 (uma) vez por ano após cumprido os requisitos do artigo 25.

Art. 25. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - Ter cumprido o estágio probatório;

II - Ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre, após o cumprimento do requisito previsto no Inciso I deste artigo;

III - Ter obtido, pelo menos, o grau mínimo de 70 % (setenta por cento) na média da soma de suas últimas 03 (três) avaliações compreendido o período aquisitivo.

§ 1º Na hipótese do servidor não alcançar o grau mínimo de pontos exigidos para a progressão conforme inciso III, poderá requerê-la no ano seguinte na mesma data base, considerando sempre a média do somatório das 03 (três) últimas avaliações.

§ 2º O tempo de serviço para fins de progressão corresponde ao tempo de efetivo serviço nas atribuições específicas do cargo da administração pública municipal de Dorés do Rio Preto, excluídas as seguintes licenças e afastamentos:

- a) licença para tratamento de interesses particulares;
- b) licença por motivo de doença em pessoa na família;
- c) licença para o serviço militar obrigatório;
- d) licença para ocupar cargo público eletivo;
- e) afastamento das funções específicas do cargo, salvo para ocupar cargo comissionado ou função gratificada no âmbito da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto;
- f) faltas injustificadas ao serviço;
- g) motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro, quando servidor público federal, estadual ou municipal; e
- h) cessão ao Governo da União, do Estado, dos Territórios, do Distrito Federal ou de outros Municípios, e demais órgãos da administração direta ou indireta, salvo quando há interesse e ônus para o município.

Art. 26. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo na Administração Municipal de Dorés do Rio Preto, salvos os casos

9



em que o servidor estiver no exercício de cargos em comissão ou de dirigentes classistas, no âmbito da Administração Municipal de Dorcas do Rio Preto.

Art. 27. O servidor perderá o direito a progressão nos seguintes casos;

- a) suspensão disciplinar com base no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais durante o período aquisitivo, ou condenação criminal definitiva determinada por autoridade competente;
- b) licença médica superior a 60 (sessenta) dias por biênio, exceto quando decorrentes de gestação, lactação ou adoção, paternidade, doenças graves especificadas em Lei e acidente ocorrido em serviço.
- c) ao atingir 05 (cinco) faltas injustificadas ao serviço durante o período aquisitivo;

Art. 28. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício de mais 01 (um) ano em efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento, observado o disposto no art. 25, § 1º.

§ 1º O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos neste capítulo, passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 2º Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Seção II

Da Promoção por Formação Acadêmica

Art. 29. Os servidores da Administração farão jus à promoção por formação acadêmica na área de atuação e afins, a ser calculado sobre o vencimento base do cargo, após cumprido estágio probatório, na seguinte forma:

- a) 2,5 % (dois inteiros e cinco centésimos por cento) por conclusão de curso de Nível Médio e/ou Técnico;
- b) 05 % (cinco por cento) por conclusão de curso de Nível Superior;



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- c) 10 % (dez por cento) por conclusão de Curso de Especialização de Pós Graduação (Lato Sensu);
- d) 15% (quinze por cento) por conclusão de curso Mestrado, Pós Graduação (Stricto Sensu);
- e) 20% (vinte por cento) por conclusão de curso de Doutorado, Pós Graduação (Stricto Sensu).

§ 1º A promoção instituída no caput não são acumuláveis e o servidor fará jus ao percentual indicado na mais alta titulação em que se encontrar, desconsiderando para todos os fins a titulação exigida como requisito mínimo para preenchimento do cargo, observado as áreas de afinidade expressas nos requisitos básicos e específicos estabelecido nas descrições do cargo.

§ 2º A promoção por graduação do ocupante de cargo da administração, far-se-á mediante comprovação de habilitação específica adquirida observada os percentuais e requisitos de habilitação apontados no artigo 29.

§ 3º O profissional somente poderá pleitear a Promoção por Formação Acadêmica, após cumprido o período de Estágio Probatório.

§ 4º A comprovação de habilitação acadêmica específica far-se-á através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela instituição formadora, devidamente registrado pelo MEC, acompanhado do respectivo histórico escolar e, se for o caso, do registro profissional, na forma da legislação.

§ 5º Um mesmo título não poderá servir de documento para Promoção por Formação Acadêmica e para a Progressão.

§ 6º A Promoção por Formação Acadêmica ocorrerá duas vezes no ano, e deverá ser requerida pelo servidor, através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto, a saber:

I - **Em 1º de março** - para o profissional que apresentar o comprovante de conclusão da habilitação acadêmica superior à anterior, até 31 de janeiro;

II - **Em 1º de outubro** - para o profissional que apresentar o comprovante de conclusão de habilitação acadêmica superior, até 31 de agosto.

§ 7º O presente artigo, no primeiro ano de vigência desta lei, terá aplicação imediata ao mês do requerimento, independentemente das datas mencionadas no presente tópico.



Art. 30. A promoção a que se refere o artigo 29, integrará a remuneração do servidor da Prefeitura para efeito de aposentadoria, incidindo sobre este todos os encargos legais.

Art. 31. Ao servidor que for promovido nos termos do artigo 29, poderá, a critério da administração, ser atribuído outras funções compatíveis com a sua especialização.

CAPITULO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 32. A Avaliação de Desempenho será um processo permanente e sistemático de aferição do desempenho do Servidor Público e será utilizada para os seguintes fins:

I – Como condição para a aquisição da estabilidade nos termos do § 4º do artigo 41 da Constituição Federal e;

II – Para programação de ações de capacitação e qualificação, comprovação da **Eficiência do Desempenho** dos servidores, observado o que dispõe o inciso III do §1º do art. 41, da Constituição Federal, bem como critério para a aferição de mérito destinado a Progressão, no âmbito deste Plano de Carreira.

Art. 33. A avaliação de desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD) a que se refere o art. 55 desta Lei.

§ 1º O Formulário a que se refere o **caput** deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD) para apuração, objetivando a aplicação dos institutos do estágio probatório e da progressão, definidos nesta Lei.

§ 2º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD) deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§ 3º Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas.

§ 4º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.



§ 5º Considera-se divergência substancial o que ultrapassar o limite de 15% (quinze por cento) do total de pontos, no confronto da avaliação preenchida tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor da avaliação.

§ 6º As chefias imediatas deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

Seção I

Do Sistema de Avaliação de Desempenho

Art. 34. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por duas unidades assim definidas:

I – Unidade de Avaliação Especial de Desempenho Funcional, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme dispõe o art. 41, § 4º da Constituição Federal;

II – Unidade de Avaliação Periódica de Desempenho Funcional, utilizada para fins de Progressão Funcional e comprovação da Eficiência do Desempenho, conforme dispõe o Inciso III do §1º do art. 41 da Constituição Federal.

Sub Seção I

Da Unidade de Avaliação Especial de Desempenho

Art. 35. A Unidade de Avaliação Especial de Desempenho Funcional, será responsável pelo gerenciamento da avaliação para fins de aquisição da estabilidade no serviço público.

Art. 36. A Avaliação Especial utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, terá duração de 3 (três) anos em cumprimento ao estágio probatório, com o objetivo de apurar o preenchimento dos requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi nomeado.



Art. 37. Será objeto da avaliação especial a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo, exclusivamente pela "avaliação de competências" com base nos seguintes fatores:

I - assiduidade e pontualidade;

II - disciplina;

III - eficiência;

IV - produtividade; e

V - responsabilidade.

§ 1º A avaliação especial de desempenho para efeito de estágio probatório será realizada individualmente pelo seu chefe imediato, conforme Formulário de Avaliação Especial de Desempenho, mediante a utilização dos fatores consubstanciados nos níveis de desempenho;

§ 2º O Formulário de Avaliação Especial de Desempenho que consta o questionário de avaliação de competências, a ficha de comentários de avaliação especial e referendo, bem como a tabela de pontuação e níveis de desempenho, que serão elaborados por meio de decreto.

Art. 38. A avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório será realizada anualmente, no mês de março relativo ao período de janeiro a dezembro do ano anterior, perfazendo um total de 03 (três) avaliações, tendo como início do período a data do efetivo exercício.

§ 1º Cada avaliação deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, após o término do período avaliado.

§ 2º O servidor será avaliado somente se tiver cumprido no mínimo 50% (cinquenta por cento) do período em avaliação.

§ 3º Será suspenso o estágio probatório em virtude de afastamento superior a 90 (noventa) dias.

§ 4º Não serão avaliados os servidores nomeados no período de 90 (noventa) dias que antecedem o final do período de avaliação.

§ 5º O servidor em estágio probatório, que estiver ocupando cargo comissionado ou função gratificada será avaliado pelo seu Chefe Imediato, referendado pelo Secretário Municipal da pasta.

Art. 39. Durante o período de estágio probatório, não poderá ser atribuído ao servidor outros serviços além daqueles inerentes ao cargo para o qual foi nomeado, a



Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



não ser em virtude de doença, após avaliação por Junta Médica Oficial do Município, ou mediante disposições legais.

Art. 40. Ao final de cada período de avaliação o servidor avaliado, será considerado apto e capaz para continuar o efetivo exercício do cargo, desde que atinja o rendimento mínimo de 70% (setenta por cento) na avaliação.

§ 1º O servidor que não atingir o rendimento mínimo especificado no caput deste artigo deverá obter, no período de avaliação imediatamente seguinte, o rendimento mínimo de 70% (setenta por cento), sob pena de ser considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

§ 2º Caso o servidor avaliado obtiver rendimento inferior a 40% (quarenta por cento) no período de avaliação, será este considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

Art. 41. O servidor avaliado tomará ciência do resultado de sua avaliação mediante divulgação no site oficial da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto, conforme Edital, e publicação no mural.

Parágrafo Único - Caso o servidor não esteja satisfeito com os resultados de sua avaliação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da ciência, poderá manifestar-se, por escrito, dirigido a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD), através do protocolo geral da Prefeitura.

Art. 42. É obrigatório o preenchimento da ficha de comentários da avaliação e referendo, no campo existente no formulário de avaliação especial, que serão elaborados por meio de decreto.

Art. 43. Os servidores em estágio probatório que, na data da publicação da presente Lei, tiverem sido avaliados de outra forma, passarão a ser submetidos às avaliações nos termos ora estabelecidos, não tendo prejuízo ao tempo de serviço já prestado.

Parágrafo Único - Os servidores que na data de publicação desta lei já tiverem cumprido o período de estágio probatório, serão definitivamente confirmados no cargo, ficando subordinado às regras estabelecidas para a Avaliação Periódica de Desempenho.

Art. 44. Para efeitos de confirmação definitiva da aptidão e capacidade para o efetivo exercício do cargo, ao final do Estágio Probatório o servidor avaliado, será considerado apto e capaz para o efetivo exercício do cargo, desde que atinja o rendimento mínimo de 70% (setenta por cento) na média da soma de todas as 03 (três) avaliações do período de estágio probatório.



§ 1º Para os servidores que na data da publicação da presente Lei, tiverem sido avaliados de outra forma, serão submetidos às avaliações nos termos ora estabelecidos, não tendo prejuízo ao tempo de serviço já prestado, devendo estes obter a média citada no caput deste artigo, sobre as avaliações a que se submeter durante o período restante do estágio.

§ 2º Após o cumprimento do Estágio Probatório pelo servidor, este terá adquirido a estabilidade no cargo.

Art. 45. Após a confirmação definitiva da aptidão e capacidade para o efetivo exercício do cargo, em cumprimento ao Estágio Probatório, o servidor estará subordinado às regras estabelecidas para a Avaliação Periódica de Desempenho.

Sub Seção II

Da Unidade de Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 46. A Unidade de Avaliação Periódica de Desempenho será responsável pelo processo sistemático de aferição do desempenho do Servidor Público Estável, e tem por objetivo verificar o rendimento periódico dos servidores, observado o que dispõe o inciso III do §1º do art. 41, da Constituição Federal e o sistema de desenvolvimento funcional dos servidores contidos nesta Lei.

Art. 47. A Avaliação Periódica de Desempenho será um processo permanente e sistemático de aferição do desempenho do Servidor Público Estável e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação, como critério para a **Progressão Funcional**, e de **Comprovação da Eficiência do Desempenho**, que será verificado anualmente no mês de **março** relativo ao período de janeiro a dezembro do ano anterior, compreendendo:

I - avaliação de competências - 60 (sessenta) pontos;

II - qualificação profissional - 10 (dez) pontos;

III - mensuração da assiduidade - 30 (trinta) pontos.

§ 1º A Avaliação de Competências do servidor, levará em consideração conhecimentos, habilidades, atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e



cumprimento da missão institucional da Prefeitura Municipal, e valerá no máximo 60 (sessenta) pontos, observando os seguintes fatores:

- I - disciplina;
- II - iniciativa;
- III - produtividade;
- IV - responsabilidade.
- V - controle emocional;
- VI - cooperação;
- VII - comprometimento; e
- VIII - relações Interpessoais.

§ 2º A Qualificação Profissional é mensurada por cursos de complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do Servidor Estável, podendo ser indicados pela Secretaria, ou identificados nos processos de Avaliação Funcional, desde que sejam realizados durante o período de avaliação, e terá como pontuação máxima 10 (dez) pontos de forma cumulativa, observado o disposto a seguir:

I - **GRUPO I** - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 101 a 200 horas, 10 (dez) pontos;

II - **GRUPO II** - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 61 a 100 horas, 7,5 (sete vírgula cinco) pontos;

III - **GRUPO III** - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 25 a 60 horas, 05 (cinco) pontos;

IV - **GRUPO IV** - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 16 a 24 horas, 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

V - **GRUPO V** - Apresentação de estudos, pesquisas e iniciativas concretas que visem à melhoria do serviço público, 2,5 (dois vírgula cinco) pontos.

§ 3º A Assiduidade compreende a verificação da frequência do servidor ao serviço, e será mensurada anualmente, e terá como pontuação máxima 30 (trinta) pontos, conforme escala de faltas ao serviço abaixo:

- I - nenhuma falta: 30 (trinta) pontos;



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



II - até 01 (uma) falta não prevista em lei, ou até 3 (três) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 15 (quinze) pontos;

III - 02 (duas) faltas não prevista em lei, ou até 5 (cinco) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 10 (dez) pontos;

IV - 03 (três) faltas não prevista em lei, ou até 10 (dez) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 05 (cinco) pontos;

V- igual ou superior a 04 (quatro) faltas não prevista em lei, ou acima de 10 (dez) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 0 (zero) pontos.

§ 4º O servidor efetivo e estável, que estiver ocupando cargo comissionado ou função gratificada será avaliado pelo seu Chefe Imediato, referendado pelo secretário Municipal da pasta.

§ 5º O servidor efetivo e estável, que estiver ocupando cargo de Secretário Municipal, será avaliado pelo Prefeito Municipal.

§ 6º Em caso de afastamento previsto em lei, o servidor será avaliado somente se tiver cumprido 50% (cinquenta por cento) do período em avaliação, deixando este de usufruir dos benefícios da progressão.

§ 7º A avaliação periódica de desempenho para efeito Progressão e comprovação da Eficiência do Desempenho, será realizada individualmente, conforme Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho, mediante a utilização dos fatores consubstanciados nos níveis de desempenho.

§ 8º - Os servidores públicos serão avaliados por seu superior hierárquico.

Art. 48. A Avaliação Periódica de Desempenho para os servidores em exercício de mandato sindical compreenderá de análise da qualificação profissional e de mensuração da assiduidade da seguinte forma:

§ 1º Qualificação Profissional é mensurada por cursos de complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional na área de atuação do Servidor Estável, podendo ser indicados pela Secretaria, ou identificados nos processos de Avaliação Funcional e terá como pontuação máxima 50 (cinquenta) pontos, observado o disposto a seguir;

I - **GRUPO I** - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 101 a 200 horas, 50 (cinquenta) pontos;

 18



II - GRUPO II - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 61 a 100 horas, 35 (trinta e cinco) pontos;

III - GRUPO III - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 25 a 60 horas, 25 (vinte e cinco) pontos;

IV - GRUPO IV - Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 16 a 24 horas, 10 (dez) pontos.

V- GRUPO V - Apresentação de estudos, pesquisas e iniciativas concretas que visem à melhoria do serviço público, 05 (cinco) pontos.

§ 2º Assiduidade compreende a verificação da frequência do servidor ao serviço, e será mensurada semestralmente, e terá como pontuação máxima 50 (cinquenta) pontos, conforme escala de faltas ao serviço abaixo:

I - nenhuma falta: 50 (cinquenta) pontos;

II - até 01 (uma) falta não prevista em lei, ou até 3 (três) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 35 (trinta e cinco) pontos;

III - 02 (duas) faltas não prevista em lei, ou até 5 (cinco) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 25 (vinte e cinco) pontos;

IV - 03 (três) faltas não prevista em lei, ou até 10 (dez) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 10 (dez) pontos;

V - igual ou superior a 04 (quatro) faltas não prevista em lei, ou acima de 10 (dez) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 0 (zero) pontos.

§ 3º A entidade sindical deverá enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho, principalmente o atestado de frequência de seus subordinados.

Art. 49. O modelo do Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho que consta o questionário de avaliação de competências, a ficha de qualificação profissional, a mensuração da assiduidade, a ficha de resultado de avaliação periódica e a tabela de pontuação e nível de desempenho, constante em decreto elaborado pela administração municipal.



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Parágrafo Único - É obrigatório o preenchimento da ficha de comentários da avaliação e referendo, no campo existente no formulário de avaliação periódica, constante em decreto elaborado pela administração municipal.

Art. 50. A avaliação de desempenho de que trata este capítulo deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias, após o término do período avaliado.

Art. 51. Para efeitos de PROGRESSÃO prevista no artigo 21 da presente lei, o servidor avaliado, será considerado apto a passar de um padrão para outro imediatamente superior dentro da carreira a que pertence, desde que atinja o grau mínimo de 70% (setenta por cento) na média da soma de suas últimas 04 (quatro) avaliações compreendido o período aquisitivo, apuradas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo Único - Na hipótese do servidor não alcançar o grau mínimo de pontos exigidos para a progressão, poderá requerê-la no ano seguinte observado a data base, considerando sempre a média do somatório das 03 (três) últimas avaliações, observado o artigo 28 desta lei.

Art. 52. O servidor que obtiver rendimento superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas, será obrigado a participar de cursos de aperfeiçoamento no serviço público, podendo ser oferecidos pelo município, e obter aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) ao final do curso.

Parágrafo Único - O servidor que não participar ou não obtiver aproveitamento mínimo nos cursos de aperfeiçoamento no serviço público, será considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

Art. 53. Para efeitos do disposto no inciso III do parágrafo 1º do artigo 41 da Constituição Federal, será considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público tendo como sanção a exoneração o servidor estável, que:

I - Tiver obtido o desempenho inferior a 40% (quarenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas, apuradas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho;

II - Tiver em qualquer uma das avaliações apuradas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho o rendimento inferior a 30% (Trinta por cento).

 20



Art. 54. O servidor avaliado tomará ciência do resultado de sua avaliação mediante divulgação no site oficial da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto, conforme Edital, e aviso expreso no contracheque mensal.

Parágrafo Único - Caso o servidor não esteja satisfeito com os resultados de sua avaliação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data da publicação, poderá manifestar-se, por escrito, dirigido a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD), através do protocolo geral da Prefeitura;

Seção II

Da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho

Art. 55. Fica criada a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho constituída por 5 (cinco) membros nomeados pelo Prefeito Municipal de Dorés do Rio Preto, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1º A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho terá como membro nato o Presidente, que será o Secretário Municipal de Administração.

§ 2º Da Comissão deverá fazer parte, também, um membro efetivo da Procuradoria Jurídica e um do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto.

§ 3º O Sindicato entregará ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 2 (dois) nomes de representantes eleitos, entre servidores efetivos, estáveis e sindicalizados, para integrar a Comissão.

Art. 56. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.

Parágrafo único. Nas hipóteses de morte ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.

Art. 57. A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por decreto do Prefeito Municipal de Dorés do Rio Preto.



Art. 58. A Comissão reunir-se-á:

I - para coordenar a avaliação especial de desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação Especial de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto do estágio probatório;

II - para coordenar a avaliação periódica de desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho, objetivando a **Comprovação da Eficiência do Desempenho** e a **aplicação do instituto da progressão**, observado a Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Sub Seção I

Da Competência da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho

Art. 59 - Compete a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, mediante a utilização dos fatores e critérios de avaliação de desempenho:

I - Elaborar seu regimento interno, ditando normas e procedimentos administrativos quanto ao seu funcionamento, tramitação e julgamento dos processos.

II - Proceder o levantamento dos servidores em estágio probatório, por categoria funcional, matrícula, data da nomeação, exercício e lotação;

III - Julgar os processos de avaliação, considerando os seguintes aspectos:

- a) cada indivíduo é diferente do outro, evitando comparações;
- b) a avaliação deverá ser dirigida ao profissional que ocupa o cargo e sua adequação a este cargo e não ao indivíduo;
- c) o desempenho do avaliado deverá ser considerado em relação às orientações e oportunidades que recebeu;
- d) ser justo e imparcial.
- e) evitar deixar-se influenciar por fatores externos (simpatias, antipatias, pessoas e opiniões);
- f) julgar cada fator separadamente, sem levar em conta a impressão geral que tem sobre o servidor;



- g) estar ciente do objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade pessoal;
- h) assegurar o direito ao contraditório e a ampla defesa.
- IV – Proceder a Inquirição das partes e de testemunhas arroladas no processo;
- V- Analisar os formulários de avaliação de desempenho;
- VI – Identificar a existência ou não de insuficiência de desempenho;
- VII – Manifestar-se decisivamente sobre os resultados do processo de avaliação;
- VII – Dar início ao processo de avaliação nos termos da lei e de seu regimento interno.

Parágrafo único – Caso a COPAD, por qualquer motivo, não realize a avaliação nos termos propostos neste artigo, o servidor será considerado apto a passar de um padrão para outro imediatamente superior dentro da carreira a que pertence, observado o cumprimento dos demais critérios de concessão estabelecidos no artigo 25 desta Lei.

Art. 60. Caso haja servidores que não atingiram o desempenho esperado após cada avaliação, a Comissão emitirá Relatório Circunstanciado com parecer conclusivo, identificando os servidores.

Parágrafo único - O prazo para a emissão do relatório mencionado neste artigo é de 20 (vinte) dias úteis, a contar da conclusão do processo de avaliação.

Art. 61. A Comissão poderá propor ao titular do órgão ou da entidade a exoneração do servidor em estagiário probatório ou estável, observado os termos da presente Lei e do Regimento Interno.

§ 1º Se a Comissão constatar, durante o período de avaliação, qualquer ocorrência onde haja necessidade de um acompanhamento biopsicossocial ao avaliado, e/ou jurídico, poderá solicitar, através da Secretaria de Administração, suporte especializado na Junta Médica Oficial do Município e/ou Consultoria Jurídica.

§ 2º As ocorrências constatadas referente à formação e o desenvolvimento do servidor avaliado, deverá ser comunicada ao departamento de Recursos Humanos que em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento e capacitação, observado o contido no capítulo VIII desta Lei.



CAPÍTULO V

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 62. Vencimento ou vencimento base é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Art. 63. Remuneração é o vencimento base do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 64. A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 65. Os Cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto estão hierarquizados por carreiras e padrões de vencimento no Anexo V desta Lei.

§ 1º A classificação dos Cargos e vencimentos constantes deste plano é fixada em 12 (doze) carreiras escalonadas de I a XII conforme suas especificações, e cada carreira é composta de 10 (dez) padrões de vencimentos designados numericamente de 1 (um) à 10 (dez), conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo III desta Lei.

§ 2º Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de vencimento definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre as carreiras e padrões da seguinte forma:

I - entre as carreiras o percentual mínimo será de 5% (cinco por cento);

II - entre os padrões o percentual será de 3% (três por cento).

Art. 66. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, no mês de fevereiro, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Parágrafo Único - A primeira data base para os vencimentos previstos no anexo III deste plano de carreira se dará no exercício de 2016.



Art. 67. O Poder Executivo publicará anualmente os valores do vencimento dos cargos e empregos públicos da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI

DA LOTAÇÃO

Art. 68. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto.

Art. 69. O Secretário Municipal de Administração estudará, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único. Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Prefeito Municipal de Dorés do Rio Preto proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, da qual deverão constar:

- I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;
- II - a lotação proposta, relacionando cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;
- III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso;
- IV - as conclusões do estudo, com a devida antecedência para que se preveja na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 70. O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal de Dorés do Rio Preto, para fim determinado e por prazo estabelecido.

Parágrafo único. Atendido sempre o interesse do serviço, o Prefeito Municipal de Dorés do Rio Preto poderá alterar a lotação do servidor, **ex-officio** ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.



CAPÍTULO VII
DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 71. Novos Cargos poderão ser incorporados à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 72. As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.

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

- I - denominação dos cargos que se deseja criar;
- II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência, para provimento;
- III - justificativa pormenorizada de sua criação;
- IV - quantitativo dos cargos a serem criados;
- V - nível de vencimento dos cargos a serem criados.

§ 2º O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

- I - grau de instrução requerido para o desempenho da carreira;
- II - experiência exigida para o provimento da carreira;
- III - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para o cargo.

§ 3º A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores dos cargos a serem criados com os fatores dos cargos já existentes na Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto.

Art. 73. Cabe ao responsável pela Secretaria Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:

- I - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;
- II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

 26



III - se não fere as exigências do disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar 101 (LRF) e o disposto no inciso XIII do artigo 37 e no §1º da Constituição Federal.

Art. 74. Aprovada, a proposta será enviada ao Prefeito Municipal que, se estiver de acordo, a encaminhará, em forma de projeto de lei, à Câmara Municipal, para aprovação.

Parágrafo único. Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art. 75. Aprovada a criação dos novos cargos, deverão ser esses incorporados à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Doris do Rio Preto.

CAPÍTULO VIII DA CAPACITAÇÃO

Art. 76. A administração pública municipal deverá promover a capacitação de seus servidores pelo menos uma vez ao ano, tendo como objetivos:

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

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

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

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

Art. 77. Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Doris do Rio Preto e de transmissão de técnicas de relações humanas;

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



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. 78. O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto:

I - com a utilização de monitores locais;

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

III - através de participação de eventos promovidos pela Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado;

IV - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 79. 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 capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

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

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

Art. 80. O Secretário Municipal de Administração, através do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

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

Art. 81. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:



- I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
- IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO IX

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 82. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo e estáveis da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, observando o demonstrativo de situação atual e situação nova constante do anexo IV, observadas as disposições deste Capítulo:

I - No Cargo – o servidor ocupante do cargo de provimento efetivo será enquadrado no cargo correspondente ao que já possui, observado os cargos de natureza efetiva da Prefeitura, bem como o quadro de situação nova conforme os cargos previstos no Anexo IV desta Lei;

II - Na Carreira – o servidor ocupante do cargo de provimento efetivo será enquadrado na carreira, conforme cargos previstos no Anexo IV desta Lei, cujas atribuições sejam de mesma natureza e mesmo grau de responsabilidade e dificuldade das funções que estejam exercendo desde então;

III - No padrão – o servidor ocupante do cargo de provimento efetivo será enquadrado no padrão correspondente ao que já possui cujo vencimento base seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei conforme previsto no Anexo III.

Art. 83. Os servidores efetivos e estáveis, ocupantes dos cargos em extinção, permanecerão lotados e exercendo suas funções nos mesmos cargos que ocupam, sem prejuízo de seus vencimentos.

§ único – Os cargos em extinção só serão efetivamente considerados extintos com a vacância dos mesmos.



Art. 84. Os servidores efetivos e estáveis ocupantes dos cargos reclassificados, no ato de enquadramento, exercerão as funções específicas dos cargos que ocupam, sem prejuízo de seus vencimentos, permanecendo na mesma função para qual foram concursados, até a data de sua aposentadoria.

Parágrafo Único - É garantido ao servidor, cujo o cargo esteja em extinção, o direito à progressão e a promoção por graduação, nos termos do CAPÍTULO III desta lei.

Art. 85. Os cargos vagos existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, antes da data de vigência desta Lei, e os que forem vagando em razão do enquadramento, previsto neste Capítulo, ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO X
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 86. De acordo com o inciso XI do art. 2º desta Lei, cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

Parágrafo Único - O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo, acrescida de gratificação de função de 40% (quarenta por cento) do cargo em comissão.

Art. 87. As funções gratificadas serão assumidas por servidores efetivos ocupantes de cargo da Administração Municipal de Dores do Rio Preto, observado aquelas constantes do anexo VI.

Art. 88. É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.



CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 89. O Prefeito Municipal de Doris do Rio Preto poderá estabelecer horário de trabalho diferenciado do expediente normal da Prefeitura em razão das peculiaridades dos serviços executados pelos profissionais que nela trabalham, desde que respeitada a carga horária máxima estabelecida para cada cargo no Anexo I desta Lei.

§ 1º Portaria do Prefeito Municipal disciplinará o regime de cumprimento da jornada dos servidores, observado a necessidade do trabalho e o regime especial de trabalho conforme artigo 95;

§ 2º O servidor sujeito à jornada de trabalho superior a 6 (seis) horas diárias terá descanso obrigatório para refeição, no mínimo de 1 (uma) hora e, no máximo, de 2 (duas) horas, conforme regulamentação;

§ 3º Para efeitos de cálculo da jornada de trabalho mensal, será levado em consideração a carga horária semanal fixada para cada cargo no Anexo I, multiplicado por 05 (cinco) semanas.

Art. 90. Os servidores poderão trabalhar em regime especial de trabalho (plantão) diurno e/ou noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, desde que respeitada a jornada de trabalho mensal.

§ 1º Os plantões serão cumpridos em regime de escala de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas, sendo:

I – para plantões de 12 horas:

- a) de 16 (dezesesseis) plantões para a jornada de 200 horas mensais;
- b) de 12 (doze) plantões para a jornada de 150 horas mensais;
- c) de 08 (oito) plantões para a jornada de 100 horas mensais.

II – para plantões de 24 horas:

- a) de 08 (oito) plantões para a jornada de 200 horas mensais;
- b) de 06 (seis) plantões para a jornada de 150 horas mensais;
- c) de 04 (quatro) plantões para a jornada de 100 horas mensais.



§ 2º Portaria do chefe do poder executivo disciplinará o regime de cumprimento da jornada de trabalho dos funcionários.

§ 3º Os Profissionais designados para regime de plantão poderão ter jornada de 20, 30 ou 40 horas semanais e as horas trabalhadas a menor deverão ser compensadas no mês seguinte.

Art. 91 - O servidor da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto que cumpre uma carga horária semanal inferior a estabelecida no anexo I, poderá, atendidos os interesses da Administração, alterar sua jornada de trabalho para este limite de horas semanais.

§ 1º Para que o disposto no **caput** deste artigo ocorra o servidor deverá formalizar seu desejo junto à Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º Uma vez alterada a jornada de trabalho, o servidor não poderá retornar a situação anterior, salvo por interesse da administração.

Art. 92 - O vencimento-base do servidor que tiver uma carga horária diferenciada da estabelecida para sua categoria funcional especificada no Anexo I desta Lei, será sempre proporcional à sua jornada de trabalho.

Art. 93. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 94. Dentro de 180 (cento e oitenta) dias a contar da vigência desta Lei, o Prefeito Municipal fará publicar, no que couber, os decretos necessários à regulamentação da presente Lei.

Art. 95. O Anexo IV desta Lei é constituído por um quadro de reclassificação que apresenta a **situação atual** dos cargos de natureza efetiva da Prefeitura e a **situação nova** para os mesmos, pelo Plano de Cargos e Carreiras.

Parágrafo único - Ficam mantidos e criados, nos quantitativos especificados, para atendimento da necessidade atual da Administração Municipal, no Quadro de Reclassificação, os cargos constantes do Anexo IV desta lei.

Art. 96. A cada ano, após definida a proposta orçamentária do Município de Dorés do Rio Preto, serão expedidos, pelo Prefeito Municipal, os critérios de concessão de progressões.

Art. 97. Os vencimentos previstos na Tabela do Anexo III.

Art. 98. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IX que a acompanham.

Art. 99. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e as normas delas decorrentes.



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Dorcas do Rio Preto - ES, em 25 de maio de 2016.

CLAUDIA MARTINS BASTOS

Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO I
CARGOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DORCAS DO RIO PRETO

Refere-se aos artigos 3º, 5º, 7º, 8º, 89, 91 e 92 da Lei

Denominação do Grupo Ocupacional	Cargo Novo	Quant.	Carreira	CH Semanal
Portaria, Transporte, Limpeza e Conservação	Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação	65	I	40 h
	Vigia	05	I	40 h
	Agente de Atendimento ao Público	12	III	40 h
	Motorista Profissional	30	V	40 h
Obras, Serviços e Manutenção	Zelador de Cemitério	03	I	40 h
	Calceteiro	02	IV	40 h
	Eletricista de Baixa e Alta Tensão	01	IV	40 h
	Mecânico	02	V	40 h
	Operador de Máquinas	06	VI	40 h
	Jardineiro	06	I	40h
	Encanador	01	IV	40h
	Mestre de Obras	01	VII	40h
Pedreiro	05	VI	40 h	
Apoio Técnico Administrativo	Auxiliar Administrativo	05	III	40 h
	Agente Administrativo	12	VIII	40 h
	Técnico Agrícola	01	IX	40 h
	Técnico em Contabilidade	04	IX	40 h
	Técnico em Edificações	01	IX	40 h
	Técnico em Informática	02	IX	40 h
	Técnico de Tesouraria	01	IX	40h
	Extensionista Agrícola	02	VII	40h
	Escriturário	15	V	40h
Fiscalização	Agente de Arrecadação	03	V	40 h
	Fiscal de Obras e Postura	03	V	40 h
Serviços de Apoio a Educação	Cozinheira	20	I	40 h
	Agente de Serviços Educacionais	05	III	40 h
	Secretário Escolar	02	IV	40 h

Nível Superior	Psicólogo	02	XII	30 h
	Nutricionista	01	X	30 h
	Contador	02	XII	30 h
	Engenheiro Civil	01	XII	30 h
	Engenheiro Agrônomo	01	XII	30 h
	Advogado	02	XII	30 h
	Defensor Público	01	XII	30 h
	Arquiteto	01	XII	30 h



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO II

QUADRO SUPLEMENTAR

Refere-se ao § 2º do artigo 3º, artigo 13 e 83 da Lei.

Cargo	Total de Vagas Ocupadas	Situação
Defensor Público	01	<i>(em extinção)</i>
Extensionista Agrícola	02	<i>(em extinção)</i>
Magarefe	01	<i>(em extinção)</i>
Mestre de Obras	01	<i>(em extinção)</i>
Técnico em Tesouraria	01	<i>(em extinção)</i>
Encanador	01	<i>(em extinção)</i>
<i>Total Geral</i>	<i>07</i>	<i>-</i>



Prefeitura Municipal de *Dores do Rio Preto*

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III TABELA DE VENCIMENTOS

Refere-se ao § 1º do artigo 65 e artigo 94 da Lei.

CARREIRA	REFERÊNCIAS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	766,72	789,72	813,41	837,81	862,95	888,84	915,50	942,97	971,26	1.000,39
II	818,16	842,71	867,99	894,03	920,85	948,47	976,93	1.006,23	1.036,42	1.067,51
III	889,30	915,98	943,46	971,77	1.000,92	1.030,95	1.061,87	1.093,73	1.126,54	1.160,34
IV	996,00	1.025,88	1.056,66	1.088,36	1.121,01	1.154,64	1.189,28	1.224,95	1.261,70	1.299,55
V	1.012,10	1.042,46	1.073,74	1.105,95	1.139,13	1.173,30	1.208,50	1.244,76	1.282,10	1.320,56
VI	1.156,67	1.191,37	1.227,11	1.263,92	1.301,84	1.340,89	1.381,12	1.422,55	1.465,23	1.509,19
VII	1.301,27	1.340,30	1.380,51	1.421,93	1.464,59	1.508,52	1.553,78	1.600,39	1.648,40	1.697,86
VIII	1.590,43	1.638,14	1.687,29	1.737,91	1.790,04	1.843,74	1.899,06	1.956,03	2.014,71	2.075,15
IX	1.735,02	1.787,07	1.840,68	1.895,90	1.952,78	2.011,36	2.071,70	2.133,85	2.197,87	2.263,80
X	1.879,59	1.935,98	1.994,06	2.053,88	2.115,50	2.178,96	2.244,33	2.311,66	2.381,01	2.452,44
XI	2.024,18	2.084,91	2.147,45	2.211,88	2.278,23	2.346,58	2.416,98	2.489,49	2.564,17	2.641,10
XII	2.891,67	2.978,42	3.067,78	3.159,81	3.254,60	3.352,24	3.452,81	3.556,39	3.663,09	3.772,98





Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DE SITUAÇÃO ATUAL E SITUAÇÃO NOVA

Refere-se aos artigos 82, I e II e artigo 100 da Lei

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
CARGO	CAR	QUANT	SALÁRIO	CARGO NOVO	CAR	QUANT	SALÁRIO
Servente	I	40	622,01	Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação	I	65	766,72
Braçal	I	100	622,01	Cozinheira	I	20	766,72
Vigia	I	05	622,01	Vigia	I	05	766,72
Jardineiro	II	06	681,25	Agente de Atendimento ao Público	III	12	889,30
Cozinheiro	III	03	740,49	Jardineiro	I	06	766,72
Oficial Administrativo	III	05	740,49	Zelador de Cemitério	I	03	766,72
Auxiliar de Secretária	III	06	740,49	Auxiliar Administrativo	III	05	889,30
Auxiliar de Biblioteca	III	02	740,49	Agente de Serviços Educacionais	III	05	889,30
Magarefe	IV	01	829,34	Em extinção	IV	01	996,00
Calceteiro	IV	02	829,34	Calceteiro	IV	02	996,00
Encanador	IV	01	829,34	Em extinção	IV	01	996,00
Eletricista	IV	01	829,34	Eletricista de Baixa e Alta Tensão	IV	01	996,00
Secretário Escolar Adjunto	IV	02	829,34	Secretário Escolar	IV	02	996,00
Escriturário	V	15	842,74	Escriturário	V	15	1.012,10
Mecânico	V	02	842,74	Mecânico	V	02	1.012,10
Motorista	V	27	842,74	Motorista Profissional	V	30	1.012,10
Fiscal de Tributos, Obras e Postura	V	06	842,74	Agente de Arrecadação	V	03	1.012,10
Operador de Máquinas	VI	06	963,12	Fiscal de Obras e Postura	V	03	1.012,10
Peão	VI	10	963,12	Operador de Máquinas	VI	06	1.156,67
Mestre de Obras	VII	01	1.083,52	Pedreiro	VI	05	1.156,67
Defensor Público	VII	01	1.083,52	Em extinção	VII	01	1.301,27
Extensionista Agrícola	VII	02	1.083,52	Em extinção	VII	01	1.301,27
Agente Administrativo	VIII	12	1.324,30	Em extinção	VII	02	1.301,27
Técnico de Tesouraria	IX	01	1.444,69	Agente Administrativo	VIII	12	1.590,43
Técnico em Contabilidade	IX	03	1.444,69	Em extinção	VIII	12	1.590,43
				Técnico em Contabilidade	IX	01	1.735,02
				Técnico Agrícola	IX	04	1.735,02
				Técnico em Edificações	IX	01	1.735,02
				Técnico em Informática	IX	01	1.735,02
Psicólogo	X	03	1.565,08	Técnico em Informática	IX	02	1.735,02
Nutricionista	X	01	1.565,08	Psicólogo	X	02	1.879,59
Engenheiro Civil	XII	01	2.407,81	Nutricionista	X	01	1.879,59
Advogado	XII	02	2.407,81	Engenheiro Civil	XII	01	2.891,67
Engenheiro Agrônomo	XII	01	2.407,81	Advogado	XII	02	2.891,67
				Engenheiro Agrônomo	XII	01	2.891,67

Contador	XII	02	2.407,81	Contador	XII	02	2.891,67
				Arquitecto	XII	01	2.891,67





ANEXO V
CARGOS HIERARQUIZADOS POR CARREIRA

Refere-se ao artigo 65 da Lei.

CARGO NOVO	CARREIRA
Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação	I
Cozinheira	I
Vigia	I
Jardineiro	I
Zelador de Cemitério	I
Agente de Atendimento ao Público	III
Agente de Serviços Educacionais	III
Auxiliar de Biblioteca	III
Calceteiro	IV
Encanador	IV
Eletricista de Baixa e Alta Tensão	IV
Secretário Escolar	IV
Motorista Profissional	V
Mecânico	V
Agente de Arrecadação	V
Fiscal de Obras e Postura	V
Escriturário	V
Operador de Máquinas	VI
Pedreiro	VI
Mestre de Obras	VII
Extensionista Agrícola	VII
Agente Administrativo	VIII
Técnico em Contabilidade	IX
Técnico Agrícola	IX
Técnico em Tesouraria	IX

Técnico em Edificações	IX
Técnico em Informática	IX
Psicólogo	X
Nutricionista	X
Contador	XII
Engenheiro Civil	XII
Engenheiro Agrônomo	XII
Advogado	XII
Defensor Público	XII
Arquiteto	XII





Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO VI

QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA.

Referente ao Art. 87 da Lei.

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Categoria	Encargos	Gratificação
FG 01	Membros Efetivos da CPL	40%
FG 01	Membros Efetivos da Comissão de Pregoeiro	40%
FG 01	Coordenação	40%
FG 01	Chefia	40%
FG 02	Função Especial em Comissão	20%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO VII

Referente ao § 3º do Art. 3º e art. 6º da Lei.

Descrições detalhadas das tarefas

GRUPO OCUPACIONAL

Nível Superior



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO VII

Referente ao § 3º do Art. 3º e art. 6º da Lei.

Descrições detalhadas das tarefas

GRUPO OCUPACIONAL

Apoio Técnico e Administrativo



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO VII

Referente ao § 3º do Art. 3º e art. 6º da Lei.

Descrições detalhadas das tarefas

GRUPO OCUPACIONAL

Fiscalização



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto 174

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO VII

Referente ao § 3º do Art. 3º e art. 6º da Lei.

Descrições detalhadas das tarefas

GRUPO OCUPACIONAL

Serviços de Apoio a Educação



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO VII

Referente ao § 3º do Art. 3º e art. 6º da Lei.

Descrições detalhadas das tarefas

GRUPO OCUPACIONAL

Obras, Serviços e Manutenção



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO VII

Referente ao § 3º do Art. 3º e art. 6º da Lei.

Descrições detalhadas das tarefas

GRUPO OCUPACIONAL

***Portaria, Transporte, Limpeza e
Conservação***

Dores do Rio Preto, 04 de outubro de 2016.



Of.001/2016

Dos: Funcionários Efetivos da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto, Departamento de Saúde.

Ao: Presidente da Câmara Municipal de Dores do Rio Preto

Senhor Presidente

Tendo em vista análise feita ao Plano de Cargo, Carreira e Vencimentos dos profissionais da Saúde de Dores do Rio Preto, Lei Complementar nº 002/2016, informamos que foram encontradas algumas situações ao nosso ver, que julgamos falha no Projeto.

No que diz respeito ao Cargo que antes era Fiscal de Saúde e agora passou a chamar Fiscal de Vigilância Sanitária, houve o **rebaixamento** de Nível de IV para III, como consta no **Anexo I, Quadro de Profissionais de Saúde**, folha 50 do Projeto e anexo II, folha 51 do Projeto, tendo o mesmo cargo na folha 124 do **Projeto Anexo VI – Demonstrativo de situação atual e situação nova**, o nível correto que é hoje IV, penso que houve um erro de digitação e que ocorra a correção nos anexo I e II. Na oportunidade analisando o plano Central da administração folha 166, analisamos que o cargo de fiscal é nível V, penso que o princípio da isonomia seja considerado, o fato de si igualar tal função para o Nível V uma vez que temos a mesma função de Fiscalização.

No que diz respeito ao Cargo de Atendente de Laboratório como consta no **Anexo I, Quadro de Profissionais de Saúde**, folha 50 do Projeto e anexo II, folha 51 do Projeto, está correto o Nível que é III, porém tendo o mesmo cargo na folha 124 do Projeto **Anexo VI – Demonstrativo de situação atual e situação nova**, esta como Nível II como mostra no demonstrativo, **rebaixando** de Nível, penso que houve um erro de digitação e que ocorra a correção no anexo VI.

A carga horária dos Enfermeiros efetivos, foram alteradas para 30 horas, sabendo que profissionais concursados no ano de 1999, usou do direito que lhe foi concedido no ato da assinatura de posse podendo optar por 20 ou 40 horas, sendo que alguns optaram para 20 horas semanais pois poderiam assim trabalhar com 2 vínculos, agora vem uma modificação aumentando para 30 horas sem perguntar ao profissional se ele tem interesse em continuar com suas 20 horas ou trocar para 30 horas. Segue em anexo demonstrativo de tal situação que se encontra Drª Fabiana Nunes Alves.

Esses foram os cargos analisados por essa equipe que se prontificou em analisá-lo, porem peço por gentileza que seja feita uma análise mais minuciosa do projeto pois achamos ainda ter alguns cargos existentes que não estão sendo contemplados no projeto.

Sem mais, aproveito para renovar meus protestes de elevada estima e consideração.

Manoel José Moreira Ornelas
Fiscal de Saúde

Fabiana Nunes Alves
Enfermeira

Graziano Moreira Ornelas
Atendente de Laboratório

Gilza Cristina Zini Damica
Fiscal de Saúde

Protocolo nº 231/16

Em 04/10/16

ASSINATURA



Venho ainda informar que encontra-se com o jurídico da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto uma documentação que confirma que fui efetivada com carga horária de 20 horas semanais. Esta mesma documentação foi usada recentemente pelo jurídico da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto no processo da Senhora Georgea de Freitas Ávila Alves.

Sem mais, agradeço pela atenção dispensada.

Dores do Rio Preto, 04 de outubro de 2016.

Fabiana Nunes Alves
Fabiana Nunes Alves.

NOMEIA FUNCIONÁRIO APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO



Jorge Riva, Prefeito Municipal de Dorés do Rio Preto, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições e de acordo com a Lei Orgânica Municipal, Edital nº 01/99 do Concurso Público realizado em 07 de novembro de 1999, homologado em 02 de fevereiro de 2000, e conforme Decreto nº 940/2000, publicado no Jornal Diário Oficial do Estado do Espírito Santo de dia 08 de fevereiro de 2000, e conforme convocação realizada pelo Decreto nº 941/2000 de 11 de fevereiro de 2000.

RESOLVE

Art. 1º - Fica nomeado a Srª FABIANA NUNES ALVES para o cargo de ENFERMEIRO devidamente aprovado em Concurso Público realizado de acordo com a legislação em vigor.

Art. 2º - O funcionário admitido conforme artigo 1º desta Portaria será regido pelo REGIME ESTATUTÁRIO e toda legislação pertinente, cumprindo no prazo de até 3 anos o ESTÁGIO PROBATÓRIO.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto, ES.
29 de fevereiro de 2000


Jorge Riva
Prefeito Municipal

TERMO DE POSSE

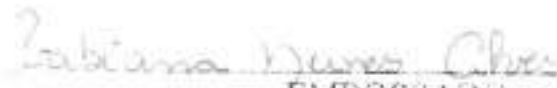


At primeiro dia do mês de Março do ano de dois mil, presente o Sr. Jorge Riva, Prefeito Municipal de Dorcas do Rio Preto, Estado do Espírito Santo, compareceu (FABIANA NUNES ALVES), residente e domiciliado neste município de Dorcas do Rio Preto, Estado do Espírito Santo, nomeado pela portaria nº 619 de 29/02/2000 para o cargo de ENFERMEIRO de provimento efetivo, e declarou sua vontade de tomar posse no referido cargo, nesta data. Teve o Sr. Prefeito deferido a posse pedida razão porque foi dado posse. O empossado se comprometeu a exercer com probidade e zelo e a cumprir fielmente os deveres, atribuições e responsabilidades do cargo, no qual entra em exercício nesta data.

Foi lavrado o presente termo que vai assinado por mim Prefeito Municipal e pelo funcionário empossado.

Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto, ES.
01 de março de 2000


JORGE RIVA
PREFEITO MUNICIPAL


FABIANA NUNES ALVES
EMPOSSADO



CNPJ		CAGEM			CNS					Data Atualização		Outros Dados			
000000000000000000	000000000000000000				000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000	000000

Página Detalhada

Código	CNS	Especialidade	Cnes	Município	Estabelecimento	CH Outros	CH Amb.	CH Hosp.	Vinculação	SUS	Tipo	Subtipo
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SERVIDOR PUBLICO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO
000000	220105	ENFERMEIRO	6916300	DORES DO RIO PRETO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE DORES DO RIO PRETO	0	20	0	VINCULO EMPREGATICIO	SIM	ESTATUTARIO	SEM SUBTIPO



Demonstrativo de Pagamento de Salário

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO CAPOÃO

CNPJ : 01.616.870/0001-94

MES: ABRIL DE 2001

CELESC - 0301137542829663111

Código Nome do Funcionário CPF Org. Link Depto. Saldo Pagto. P.

000235 FABIANA MYRES ALVES INTE DE EXPL. CPF: 007.549.976-14 007 005 003

CD	Descrição	Natureza	Vinculada	Debitada	
001	BALARIO		1.200,00		
196	INSALUBRIDADE	20,00	36,00		
397	INSS			105,96	
298	IRRF			36,01	
			Total do Vinculada	Total de Debitada	
			1.236,00	141,97	
			Valor Líquido →	1.094,03	
Saldo Base	Sal. Conv. INSS	Sal. Conv. FOLTA	ESSE DE INSS	Saldo Conv. INSS	Saldo IRRF
1.200,00	1.236,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DECLARAO DO RECEBIDO A IMPRESSAO E/OU A DIGITALIZACAO DESTA DECLARAO

00 06 01 Fabiana Myres Alves

Assinatura: _____ CPF: 007.549.976-14



PREF MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO
DEPTO-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SETOR-F.M.SAUDE SECAO-F.M. SAUDE
00348/4 FABIANA NUNES ALVES ENFERMEIRO
CPF: 027.469.976-14 No. CONTA: 000000000 0 NIVEL/PADRAO: X /X EFETIVO
COD. TP DESCRICAO HORAS PROVENTOS DESCONTOS

COD. TP	DESCRICAO	HORAS	PROVENTOS	DECONTOS
261 P	VENCIMENTO	90,00	904,80	
373 P	PREVIDRP			99,53

			904,80	99,53
			TOTAL LIQUIDO	805,27

Recebi o valor liquido acima discriminado de : 805,27

Assinatura :

Relatório da Reunião da Comissão de Finanças e Orçamento.

Aos seis dias do mês de outubro de 2016, às 14:00 horas, reuniu-se a Comissão de Finanças e Orçamento para deliberarem sobre os projetos encaminhados a comissão.

No projeto de lei 007/2016 que "Dispõe sobre o programa municipal de organizações sociais" os membros da comissão solicitaram que o assessor jurídico proceda o esclarecimento conforme solicitação do Promotor de Justiça, Sr. Luciano da Costa Barreto, à fl. 65. O membro Ronei solicitou que seja convidada a secretária de saúde de Marechal Floriano para explanar sobre o funcionamento do projeto naquele município.

Quanto ao projeto de lei 009/2016 que "Autoriza o repasse de subvenção social a Associação do Clube do Cavalo de Dores do Rio Preto" a comissão fez os seguintes questionamentos ao assessor jurídico: Deve o projeto ser devolvido ao Poder Executivo uma vez que não se trata de subvenção social? Deve a comissão encaminhá-lo ao Plenário para deliberação? Ou Devemos devolvê-lo à Comissão de Justiça para que se manifeste acerca das informações contidas no parecer jurídico?

A Comissão solicitou ainda dois ofícios, um pedindo que seja anexada a ata com a composição da nova diretoria da Associação do Clube do Cavalo e outro pedindo um documento, emitido pelo conselho Municipal de Assistência Social, referente a aprovação da entidade pelo referido conselho.

Quanto ao projeto de lei complementar 002/2016 que "Institui o Plano de cargos, carreira e vencimentos dos profissionais da saúde" o membro Maxwell solicitou vista do projeto. Estas foram as deliberações e decisões tomadas pela comissão de Finanças e Orçamento. É o relatório.


Gilmar Trindade da Silva

Presidente da Comissão


Maxwell do Carmo Riva

Relator


Ronei Renan Costa

Membro





Relatório da Reunião da Comissão de Finanças e Orçamento.

Aos vinte dias do mês de outubro de 2016, às 13:30 horas, reuniu-se a Comissão de Finanças e Orçamento para deliberarem sobre os projetos encaminhados a comissão.

No projeto de lei 007/2016 que "Dispõe sobre o programa municipal de organizações sociais" após contato telefônico com a secretária de saúde de Marechal Floriano, a mesma disse que consultaria sua agenda e nós daria um retorno. O membro Ronei pediu que entre em contato novamente solicitando o agendamento da data para comparecimento da secretária.

Quanto ao projeto de lei 009/2016 que "Autoriza o repasse de subvenção social a Associação do Clube do Cavalo de Dores do Rio Preto" após análise da manifestação do Assessor Jurídico à fl.49, a comissão decidiu devolver o projeto a Comissão de Justiça e Redação Final.

Quanto ao projeto de lei complementar 002/2016 que "Institui o Plano de cargos, carreira e vencimentos dos profissionais da saúde" a Comissão, após orientações do Assessor Jurídico da Casa, solicitou que seja encaminhado, por meio de ofício, ao Poder Executivo os documentos constantes à fl.177/186 para que averiguem os pontos expostos no documento e, em sendo o caso, procedam as adequações no projeto. O membro Ronei solicitou uma cópia do documento citado pela servidora Fabiana Nunes Alves à fl. 178.

A Comissão solicitou ainda análise e ajustes nos artigos citados nos anexos I, II, III, IV, e VI do PLC 002/2016, pois alguns dos artigos não condizem com os anexos.

O membro Maxwell solicitou informações sobre a redução da carga horária dos médicos que fizeram concurso para 40 horas.

Foi solicitado também pelo membro Maxwell que seja remetido o ofício n.º 050/2016, do Conselho Tutelar de Dores do Rio Preto, pedindo informações sobre a possibilidade de atendimento da solicitação formulada no citado ofício.

O Presidente da comissão solicitou que se proceda a leitura do relatório dessa reunião na Sessão itinerante em Pedra Menina.


Gilmar Trindade da Silva

Presidente da Comissão


Maxwel do Carmo Riva

Relator


Ronci Renan Costa

Membro





CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO ESPÍRITO SANTO.

Rua Miguel Moreira da Silva, 159, centro, Dorcas do Rio Preto/ES CEP: 29580-000 - e-mail: fale@camaradpreto.es.gov.br



Ofício nº 259/2016 (GAB)

Dorcas do Rio Preto – ES, 21 de outubro de 2016.

V. Ex.ª Prefeita Municipal

Cláudia Martins Bastos

Com meus cordiais cumprimentos e atendendo ao pedido da Comissão de Finanças e Orçamento, ata anexa, e para elucidarmos os estudos do PLC 002/2016 que "Institui o plano de cargos, carreira e vencimentos dos profissionais da Saúde de Dorcas do Rio Preto/ES" peço a Vossa Excelência o seguinte:

Análise do ofício 001/2016 (cópia anexa), dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal, lotados na Secretaria de Saúde para que averiguem os pontos expostos no documento e, em sendo o caso, procedam as adequações no projeto;

Remessa de uma cópia da documentação citada à fl. 178 (cópia anexa) que confirma a efetivação da servidora Fabiana Nunes Alves com carga horária de 20 horas;

Análise e ajustes nos artigos citados nos anexos I, II, III, IV, e VI do PLC 002/2016, pois alguns dos artigos não condizem com os anexos; e

Informações sobre a redução da carga horária dos médicos, no PLC 002/2016, que fizeram concurso para 40 horas.

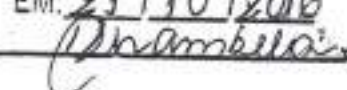
Sendo o que se apresenta para o momento renovo votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


Julio Borges Amaral
Presidente da Câmara

PROCESSO Nº 3648/2016

DO: PROTOCOLO
AO: GABINETE DA PREFEITA

EM: 21/10/2016




Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gabinete da Prefeita



OF. N.º 364/2016 (GAB)

Dores do Rio Preto/ES, 27 de outubro de 2016.

Prezado Presidente,

Em atenção ao **ofício nº 259/2016/GAB**, quanto à solicitação datada em 21 de outubro, protocolado nessa Prefeitura sob o número 3648/2016, vimos pelo presente encaminhar análise jurídica do projeto PLC 002/2016.

Na oportunidade aproveitamos para reafirmar nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Protocolo nº 250,16

Em 01/11/16


ASSINATURA


Cláudia Martins Bastos

PREFEITA MUNICIPAL

Exm.º Sr.º
Júlio Borges Amaral
Presidente da Câmara Municipal
DORES DO RIO PRETO / ES



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Processo nº 3648/2016

Tema: Projeto de Lei Complementar 002/2016

Interessado: Câmara Municipal de Dores do Rio Preto/ES

Ao: Gabinete da Prefeita Municipal de Dores do Rio Preto/ES

Os autos do processo em destaque tratam do Projeto de Lei Complementar 002/2016, o qual dispõe sobre a Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais de Saúde do Município de Dores do Rio Preto/ES.

O projeto de lei destacado no parágrafo anterior foi devidamente remetido e protocolado na Casa de Leis desta Municipalidade.

Seguidamente, após uma análise inicial do projeto de lei complementar enfatizado, a Câmara Municipal de Dores do Rio Preto/ES detectou situações pontuais que, ao seu julgamento, mereceriam as respectivas elucidações.

Nesta quadra, a Casa de Leis deste município ressaltou os pontos a serem analisados, novamente, pelo Poder Executivo Municipal, na forma pontual a seguir mencionadas:

- 1º) Análise do ofício 001/2016 (cópia anexa), dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal, lotados na Secretaria de Saúde para que averiguem os pontos expostos no documento e, sendo o caso, procedam as adequações no projeto;**
- 2º) Remessa de uma cópia da documentação citada à fl. 178 (cópia anexa) que confirma a efetivação da servidora Fabiana Nunes Alves com carga horária de 20 horas;**
- 3º) Análise e ajustes nos artigos citados nos anexos I, II, III, IV e VI do PLC 002/2016, pois alguns dos artigos não condizem com os anexos; e**
- 4º) Informações sobre a redução da carga horária dos médicos, no PLC 002/2016, que fizeram concurso para 40 horas.**



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Sendo assim, retornaram os autos a esta municipalidade, precisamente a este Setor Jurídico Municipal, para a manifestação devida.

Em tempo oportuno, e em resposta ao Ofício nº 259/2016 (GAB), oriundo da Câmara Municipal de Dores do Rio Preto/ES, temos a informar na forma que se segue:

1º) Análise do ofício 001/2016 (cópia anexa), dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal, lotados na Secretaria de Saúde para que averiguem os pontos expostos no documento e, sendo o caso, procedam as adequações no projeto;

Resposta: No que toca ao ponto em destaque, ressalta-se que foi acatada em parte as sugestões tombadas no ofício 001/2016, de forma que, segue junto a presente manifestação os Anexos I e II, do Projeto de Lei Complementar 002/2016, devidamente corrigidos.

No que se refere a aplicação do Princípio da Isonomia, aos cargos de Fiscal de Obras e Posturas (Lei Complementar 034/2016) e Fiscal de Vigilância Sanitária (Projeto de Lei Complementar 002/2016), entendo não ser cabível. A lei complementar em destaque traça considerações específicas, no que toda a descrição sumária do cargo e a descrição detalhada das tarefas para o fiscal de obras e posturas. Por seu turno, o projeto de lei complementar em apreço, traça, com a especificidade que lhe é direcionada, a descrição sumária do cargo e a descrição detalhada das tarefas para o fiscal de vigilância sanitária. Nesta quadra, conclui-se que o cargo de fiscal de obras e posturas e o cargo de fiscal de vigilância sanitária possuem características e especificidades diferentes e pormenorizadas, de forma que não há o que se falar em aplicação do Princípio da Isonomia para que haja uma equiparação de nível. Por oportuno, ressalta-se que a Lei Complementar 034/2016 possui diferenças legais do Projeto de Lei Complementar 002/2016, por possuir características díspares, dados os servidores públicos municipais que são amparadas pelas normas em comento, contudo, são direcionados aos mesmos iguais direitos e vantagens, de forma que não se está a tratar de forma desigual a quem encontra-se em situação de igualdade.



Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



No que se refere ao cargo de Atendente de Laboratório, informa-se que houve a devida correção. Sendo assim, segue junto a presente manifestação os Anexos IV do Projeto de Lei Complementar 002/2016, devidamente corrigido.

Quanto ao cargo de enfermeiro, precisamente na figura da servidora pública municipal Sr^a Fabiana Nunes Alves, relata-se que, de acordo com o que consta no Plano de Cargo e Salário (Lei nº 483 de 22 de fevereiro de 1999), em seu Anexo V, consta que o cargo de enfermeiro possuía uma carga horária de 20h/semana. Portanto, no que se refere a servidora pública em destaque no presente parágrafo, a mesma cumprirá a carga horária de 20/semana. Entretanto, o projeto de lei complementar 002/2016, no que se refere a carga horária de 30h/semana para enfermeiro, aplicar-se-á aos novos servidores aprovados nos futuros concursos públicos para o cargo em destaque.

2º) Remessa de uma cópia da documentação citada à fl. 178 (cópia anexa) que confirma a efetivação da servidora Fabiana Nunes Alves com carga horária de 20 horas;

Resposta: No que toca ao segundo item em análise, necessário se faz reportar aos termos constantes no primeiro item. Sendo assim, a resposta no presente tópico encontra-se devidamente analisada no tópico precedente.

3º) Análise e ajustes nos artigos citados nos anexos I, II, III, IV e VI do PLC 002/2016, pois alguns dos artigos não condizem com os anexos; e

Resposta: No que se refere ao análise e ajustes dos artigos citados nos anexos em destaque no projeto de lei complementar 002/2016, informa-se, através do presente, que as alterações necessárias foram realizadas, de forma que seguem juntadas a presente peça.

4º) Informações sobre a redução da carga horária dos médicos, no PLC 002/2016, que fizeram concurso para 40 horas.

Resposta: No que se refere ao presente tópico, informa-se, através do presente, que o concurso público 001/2012, realizado pelo Poder Executivo Municipal, em seu anexo I, já constava a carga horária para médico de 20h/semana. Portanto, o projeto de lei complementar 002/2016 não está a divergir em nada, do certame público destacado



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



no presente parágrafo, tendo em vista que o mesmo bem expressa que a carga horária do cargo público de médico será de 20h/semana.

Por toda a argumentação posta, bem como as alterações pontuais que se demonstraram necessárias, segue apartada a presente manifestação a descrição do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária, onde consta que o mesmo possui o Nível IV, e não o Nível III, como anteriormente exposto.

São as considerações necessárias, até a presente data, no Projeto de Lei Complementar em destaque nos autos, as quais submeto à consideração superior.

Remeta-se, por oportuno e legal, após o conhecimento de Vossa Excelência, a Câmara Municipal de Dorcas do Rio Preto/ES, para conhecimento e prosseguimento no projeto de lei complementar em destaque, por razões de direito e justiça.

Dorcas do Rio Preto/ES, 27 de outubro de 2016.

Dr. Ângelo Jardim de Carvalho

Advogado Público/Setor Jurídico

Drª Christiane Rios Pimentel

Advogada Pública/Setor Jurídico



ANEXO I – QUADRO DE PROFISSIONAIS DA SAÚDE

Referente ao Art. 6º, 16, 18, 87, 108, 113 e 117 da Lei.

Grupos Ocupacionais	Denominação do cargo	Quantidade	Carreira	Carga Horária
Especialista em Saúde	Farmacêutico	01	X	30 Horas
	Bioquímico	01	VIII	30 Horas
	Nutricionista	01	X	30 Horas
	Odontólogo	05	X	30 Horas
	Psicólogo	02	X	30 Horas
	Fisioterapeuta	02	X	30 Horas
	Fonoaudiólogo	01	X	30 Horas
	Enfermeiro	03	X	30 Horas
	Médico Veterinário	01	X	30 Horas
	Médico Generalista	07	XI	20 Horas
	Médico Cardiologista	01	XII	20 Horas
	Médico Ortopedista	01	XII	20 Horas
	Médico Pediatra	01	XII	20 Horas
	Médico Psiquiatra	01	XII	20 Horas
	Médico Ginecologista	01	XII	20 Horas
Assistente em Saúde Nível Médio	Técnico em Enfermagem	08	III	40 Horas
	Fiscal de Vigilância Sanitária	02	IV	40 Horas
	Auxiliar de Farmácia	02	III	40 Horas
	Auxiliar de Enfermagem	08	III	40 Horas
	Agente de Saúde Pública	02	III	40 Horas
	Auxiliar de Odontologia	05	III	40 Horas
	Agente Comunitário de Saúde	18	II	40 Horas
	Agente Comunitário de Endemia	5	III	40 Horas
	Atendente de Laboratório	01	III	40 Horas
Auxiliar em Saúde Nível Fundamental	Atendente de Saúde Pública	06	II	40 Horas



Anexo II – Cargos da SAÚDE

Hierarquizados por Carreira e Padrão.

Referente ao Art. 83 e 117 da Lei.

Carreira	Denominação do cargo
I	
II	Atendente de Saúde Pública
III	Técnico em Enfermagem
III	Auxiliar de Farmácia
III	Auxiliar de Enfermagem
III	Auxiliar de Saúde Pública
III	Auxiliar de Odontologia
III	Agente Comunitário de Saúde
III	Agente Comunitário de Endemia
III	Atendente de Laboratório
IV	Fiscal de Vigilância Sanitária
V	
VI	
VII	
VIII	Bioquímico
IX	
X	Farmacêutico
X	Nutricionista
X	Odontólogo
X	Psicólogo
X	Fisioterapeuta
X	Fonoaudiólogo
X	Enfermeiro
X	Médico Veterinário
XI	Médico Generalista
XII	Médico Cardiologista
XII	Médico Ortopedista
XII	Médico Pediatra
XII	Médico Psiquiatra
XII	Médico Ginecologista



Prefeitura Municipal de Doreas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III TABELA DE VENCIMENTOS

Refere-se ao § 1º do artigo 83, § único do artigo 84, artigos 108, 116 e 117 da Lei.

CARREIRA	REFERÊNCIAS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	812,71	837,09	862,21	888,07	914,72	942,16	970,42	999,53	1.029,52	1.060,41
II	867,24	893,26	920,05	947,66	976,09	1.005,37	1.035,53	1.066,59	1.098,59	1.131,55
III	942,65	970,93	1.000,05	1.030,06	1.060,96	1.092,79	1.125,57	1.159,34	1.194,12	1.229,94
IV	1.055,76	1.087,43	1.120,06	1.153,66	1.188,27	1.223,92	1.260,63	1.298,45	1.337,41	1.377,53
V	1.072,83	1.105,01	1.138,16	1.172,31	1.207,48	1.243,70	1.281,01	1.319,44	1.359,02	1.399,79
VI	1.226,06	1.262,84	1.300,73	1.339,75	1.379,94	1.421,34	1.463,98	1.507,90	1.553,14	1.599,73
VII	1.379,34	1.420,72	1.463,34	1.507,24	1.552,45	1.599,03	1.647,00	1.696,41	1.747,30	1.799,72
VIII	1.685,86	1.736,43	1.788,52	1.842,18	1.897,45	1.954,37	2.013,00	2.073,39	2.135,59	2.199,66
IX	1.839,11	1.894,28	1.951,11	2.009,65	2.069,94	2.132,03	2.195,99	2.261,87	2.329,73	2.399,62
X	1.992,37	2.052,14	2.113,70	2.177,11	2.242,42	2.309,70	2.378,99	2.450,36	2.523,87	2.599,58
XI	2.145,63	2.210,00	2.276,30	2.344,59	2.414,93	2.487,37	2.562,00	2.638,86	2.718,02	2.799,56
XII	3.065,17	3.157,13	3.251,84	3.349,39	3.449,88	3.553,37	3.659,97	3.769,77	3.882,87	3.999,35





ANEXO IV

Quadro de Função Gratificada.

Referente aos artigos 103 e 117 da Lei.

GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Categoria	Cargo
GSS I	Especialista em saúde
GSS II	Assistente em saúde - nível médio
GSS III	Auxillar em saúde pública - nível fundamental

FUNÇÕES GRATIFICADAS

Categoria	Encargos	Gratificação
FG 01	Assessoria Técnica	50%
FG 02	Coordenação	40%
FG 02	Chefia	40%
FG 03	Função Especial em Comissão	20%



Prefeitura Municipal de Dorcas do Rio Preto

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



ANEXO VI DEMONSTRATIVO DE SITUAÇÃO ATUAL E SITUAÇÃO NOVA

Refere-se ao artigo 108 e 117 da Lei

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
CARGO	CAR	QUANT	SALÁRIO	CARGO NOVO	CAR	QUANT	SALÁRIO
Farmacêutico	X	01	1.992,37	Farmacêutico	X	01	1.992,37
Bioquímico	VIII	01	1.685,86	Bioquímico	VIII	01	1.685,86
Nutricionista	X	01	1.992,37	Nutricionista	X	01	1.992,37
Odontólogo	X	05	1.992,37	Odontólogo	X	05	1.992,37
Psicólogo	X	01	1.992,37	Psicólogo	X	02	1.992,37
Fisioterapeuta	X	01	1.992,37	Fisioterapeuta	X	02	1.992,37
Fonoaudiólogo	X	01	1.992,37	Fonoaudiólogo	X	01	1.992,37
Enfermeiro	X	01	1.992,37	Enfermeiro	X	03	1.992,37
Veterinário	X	01	1.992,37	Médico Veterinário	X	01	1.992,37
				Médico Cardiologista	XII	01	3.065,17
Médico	XI	07	2.145,63	Médico Generalista	XI	07	2.145,63
				Médico Ortopedista	XII	01	3.065,17
				Médico Pediatra	XII	01	3.065,17
				Médico Psiquiatra	XII	01	3.065,17
				Médico Ginecologista	XII	01	3.065,17
				Técnico em Enfermagem	III	08	942,65
Fiscal de Saúde	IV	01	1.055,76	Fiscal de Vigilância Sanitária	IV	02	1.055,76
Auxiliar de Farmácia	III	01	942,65	Auxiliar de Farmácia	III	02	942,65
Auxiliar de Enfermagem	III	08	942,65	Em Extinção	III	08	942,65
Atendente de Saúde Pública	III	02	942,65	Agente de Saúde Pública	III	02	942,65
Atendente de Saúde Pública	II	06	867,24	Atendente de Saúde Pública	II	06	867,24
Auxiliar de Odontologia	III	01	942,65	Auxiliar de Odontologia	III	05	942,65
Agente Comunitário de Saúde	I	18	812,71	Agente Comunitário de Saúde	I	18	812,71
Agente de Saúde	II	04	867,24	Agente Comunitário de Endemia	II	05	867,24
Atendente de Laboratório	III	01	867,24	Atendente de Laboratório	III	01	867,24



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Fiscal Vigilância Sanitária	Assistente em Saúde Nível Médio	IV
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a orientação dos serviços de profilaxia e policiamento sanitário e de saúde pública, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a indústria e comercialização de produtos alimentícios, a hospitais, clínicas médias, clínicas de diagnósticos, no intuito de proteger a saúde da coletividade.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ Inspeccionar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços, excetuando-se os estabelecimentos comerciais e de serviços sob a responsabilidade de profissionais cuja escolaridade seja a superior completa na área da saúde;⇒ Inspeccionar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas e associação, hotéis, motéis e congêneres;⇒ Inspeccionar condições sanitárias das instalações prediais de água e esgoto;⇒ Inspeccionar a regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto rede pública;⇒ Inspeccionar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginásticas, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares;⇒ Inspeccionar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis, e congêneres, clubes recreativos e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;⇒ Inspeccionar estabelecimentos que comercializarem e distribuam gêneros alimentícios, ⇒ Bebidas e água mineral;⇒ Inspeccionar estabelecimentos que fabriquem e/o manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e água mineral;⇒ Encaminha para análise laboratorial, alimentos e outros produtos para fins de controle;⇒ Apreender alimentos mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente.⇒ Efetua interdição de embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária;⇒ Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;⇒ Efetua interdição parcial ou total do estabelecimento inspecionado;⇒ Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostra e de infração e aplica diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;⇒ Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador, controle de zoonoses e ao meio ambiente;⇒ Inspeccionar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatorios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, prontocorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde.		



- policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres;
- ⇒ Inspeccionar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádio-imuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins;
 - ⇒ Inspeccionar serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrasonografias, ecocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia e outros serviços afins;
 - ⇒ Inspeccionar serviços de apoio diagnóstico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, ergometria, função pulmonar e outros serviços afins;
 - ⇒ Inspeccionar serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;
 - ⇒ Inspeccionar serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins;
 - ⇒ Inspeccionar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres;
 - ⇒ Inspeccionar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres;
 - ⇒ Inspeccionar serviços de esterilização, tais como: eto, processos físicos e outros serviços afins;
 - ⇒ Inspeccionar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres;
 - ⇒ Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário;
 - ⇒ Coletar amostra para análise fiscal e também para o monitoramento da qualidade da água para consumo humano;
 - ⇒ Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;
 - ⇒ Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;
 - ⇒ Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em
 - ⇒ articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente;
 - ⇒ Faz cumprir a legislação sanitária federal estadual e municipal em vigor;
 - ⇒ Emitir parecer técnico sobre assuntos de sua competência
 - ⇒ Emitir relatórios mensais das atividades desenvolvidas;
 - ⇒ Participar em reuniões e grupos de trabalho;
 - ⇒ responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
 - ⇒ Executa outras atividades correlatas ao cargo.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

O cargo não exige experiência anterior comprovada.

- Requisitos para Provimento Instrução - Ensino Médio Completo.

Pré-requisito – Conhecimentos de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 80 horas.



- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence.
Gratificação por Graduação.

- Julgamento e Iniciativa

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




Relatório da Reunião da Comissão de Finanças e Orçamento.

Aos três dias do mês de novembro de 2016, às 16:00 horas, reuniu-se a Comissão de Finanças e Orçamento para deliberarem sobre os projetos encaminhados a comissão.


No projeto de lei 007/2016 que "Dispõe sobre o programa municipal de organizações sociais" após vários contatos telefônicos com a secretária de saúde de Marechal Floriano, a mesma disse que consultaria sua agenda e nós daria um retorno porém, não o fez até a presente data. O Presidente Gilmar pediu que entre em contato novamente e solicite 3 (três) possíveis datas de agendamento que os membros da Comissão e o vereador Cleudenir irão a Marechal Floriano para os esclarecimentos solicitados.

Quanto ao projeto de lei complementar 002/2016 que "Institui o Plano de cargos, carreira e vencimentos dos profissionais da saúde" a Comissão solicitou que seja encaminhada uma cópia do presente projeto ao Sindicatos dos Servidores públicos Municipais de Dores do Rio Preto para análise.


Foi solicitado também, por meio de ofício, que seja encaminhada uma cópia da resposta do ofício 259/2016 aos servidores Manoel José Moreira Ornelas, Graziano Moreira Ornelas, Fabiana Nunes Alves e Gilza Cristina Zini Damica.


Gilmar Trindade da Silva

Presidente da Comissão


Maxwel do Carmo Riva

Relator


Ronei Renan Costa

Membro

SINDICATO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE
DORES DO RIO PRETO - SINDIDORES
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Dores do Rio Preto, 08 de Novembro de 2016.

OF. Nº 14/2016

Exm^o. Sr.
Júlio Borges Amaral
DD. Presidente da Câmara Municipal
Dores do Rio Preto (ES)

Senhor Presidente,

Em atendimento ao Ofício nº 269/2016 (GAB), no qual Vossa Excelência encaminha cópia do Projeto de Lei nº 002/2016, que Institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos profissionais da Saúde do município de Dores do Rio Preto, solicitando que o Sindicato se manifeste por escrito, emitindo parecer a respeito e opinando sobre o Projeto de Lei Complementar acima citado, temos a informar que, apreciando o Projeto, constatamos que está bem elaborado tecnicamente, é moderno e irá contribuir sobremaneira para o aprimoramento da legislação municipal no que diz respeito ao assunto em tela, merecendo a aprovação desse Poder Legislativo.

Entendemos que pode até não ser o ideal, uma vez que os salários ainda não correspondem o almejado pela categoria mas há de se reconhecer o esforço do Executivo Municipal em oferecer algumas vantagens não constantes na atual legislação e é, sem dúvida nenhuma, um avanço, especialmente se tratando de uma época de extrema dificuldade financeira em nosso país.

Como toda legislação precisa ser revista periodicamente, esperamos que em breve essa crise de dissipe e o município possa oferecer um pouco mais aos nossos sofridos colaboradores que são a base de qualquer administração.

Atenciosamente


JAIRO VIANA DA SILVA
Presidente do SINDIDORES

Protocolo Nº 253 / 2016

Em 09 / 11 / 2016


ASSINATURA

Relatório da Reunião da Comissão de Finanças e Orçamento.



Aos dez dias do mês de novembro de 2016, às 14:20 horas, reuniu-se a Comissão de Finanças e Orçamento para deliberarem sobre os projetos encaminhados a comissão.


Quanto ao projeto de lei complementar 002/2016 que "Institui o Plano de cargos, carreira e vencimentos dos profissionais da saúde" a Comissão, após análise da resposta do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais o Presidente da Comissão solicitou vista no projeto.

No projeto de lei complementar 003/2016 que "Altera a Lei Complementar 27/2014, de 23 de setembro 2014, que institui o Código Tributário Municipal", após análise do parecer do responsável técnico da contabilidade a comissão opinou pela tramitação e votação do projeto como está.


No projeto de lei 007/2016 que "Dispõe sobre o programa municipal de organizações sociais" após novo contato telefônicos com a secretária de saúde de Marechal Floriano, a mesma disponibilizou as 3 três solicitadas, quais sejam: 18/11, 22/11 e 24/11 e a comissão deixou agendada a data de 22 de novembro, solicitando que entre em contato para confirmar a data com a secretária e agendando o veículo da Câmara para a citada data.

Quanto ao projeto de lei 014/2016 que "Estima a receita e fixa as despesas para o exercício financeiro de 2017, e dá outras providências" a comissão, após analisar o parecer da contabilidade da Câmara, opinou favoravelmente a tramitação e votação do projeto como está.

O vereador Maxwel solicitou que encaminhe ao Conselho Tutelar a resposta do ofício n.º 261/2016.


Gilmar Trindade da Silva

Presidente da Comissão


Maxwel do Carmo Riva

Relator


Ronci Renan Costa

Membro

Relatório da Reunião da Comissão de Finanças e Orçamento.



Aos vinte e oito dias do mês de novembro de 2016, às 14:00 horas, reuniu-se a Comissão de Finanças e Orçamento para deliberarem sobre os projetos encaminhados a comissão.

No projeto de lei 007/2016 que "Dispõe sobre o programa municipal de organizações sociais" após vista agendada com a secretária de saúde de Marechal Floriano, em data de 22 de novembro de 2016 a comissão decidiu que fará uma reunião com os demais vereadores da Câmara sobre a reunião com a Secretária de Marechal Floriano. O Presidente da Comissão solicitou que entre em contato com o vereador Cleudenir para que agendem a data da reunião. A Comissão solicitou um ofício ao Prefeito e a secretária de Marechal Floriano agradecendo a recepção e atenção dispensada aos vereadores naquele Município.

Quanto ao projeto de lei complementar 002/2016 que "institui o Plano de cargos, carreira e vencimentos dos profissionais da saúde" o presidente da Comissão havia solicitado a realização de Audiência Pública com os servidores da Classe porém, em conversa com o Assessor Jurídico da Câmara o mesmo disse não haver tempo hábil para a realização da citada audiência e recomendou que se procedesse a oitiva dos interessados no dia 06 de Dezembro, às 14 horas, e solicitou que seja convocado um representante de cada categoria, o que foi acolhido pela comissão.


Quanto ao projeto n.º 018/2016 que "Dispõe sobre a alteração do artigo 54A, da Lei Municipal 752, de 24 de agosto de 2012, e dá outras disposições" o membro Maxwel solicitou vista do projeto.

No projeto de Lei n.º 019/2016 que "Dispõe sobre a abertura de créditos adicionais suplementares" o membro Maxwel solicitou vista do projeto.

Quanto ao projeto 020/2016 que "Autoriza o Poder Executivo Municipal a utilizar receita de capital derivada da alienação de bens que integram o patrimônio público para o pagamento de despesa corrente destinada ao regime próprio de previdência aplicável aos servidores públicos Municipais" o membro Maxwel solicitou vista no projeto.


Gilmar Trindade da Silva

Presidente


Maxwell do Carmo Riva

Relator


Roney Renan Costa

Membro





**CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO
ESPÍRITO SANTO.**



Rua Miguel Moreira da Silva, 159, centro, Dorés do Rio Preto/ES CEP: 29580-000 - e-mail: fale@camaradrperto.es.gov.br

Ofício nº 313/2016 (GAB)

Dores do Rio Preto – ES, 05 de dezembro de 2016.

À V. S.^a Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento

Gilmar Trindade da Silva

Com meus cordiais cumprimentos **SOLICITO** que sua comissão nos responda como está tramitação do projeto de Lei Complementar n.º 002/2016 que “Dispõe sobre o plano de carreira dos servidores públicos da Saúde” para que assim possamos responder a solicitação da Promotoria de Justiça, que nos deu prazo até a data de 09 de dezembro de 2016, para informarmos em qual sessão o plenário da Câmara deliberará sobre o citado projeto, conforme documento anexo.

Sendo o que se apresenta para o momento renovo votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Julio Borges Amaral
Presidente da Câmara

RECEBI
EM 05/12/2016

A

V. S.^a

Presidente da Comissão de Finanças

Gilmar Trindade da Silva

Dores do Rio Preto/ES



PARECER COMPLEMENTAR AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 002/2016

INTRODUÇÃO

Remeteu-se em outro momento a esta Assessoria o Projeto de Lei Complementar 002/2016 com respectiva manifestação desta assessoria, o que o faz mais uma vez, projeto este que *"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e vencimentos dos profissionais da saúde"*, que encontra-se aguardando a realização de Audiência Pública.

Eis que passo novamente a emitir parecer sobre tal fato.

Inicialmente, cumpre salientar que, em reunião itinerante realizada em Mundo novo, e sob análise respectivo projeto, fora pleiteado pelo vereador Gilmar Trindade a realização de audiência pública sob o argumento a dar maior amplitude e discussão ao tema. Instado a se manifestar, o plenário se posicionou favoravelmente. Todavia, como se trata de fim de exercício legislativo e portanto pequeno o período para a análise, sem prejuízo ainda da importância da discussão e aprovação do projeto em espeque ante as necessidades dos servidores da saúde de Dorcas do Rio Preto, foi sugerido por este Jurídico, que, após ouvida as comissões, e novamente levada ao plenário, uma vez que suas decisões são soberanas, fosse substituída a audiência pública, a um convite aos representantes de cada cargo/função existentes no plano de cargos, de modo a dar celeridade, sem contudo causar prejuízos à discussão de tão importante projeto. Tudo acordado, como se vê abaixo.

Relatório da Reunião da Comissão de Finanças e Orçamento.

Aos vinte e oito dias do mês de novembro de 2016, às 14:00 horas, reuniu-se a Comissão de Finanças e Orçamento para deliberarem sobre os projetos encaminhados a comissão.

(...)



Quanto ao projeto de lei complementar 002/2016 que "institui o Plano de cargos, carreira e vencimentos dos profissionais da saúde" o presidente da Comissão havia solicitado a realização de Audiência Pública com os servidores da Classe porém, em conversa com o Assessor Jurídico da Câmara o mesmo disse não haver tempo hábil para a realização da citada audiência e recomendou que se procedesse a oitiva dos interessados no dia 06 de Dezembro, às 14 horas, e solicitou que seja convocado um representante de cada categoria, o que foi acolhido pela comissão.

Todavia, mesmo acordando com a referida sugestão dada por este Jurídico, que simplesmente se atentou à urgência que respectivo projeto merece, urgência esta observada inclusive pela ilustríssima representante do Ministério Público, que outrora já se manifestou no intuito de acompanhar o andamento de tal projeto, respectiva Comissão voltou atrás, optando mais uma vez pela realização da audiência pública, sugerindo a data de 15 de Dezembro de 2016, data em que se inicia o período de recesso do legislativo. Referida data é temerosa, e por si, inviável, pois impossível que em mesma data se realize audiência pública, relatório das comissões, emendas (se houverem) parecer jurídico final, e ainda a aprovação ou não por parte do legislativo do respectivo projeto de lei.

Ante todo o exposto e tudo o mais que dos autos consta, sugere o jurídico a realização de respectiva audiência em data anterior ao recesso legislativo, ainda que curto o prazo para tanto, de modo a se tornar possível tanto a realização da respectiva audiência como propiciar a possibilidade de votação do projeto em espediente.

Este é o parecer, de caráter meramente opinativo, salvo melhor entendimento.

Remeta-se cópia da respectiva manifestação ao MP em resposta ao ofício PGJDRP de n. 287/2016

Dores do Rio Preto, 05 de novembro de 2016



Assessoria Jurídica



GIOVANNI SANGIARDI HERMISDORFF OAB/MG 131.973

A large, stylized handwritten signature in red ink, which appears to be "G. Sangiardi Hermisdorff".

GIOVANNI SANGIARDI HERMISDORFF

Assessor Jurídico

Relatório da reunião da Comissão de Finanças e Orçamento



Aos 07 dias do mês de dezembro, às 14:00, reuniu-se a Comissão de Finanças e Orçamento para deliberar sobre o Plano de Cargos e Salários dos profissionais da área de saúde de Dorés do Rio Preto. Ao início da reunião discutiu-se sobre a viabilidade da manutenção da realização da audiência pública para tratar do respectivo projeto, uma vez que, como é sabido, dia 15 de dezembro é data início do recesso legislativo, o que impossibilitaria o tramite do respectivo projeto em todas as suas fases. Outrossim, o Ministério Público atento que está ao tramite do respectivo projeto de lei, já oficiou esta casa sobre o andamento do feito. Não logo oficiado, o Presidente como representante desta Casa de Leis respondeu que respectivo projeto se encontra de posse da Comissão aguardando a realização da respectiva audiência, e para tanto, também oficiou o presidente desta Comissão para que manifestasse sobre a tramitação do mesmo. Reitera-se que, boa parte das informações que seriam colhidas da realização da audiência pública, já o foram, o que por certo já esvaziaria o objeto principal da audiência, qual seja, o de discutir o que ali materializado em Projeto de Lei. Repise-se que, ao tema, uma discussão mais profunda traria mais frutos, todavia, a realização da audiência, importará a não apreciação do projeto dado o início do recesso legislativo, bem como seu inevitável arquivamento. O presidente desta comissão Gilmar Trindade, após tais argumentos debatidos com os demais membros, decidiu submeter aos demais vereadores a sua posição da não realização da respectiva audiência pública, uma vez que anteriormente decidida em plenário. Sugere a comissão, portanto, que o plenário se manifeste acerca da não realização da respectiva audiência, remetendo o respectivo Projeto à votação. É o relatório.


Gilmar Trindade da Silva

Presidente da Comissão


Ronei Rerian Costa

Membro


Maxwell do Carmo Riva

Relator

Relatório da Reunião da Comissão de Finanças e Orçamento.



Aos quatorze dias do mês de dezembro de 2016, às 17:00 horas, reuniu-se a Comissão de Finanças e Orçamento para deliberarem sobre os projetos encaminhados a comissão.

Quanto ao projeto de lei complementar 002/2016 que “Dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos dos profissionais da Saúde do Município de Dores do Rio Preto/ES” a comissão foi favorável a tramitação e votação do projeto como está.

No Projeto de Lei 007/2016 que “Dispõe sobre o programa municipal de Organizações sociais e dá outras providências”, após a leitura do ofício 380/2016, do Poder Executivo Municipal, autor do projeto, no qual foi solicitada a retirada do projeto para complementação e adaptação, o que foi acolhido pela Comissão.

Quanto ao projeto de lei 015/2016 que “Dispõe sobre a declaração de utilidade pública da Associação de Moradores de Pedra Menina” a comissão foi favorável a tramitação e votação como está.

No projeto de Lei n.º 017/2016 que “Dispõe sobre a alteração dos artigos 74 e 93 da Lei Municipal n.º 570, de 11 de outubro de 2002, e dá outras disposições” o relator Maxwell solicitou vista do projeto.

Quanto ao projeto de Lei 019/2016 que “Dispõe sobre a abertura de créditos adicionais suplementares” a comissão foi favorável a tramitação e votação do projeto como está.

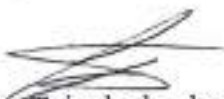
No projeto de Lei 020/2016 que “Autoriza o Poder Executivo Municipal a utilizar receita de capital derivada da alienação de bens que integram o patrimônio público para o pagamento de despesa corrente destinada ao regime próprio de previdência aplicável aos servidores públicos municipais” a comissão foi favorável a tramitação e votação do projeto como está.

Quanto ao Projeto de Lei n.º 021/2016 que “Regulamenta os benefícios eventuais previstos na Lei Federal n.º 8.472/93, no município de Dores do Rio Preto/ES e dá outras providências” a comissão foi favorável a tramitação e votação do projeto como está.

No Projeto de lei n.º 022/2016 que “Dispõe sobre a alteração da Lei 810/2016 – Lei de Diretrizes Orçamentária – LO para o exercício 2017, substitutivo ao projeto de

Lei 016/2016, e dá outras providências" a comissão foi favorável a tramitação e votação do projeto como está.

No projeto de Resolução n.º 007/2016 que Concede abono Natalino aos servidores da Câmara Municipal de Dores do Rio Preto/ES e dá outras providências" a comissão foi favorável a tramitação e votação do projeto como está.




Gilmar Trindade da Silva

Presidente da Comissão



Maxwell do Carmo Riva

Relator



Rorlei Renan Costa

Membro





**CÂMARA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO
ESPÍRITO SANTO.**



Rua Miguel Moreira da Silva, 159, Centro, Dores do Rio Preto/ES CEP: 29580-000 - e-mail: fale@camaradriopreto.es.gov.br

Ofício nº 328/2016 (GAB)

Dores do Rio Preto – ES, 19 de dezembro de 2016.

À V Ex.^a Prefeita Municipal

Cláudia Martins Bastos

Com meus cordiais cumprimentos e conforme disposto nos artigos 177 e 178, ambos do Regimento Interno da Câmara Municipal **INFORMO** a Vossa Excelência que os projetos de Lei abaixo discriminados foram **REPROVADOS** pelo Plenário da Câmara Municipal, na Reunião Extraordinária do dia 14 de dezembro de 2016, são eles:

Projeto de Lei Complementar 002/2016 que “Institui o Plano de cargos carreira e vencimentos dos profissionais de saúde do Município de Dores do Rio Preto/ES”;

Projeto de Lei Ordinária 019/2016 que “Dispõe sobre a abertura de créditos adicionais suplementares”; e

Projeto de Lei Ordinária 020/2016 que “Autoriza o Poder Executivo Municipal a utilizar receita de capital derivada da alienação de bens que integram o patrimônio público para o pagamento de despesa corrente destinada ao regime próprio aplicável aos servidores públicos municipais”.

Sendo o que se apresenta para o momento renovo votos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


Julio Borges Amaral

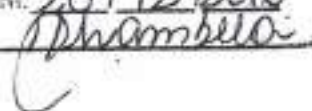
Presidente da Câmara

PROCESSO Nº 4248/2016

DO: PROTOCOLO

AO: GABINETE DA PREFEITA

EM: 20/12/2016



Prefeita Municipal

Cláudia Martins Bastos

Dores do Rio Preto/ES