

CMG-ES
FLS. 01
[Handwritten Signature]



PROCESSO INTERNO
Nº 0197 / 2008

Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Nº do Protocolo: _____

Data da Entrada: 24/12/2008

ASSUNTO: PROJETO DE LEI Nº 092/2008.

Institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos
Servidores Públicos da Secretaria Municipal de
Saúde do Município de Guaçuí-ES, e dá
Providências.

VETO
Nº 04/09
CÓPIA

CÓPIA

AUTUAÇÃO

Aos vinte e quatro (24) dias do mês de dezembro (12) de dois mil e oito (2008), nesta Secretaria, eu, Robson Dias Moura, Secretário, autuo os documentos que adiante se vêm, Eu Robson Dias Moura e subscrevo e assino.

AUTUAÇÃO

Nesta Data Autuo os Documentos Tomando

Este o nº 04/09

Sala das Sessões, em 03/02/09.

.....
Secretário(a)

REMESSA

Nesta Data Faço Remessa Destes Autos

ao Exmo. Sr. Assessor Jurídico da CMG

Sala das Sessões, em 03/02/09.

.....
Presidente da CMG



VETO Nº 04/09

VETO AO PROJETO Nº 092/09

Autoria; Poder Executivo Municipal

O presente Veto Total foi oferecido pelo Prefeito Municipal está amparado dentro de sua prerrogativa estabelecida no art. 51 da Lei Orgânica do Município.

Trata-se de um procedimento oriundo de própria iniciativa do Executivo que, ao entendimento do mesmo elaborou o texto que agora alega sua inconstitucionalidade.

Fez a procuradoria do município parecer dizendo de sua inconstitucionalidade, porém de se observar que ao encaminharem o projeto para apreciação legislativa não foi este posicionamento da mesma procuradoria.

Assim, entende esta procuradoria jurídica que o presente veto é unicamente por falta de interesse político.

Ao crivo dos senhores Vereadores.

Guaçuí, 03 de fevereiro de 2009.

Handwritten signature of Daniel Freitas, Jr. in black ink, written over a large, faint circular stamp.

Daniel Freitas, Jr.
Procurador Jurídico

AUTUAÇÃO

Nesta Data Autuo os Documentos Tomando

Este o nº04/2009.....

Sala das Sessões, em 19/02/09.....

.....
Secretário(a)

REMESSA

Nesta Data Faço Remessa Destes Autos ao

Exmo. Sr. Presidente da Comissão de Justiça

Sala das Sessões, em 19/02/09.....

.....
Presidente da CMG

COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL



VETO Nº 04/2009 – Veto ao Projeto de Lei nº 092/2008 – Institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Guaçuí, Estado do Espírito Santo e dá outras providências.

I – RELATÓRIO

O Executivo Municipal de Guaçuí, ES, coloca ao crivo do Plenário desta Casa Legislativa o Veto nº 04/2009 – Veto Total ao Projeto de Lei nº 092/2008 – Institui a Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Guaçuí, Estado do Espírito Santo e dá outras providências.

II – VOTO DO RELATOR

O presente veto estribado no artigo 51, § 1º, da Lei Orgânica Municipal, vetar, na sua totalidade o projeto acima mencionado, por julgá-lo inconstitucional.

Não veio acompanhado o veto a necessária justificativa do Chefe do Executivo, ao ser sanado a ausência da justificativa ao veto somos pela tramitação normal e ao final o acolhimento do veto.

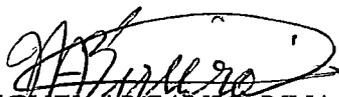
Está obedecida a técnica legislativa.

Em face do exposto, considero o veto pertinente, jurídico, tecnicamente correto e, no mérito, o acolho.

Voto pela aprovação do Veto.

Sala das Sessões; Dr. Francisco Lacerda de Aguiar.

Guaçuí-ES., 19 de fevereiro de 2009.


MIGUEL ARCANJO RIVA PEREIRA
Relator



PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Guaçuí, ES.

A Comissão de Justiça e Redação Final da Câmara Municipal de Guaçuí, ES, em sessão do dia 19 de fevereiro de 2009, opinou unanimemente pelo acolhimento do presente veto dada a inconstitucionalidade do Projeto de Lei nº 092/2008 e, no mérito, pela aprovação do VETO nº 04/2009, do Executivo Municipal de Guaçuí, ES.

Estiveram presentes os Senhores Vereadores Miguel Arcanjo Riva Pereira, Thayro Dascani Zini Moreira e Josilda Amorim de Lima.

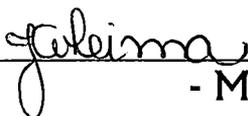
Sala da Sessões; Dr. Francisco Lacerda de Aguiar.

Guaçuí-ES., 19 de fevereiro de 2009.

THAYRO DASCANI ZINI MOREIRA


- Presidente -

JOSILDA AMORIM DE LIMA


- Membro -



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

CNPJ nº 27.174.135/0001-20

OF/PGM/N.º 026/2009/PMG.

JUNTA - SE
Sala das Sessões 26/02/2009.



Guaçuí - ES, 26 de fevereiro de 2009.

Presidente
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Do: Procurador Geral do Município

Dr. MATEUS DE PAULA MARINHO

Ao: Exmo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Guaçuí-ES.

Vereador HÉLIO GONÇALVES MURUCI

Senhor Presidente:

Através do presente, solicito de Vossa Excelência, que se faça a juntada das Justificativas aos Vetos nº 01, 02, 03 e 04/2009, conforme seguem em anexo.

Sendo só para o momento, valho-me do ensejo para apresentar à Vossa Excelência minhas,

Cordiais Saudações

MATEUS DE PAULA MARINHO
Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

CNPJ/MF Nº 27.174.135/0001-20



Justificativa

Sr. Presidente,
Senhores Vereadores:

Conforme solicitação verbal, encaminho para a apreciação de Vossas Excelências, as razões que me levou a vetar o Projeto de Lei nº 092/2008, conforme relatado abaixo.

O referido Projeto de Lei, o qual foi aprovado por esta Casa de Leis, teve sua matéria vetada, tendo em vista a complexidade que é o setor da Saúde, pois a mesma possui servidores que exercem funções no Plano de Saúde da Família PSF, os quais não foram contemplados no respectivo plano, assim como, não foram também contemplados os servidores do CAPS e do CEO, o que ao meu sentir não poderão ficar de fora do respectivo plano de carreira.

Diante do exposto, solicitamos a colaboração dos nobres Edis, na apreciação e aprovação do referido Veto com a máxima urgência possível.

Atenciosamente

Vagner Rodrigues Pereira
Prefeito Municipal

DESTINATÁRIO <i>Câmara Municipal</i>	
RUA	Nº
RECEBIDO	DISCRIMINAÇÃO
EM. <i>22 / 01 / 09</i>	<i>Projeto de Lei nº 005/09</i>
X <i>Costa</i>	REMETIDO EM DE DE
ASSINATURA OU CARIMBO	

DESTINATÁRIO <i>Journal O Espirito Santo</i>	
RUA	Nº
RECEBIDO	DISCRIMINAÇÃO
EM. <i>22 / 01 / 2009</i>	<i>Leis: 3.599, 3.602, 3.603, 3.605, 3.606 a 3.610/08.</i>
<i>Luiz Carlos Pereira</i>	REMETIDO EM DE DE
ASSINATURA OU CARIMBO	

DESTINATÁRIO <i>Journal O Espirito Santo</i>	
RUA	Nº
RECEBIDO	DISCRIMINAÇÃO
EM. <i>22 / 01 / 2009</i>	<i>Portarias: 3.926 a 3.929/2009, 3.931/08. Decretos: 6.293, 6.382 a 6.383/2008.</i>
<i>Luiz Carlos Pereira</i>	REMETIDO EM DE DE
ASSINATURA OU CARIMBO	

DESTINATÁRIO <i>Journal O Espirito Santo</i>	
RUA	Nº
RECEBIDO	DISCRIMINAÇÃO
EM. <i>22 / 01 / 2009</i>	<i>Decretos: 6.384 a 6.386/2008, 6.389, 6.394 a 6.396/2009.</i>
<i>Luiz Carlos Pereira</i>	REMETIDO EM DE DE
ASSINATURA OU CARIMBO	

DESTINATÁRIO <i>Journal O Espirito Santo</i>	
RUA	Nº
RECEBIDO	DISCRIMINAÇÃO
EM. <i>22 / 01 / 2009</i>	<i>Decretos: 6.398 a 6.422/2009, 6.424 a 6.431, 6.433/2009.</i>
<i>Luiz Carlos Pereira</i>	REMETIDO EM DE DE
ASSINATURA OU CARIMBO	

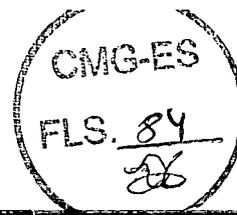
DESTINATÁRIO <i>Câmara Municipal</i>	
RUA	Nº
DISCRIMINAÇÃO	RECEBIDO
<i>Voto nº 04/09 ao Projeto de Lei nº 005/09.</i>	EM. <i>27 / 01 / 09</i>
REMETIDO EM DE DE	<i>Marco Antonio Costa</i>
	X CPF. 027.030.357-72
	ASSINATURA OU CARIMBO

DESTINATÁRIO	
RUA	Nº
DISCRIMINAÇÃO	RECEBIDO
	EM. / /
REMETIDO EM DE DE	ASSINATURA OU CARIMBO

DESTINATÁRIO	
RUA	Nº
DISCRIMINAÇÃO	RECEBIDO
	EM. / /
REMETIDO EM DE DE	ASSINATURA OU CARIMBO

DESTINATÁRIO	
RUA	Nº
DISCRIMINAÇÃO	RECEBIDO
	EM. / /
REMETIDO EM DE DE	ASSINATURA OU CARIMBO

DESTINATÁRIO	
RUA	Nº
DISCRIMINAÇÃO	RECEBIDO
	EM. / /
REMETIDO EM DE DE	ASSINATURA OU CARIMBO



PROCESSO INTERNO
Nº 0041 / 2009

Câmara Municipal de Guaçuí

ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Nº do Protocolo:

Data da Entrada: 02/02/2009

ASSUNTO: VETO Nº 04/2009

Veto ao Projeto de Lei nº 092/2008.
.....
.....
.....
.....
.....

AUTUAÇÃO

Aos dois (02) dias do mês de fevereiro (02) de dois mil e nove (2009), nesta Secretaria, eu, Robson Dias Moura, Secretário, autuo os documentos que adiante se vêem, Eu Robson Dias Moura e subscrevo e assino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

JUSTIFICATIVA

Exmo. Sr. Presidente e Nobres Vereadores,

Conforme prevê a proposta Preliminar de Diretrizes Nacionais para a Instituição de Planos de Carreiras, Cargos e Salários no Âmbito do Sistema Único de Saúde – PCCS-SUS, e as disposições contidas na Lei 8080/90 e a exigências do Ministério da Saúde e do Ministério Público Estadual. O município de Guaçuí, visando se adequar as exigências, vem através do presente encaminhar o projeto de lei que visa a criação do Plano de Carreira e Salários dos funcionários da área de saúde do município, o plano ora apresentado vem ao encontro das necessidades e a demanda na saúde pública em nosso município, como sabemos a administração municipal tem que investir no mínimo de 15% nas ações básicas de saúde conforme prevê a Emenda Constitucional 29 e devidamente temos cumprido este previsto, portanto para garantir as determinações do Ministério da Saúde e da legislação vigente é necessário esta adequação, pois até mesmo os recursos ficam vinculados a esta adequação.

Sem mais para o momento, espero contar com a colaboração dos Nobres Edis, na apreciação e aprovação com a máxima urgência possível e aproveitamos para apresentar os nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


VAGNER RODRIGUES PEREIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

PROJETO DE LEI Nº 092/2008

APROVADO
Em 31/12/08
Presidente
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
Votação Única

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Artigo 1º - A presente Lei dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, no que diz respeito às atividades e tarefas a executar e às correspondentes retribuições pecuniárias, e têm sua execução regulada pelos seus dispositivos e pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e demais legislações complementares.

Artigo 2º - Para fins e efeitos deste Plano, considera-se:

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

I – **SERVIDOR PÚBLICO:** É toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, que desenvolvem funções nos órgãos públicos ou em suas autarquias;

II – **CARGO:** É um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, tem como característica essencial à criação por Lei específica, tem denominação própria, número certo e remuneração específica, podendo somente ser alteradas com Lei aprovada pelo Legislativo Municipal;

III – **GRUPO OCUPACIONAL:** É o conjunto de carreiras e classes isoladas com afinidade entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento ou experiência exigida para o desempenho das funções correlatas;

IV – **CARREIRA:** Um agrupamento de cargos, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e nível das responsabilidades;

V – **CLASSE:** É a divisão básica da carreira, contendo um determinado número de cargos com a mesma natureza funcional, com o mesmo nível de vencimentos sendo uma designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo, constituindo a linha natural de promoção do servidor;

VI – **PROMOÇÃO HORIZONTAL:** A passagem do ocupante do cargo à classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence;

VII – **VENCIMENTO:** É a remuneração do servidor pelo efetivo exercício do cargo, no nível, na classe e padrão de vencimentos em que se encontre, considerando a jornada de trabalho, sendo o vencimento que incide as demais vantagens, podendo ser alterado somente através de Lei específica aprovada pelo Legislativo Municipal.

SEÇÃO II
DAS DIRETRIZES DO PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Artigo 3º - É instituído, na forma da presente Lei, o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde do município de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, com os objetivos de organizar, estruturar e disciplinar em suas disposições específicas a carreira dos funcionários em saúde pública, no âmbito das funções correlatadas, alicerçado nas seguintes diretrizes:

I – Ingresso nas carreiras constantes exclusivamente através de concurso públicos de provas ou provas e títulos, seguindo às normas nele fixados, conforme prevê a legislação;

II – Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

III – Piso salarial profissional para o efetivo exercício das funções;

IV – Condições adequadas de trabalho com estímulo ao desempenho com atendimento ao público.

V – Melhoria da qualidade no atendimento ao SUS – Sistema Único de Saúde.

VI – Realizar os trabalhos necessários ao bom andamento do atendimento aos usuários do SUS, e a todos que dependem da saúde pública.

Artigo 4º - Aplicam-se aos funcionários da Secretaria Municipal de Saúde, no que couber, as disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Guaçuí – Lei nº 1.983, de 31 de dezembro de 1990 e alterações dela decorrentes.

SEÇÃO III
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Artigo 5º - A carreira dos funcionários da secretaria municipal de saúde será integrada por 07 (sete) carreiras, escalonadas de 01 a 07, conforme suas especificações e para cada carreira foram definidas classes correspondentes sendo elas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Auxiliar de Serviços Gerais (Carreira I), funções: Auxiliar de Serviços Gerais;

Auxiliar Administrativo – Nível I (Carreira II), funções: Auxiliar Administrativo nas diversas áreas de saúde, atendimento direto ao público e setores administrativo;

Auxiliar Administrativo – Nível II (Carreira III), funções: Motorista e Auxiliar de Contabilidade, Datilógrafo (cargo em extinção);

Auxiliar Administrativo – Nível III (Carreira IV), funções: Agente Fiscal Sanitário e Técnico de Enfermagem;

Assistente Técnico – Nível Médio Especializado (Carreira V), funções: Técnico de Contabilidade;

Especialista em Saúde – Nível Superior I (Carreira VI), funções: Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Médico Veterinário, Cirurgião Dentista;

Especialista em Saúde – Nível Superior II (Carreira VII), funções: Médico

Parágrafo Único: Todas as carreiras acima são de provimento efetivo, estruturando-se em classes e em padrões indicativos do crescimento na carreira, conforme tabela abaixo descrita.

Artigo 6º - Para os fins disposto no artigo 5º, abaixo a quantidade de cargos estabelecidos nesta Lei:

Cargos	Funções	vagas	Carga Horária
Auxiliar de Serviços Gerais Carreira I	Auxiliar de Serviços Gerais	30	40 h/ s 8/h d
Auxiliar Administrativo Nível I Carreira II	Auxiliar Administrativo	35	40 h/ s 8/h d
Auxiliar Administrativo Nível II	Motorista	15	40 h/ s 8/h d



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Carreira III	Auxiliar de Contabilidade	01	40 h/ s 8/h d
	Datilógrafo	01	40 h/ s 8/h d
Auxiliar Administrativo Nível III	Agente Fiscal Sanitário	05	40 h/ s 8/h d
	Técnico de Enfermagem	16	40 h/ s 8/h d
Carreira IV			
Assistente Técnico Administrativo Nível Médio Especializado	Técnico de Contabilidade	01	40 h/ s 8/h d
Carreira V			
Especialista em Saúde Nível Superior I	Assistente Social	02	40 h/ s 8/h d
	Enfermeiro	08	40 h/ s 8/h d
	Farmacêutico Bioquímico	04	40 h/ s 8/h d
	Médico Veterinário	02	40 h/ s 8/h d
	Cirurgião Dentista	03	20 h/ s 4/h d
Carreira VI			
Especialista em Saúde Nível Superior II	Médico	04	20 h/ s 4/h d
Carreira VII			

Parágrafo único: O Cargo de Datilógrafo, entra em processo de extinção, não podendo abrir vaga para contratação ou concurso público, devendo o mesmo ser extinto assim que o funcionário enquadrado nesta função aposentar-se.

Artigo 7º - O percentual dos cargos públicos para as pessoas portadoras de deficiência, bem como os critérios para sua admissão, serão estabelecidos em lei específica (inciso VIII, art. 37 da Constituição Federal);



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Artigo 8º - A promoção far-se-á alternadamente por antiguidade, obedecido o interstício de 02 (dois) anos, seguindo os percentuais previstos no anexo I (tabela de salários) dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 9º - As nomeações dos concursados, far-se-ão sempre na classe "A" de cada carreira a que pertence o cargo e, o servidor somente terá direito à promoção após 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe; observando o que prevê o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

SEÇÃO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Artigo 10º - As atribuições dos cargos dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, dispõem-se por âmbito do efetivo exercício das funções a saber:

DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Categoria funcional: Serviços de manutenção

Funções: Auxiliar de Serviços Gerais

Carreira: I (um)

Provimento: Efetivo

Requisitos para provimento:

- Idade Mínima: 18 anos
- Instrução: Alfabetizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.
- Especial: Sujeito à trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar trabalhos interno ou externo, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza ou vigia do local que seja determinado, em especial aqueles relacionados à saúde pública, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos.

Descrição Analítica:

I – Desempenhar serviços de limpeza e desinfecção das unidades de saúde do pronto atendimento municipal, bem como da sede da secretaria, cuidando e zelando pelo patrimônio público;

II – Desempenhar Serviços de Vigia nos prédios da secretaria municipal de saúde;

III – Desempenhar ações de serviços gerais, auxiliando as diversas ações desenvolvidas na Secretaria Municipal de Saúde;

IV – Desempenhar demais ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o efetivo serviço.

DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NÍVEL I)

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NÍVEL I)

Categoria funcional: Serviços específicos

Funções Auxiliar Administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Carreira: II (dois)

Provimento: Efetivo

Requisitos para provimento:

- Idade Mínima: 18 anos
- Instrução: 1º Grau completo

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.
- Especial: Sujeito à trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar trabalhos internos ou externos, de atendimento ao público, organizar e controlar os medicamentos constantes na farmácia básica, marcar consultas, organizar fichários, alimentar as informações nos programas informatizados, auxiliar os profissionais nas unidades sanitárias ou no pronto atendimento municipal, elaborar relatórios de atendimentos, preenchimentos e conferência de ROA de consultas.

Descrição Analítica:

I – Desempenhar funções de atendimento aos usuários do SUS e a público em geral;

II – Desempenhar funções de controle estoque dos medicamentos da farmácia básica e outros materiais confiados a Ele.

III – Providenciar o controle e o inventário dos bens sobre sua responsabilidade;

IV – Alimentar os sistemas informatizados com as informações solicitadas em relação ao CADSUS, etc...;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

V - Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde ou no pronto atendimento;

VI - Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde, garantindo o controle de infecção;

VII - Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitário de Saúde no que se refere às visitas domiciliares.

VIII - Realizar ações de educação em saúde aos grupos de controle de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde;

IX - Desempenhar funções de apoio aos profissionais em saúde, desempenhados nas unidades de saúde e no pronto atendimento municipal;

X - Providenciar e organizar os fichários dos usuários do SUS, providenciando um histórico nas utilizações dos serviços correlatos;

XI - Providenciar e organizar os trabalhos de forma a agilizar o atendimento aos usuários do SUS;

XII - Participar de treinamentos relacionados à área ou as funções desempenhadas;

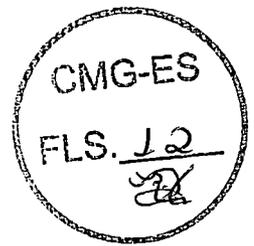
XIII - Desempenhar demais ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o efetivo serviço.

DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NÍVEL II)

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NÍVEL II)

Categoria funcional: Serviços específicos

Funções: Motorista, Auxiliar de Contabilidade, Datilógrafo (cargo em processo de extinção).



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Carreira: III(três)

Provimento: Efetivo

Requisitos para provimento:

- Idade Mínima: 18 anos
- Instrução: 2º Grau completo, Carteira de Habilitação para Transporte de Passageiros (Letra D).

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.
- Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar trabalhos interno ou externo, de atendimento ao público, alimentar as informações nos programas informatizados, elaborar relatórios de atendimentos e preenchimentos e conferência de ROA de consultas, auxiliar nas atividades de contabilidade, no que se refere à Lei 101/00 de responsabilidade fiscal, auxiliar na elaboração das prestações de contas anual (Balanço Financeiro, Patrimonial, etc..., SIOPS), auxiliar as auditorias trimestrais, transportar passageiros dentro ou fora do perímetro urbano, transportar pacientes que necessitem de transporte nas unidades sanitárias ou pronto atendimento e cuidar pela manutenção da frota

Descrição Analítica:

I – Desempenhar funções de atendimento aos usuários do SUS e a público em geral;

II – Providenciar o controle e o inventário dos bens sobre sua responsabilidade;

11



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

III – Alimentar os sistemas informatizados com as informações solicitadas;

IV – Auxiliar nas elaborações das prestações de contas anual, previstas na Lei 101/00 de responsabilidade fiscal e outras correlatadas;

V – Auxiliar nos demais serviços desenvolvidos no setor de contabilidade, observando os ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI – Transportar passageiros dentro ou fora do perímetro urbano do município, obedecendo à escala prevista pela Secretaria Municipal de Saúde, estando a disposição para possíveis eventualidades no âmbito da profissão.

VII – Cuidar pela manutenção da frota veículos da SEMUS, informando aos responsáveis às possíveis manutenções ou controles necessários;

XVIII – Desempenhar demais ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o efetivo serviço.

DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NÍVEL III)

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NÍVEL III)

Categoria funcional: Serviços específicos

Funções: Agente Fiscal Sanitário, Técnico de Enfermagem.

Carreira: IV (quatro)

Provimento: Efetivo

Requisitos para provimento:

- Idade Mínima: 18 anos
- Instrução: 2º Grau completo, Curso de Técnico de Enfermagem, ter registro junto ao COREN



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.
- Especial: Sujeito à trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar trabalhos interno ou externo, de atendimento ao público, desenvolver ações de fiscalização sanitária, conforme código de defesa sanitária municipal, estadual e federal, alimentar as informações nos programas informatizados, auxiliar os profissionais nas unidades sanitárias ou no pronto atendimento, elaborar relatórios de atendimentos e preenchimentos e conferência de ROA de consultas, praticar as demais funções previstas para o cargo de Técnico de Enfermagem, definidas pelo COREN e as normas operacionais definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2002 e ou suas atualizações;

Descrição Analítica:

I – Desempenhar funções de atendimento aos usuários do SUS e a público em geral;

II – Desempenhar funções de fiscalização sanitária e demais funções previstas no código de defesa sanitária, municipal, estadual e federal;

III – Providenciar o controle e o inventário dos bens sobre sua responsabilidade;

IV – Alimentar os sistemas informatizados com as informações solicitadas;

V - Realizar procedimentos de técnico de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais, definidas pelo COREN e as normas operacionais definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2002 e ou suas atualizações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

VI - Realizar procedimentos de técnico de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe;

VII - Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde ou no pronto atendimento;

VIII - Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde, garantindo o controle de infecção;

IX - Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitário de Saúde e Agentes de Epidemiologia e Controle de Doenças no que se refere às visitas domiciliares.

X - Realizar ações de educação em saúde aos grupos de controle de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde;

XI - Desempenhar funções de apoio aos profissionais em saúde, desempenhadas nas Unidades Sanitárias e no Pronto Atendimento Municipal;

XII - Auxiliar na organização dos fichários dos usuários do SUS, providenciando um histórico nas utilizações dos serviços correlatos;

XIII - Providenciar e organizar os trabalhos de forma a agilizar o atendimento aos usuários do SUS;

XIV - Participar de treinamentos relacionados à área ou as funções desempenhadas;

XV - Desempenhar demais ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o efetivo serviço.

DO ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

14



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Categoria funcional: Serviços específicos

Funções: Técnico de Contabilidade

Carreira: V

Provimento: Efetivo

Requisitos para provimento:

- Idade Mínima: 18 anos
- Nível Médio Completo, Curso Mínimo de Técnico em Contabilidade, com experiência comprovada, ou Curso Superior de Ciências Contábeis, ter registro junto ao CRC.

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.
- Especial: Sujeito à trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar trabalhos interno ou externo, de atendimento ao público, desenvolver ações referente à Lei 101/00 e outras correlatas, desenvolver atividades de controle e acompanhamento na legislação e desenvolver atividades de apoio à administração.

Descrição Analítica:

I – Fazer o controle do fluxo de caixa, empenhar e pagar os processos da secretaria;

II – Elaborar balancetes de controle de caixa, dotação orçamentária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

III – Elaborar a Prestação de Contas Anual (balanço) e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e o Legislativo Municipal;

IV – Elaborar, encaminhar ao Legislativo Municipal para aprovação e publicar a LOAS – Lei Orçamentária Anual;

V – Elaborar e publicar o RGF – Relatório de Gestão Fiscal de acordo com o cronograma do Tribunal de Contas;

VI – Elaborar e publicar o RREO – Relatório Resumido de Execução Orçamentário de acordo com o cronograma do Tribunal de Contas;

VII – Elaborar e transmitir ao Ministério da Saúde o SIOPS – Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

VIII – Elaborar e publicar o PPA – Plano Plurianual de Ações, após aprovado pelo legislativo;

IX – Acompanhar e desenvolver ações preventivas sobre o limite de gasto com pessoal e adequação aos limites fixados na Lei de Responsabilidade Fiscal;

X – Acompanhar e prestar contas dos convênios recebidos pela Secretaria;

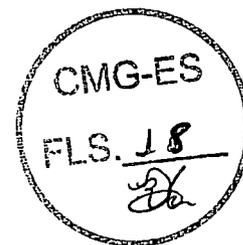
XI – Desempenhar papel de apoio à administração pública em geral;

XII – Organizar as documentações da Secretaria Municipal de Saúde e prestar informações devidas;

XIII – Auxiliar na organização dos fichários dos usuários do SUS, providenciando um histórico nas utilizações dos serviços correlatos;

XIV – Providenciar e organizar os trabalhos de forma a agilizar o atendimento aos usuários do SUS;

XV – Participar de treinamentos relacionados à área ou as funções desempenhadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

XVI – Auxiliar nas elaborações das prestações de contas anual, previstas na Lei 101/00 de responsabilidade fiscal;

XVII – Desempenhar demais ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o efetivo serviço.

DO ESPECIALISTA EM SAÚDE – NÍVEL SUPERIOR I

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO ESPECIALISTA EM SAÚDE – NÍVEL SUPERIOR I

Categoria funcional: Desempenhar os Serviços de Saúde Especializado.

Funções: Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Médico Veterinário, Cirurgião Dentista.

Carreira: VI

Provimento: Efetivo

Requisitos para provimento:

- Idade Mínima: 18 anos
- Nível Superior nas áreas descritas, bem como, o registro nos respectivos conselhos.

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga Horária semanal de 40 horas, exceto para Cirurgião Dentista que é 20 Horas Semanais.
- Especial: Sujeito à trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar Serviços Especializados de Saúde nas Áreas de Atuações e as normas operacionais definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde-NOAS 2002 e ou suas atualizações;

Descrição Analítica:

Enfermeiro:

I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;

II - realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;

III - executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;

IV - executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;

V - realizar ações de saúde em diferentes ambientes, nas Unidades de Saúde, e quando necessário, no domicílio;

VI - realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS 2002 e suas atualizações;

VII - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

VIII - organizar e coordenar as criações de grupos de controle de patologias, como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;

IX - realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitários de Saúde sob sua responsabilidade;

X - supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;

XI - coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliar e Técnicos de Enfermagem;

§ 1º - Cabe ao responsável técnico pela área de enfermagem fiscalizar a regularidade dos profissionais da área de enfermagem e manter informado ao COREN-ES quanto ao exercício da enfermagem, tomando as atitudes legais cabíveis.

XII - coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde;

XIII - realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;

XIV - garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

Assistente Social:

XV - Realizar atendimento social individual, grupal e de educação em saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

XVI – Realizar atendimento grupal, participar de grupos terapêuticos e de atenção psicossocial com os demais profissionais da equipe, de acordo com a necessidade e perfil da clientela;

XVII – Realizar visitas domiciliares quando verificada a necessidade;

XVIII – Orientar e viabilizar o acesso aos recursos sociais e comunitários necessários, visando promover a inclusão social;

XIX – Elaborar relatórios, realizar estudo social e emitir parecer e laudo social quando verificada a necessidade.

XX – desempenhar ações de assistente social definidas pela Secretaria, acompanhar os programas sociais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

XXI – Acompanhar o desenvolvimento pessoal e comunitário das ações desenvolvidas pela SEMUS;

XXII - outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Farmacêutico Bioquímico:

Descrição Sumária:

Executar, sob orientação, testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citopatológicos e outros, valendo se de aparelhos e técnicas específicas em laboratório de análises clínicas para elucidar diagnósticos; executar atividades referentes a métodos e técnicas de produção, controle de qualidade, análises clínicas, análises toxicológicas e análises de medicamentos; servir a comunidade no campo preventivo e curativo através da seleção, controle, dispensação, informação de medicamento, farmácia clínica e farmacovigilância

XXIII - Participar na promoção de atividades de informações de debates e outras ações com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde pública, vigilância sanitária e epidemiológica.

20



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

XXXIV – Realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 2002 e suas atualizações;

XXXV – Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para os usuários do SUS;

XXXVI – Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;

XXXVII – Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;

XXXVIII – Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

XXXIX – Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados, conforme permitido a categoria definida pelo conselho da classe;

XL – Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

XLI – Executar as ações de assistência integral, aliadas à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico de acordo com planejamento local;

XLII – Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;

XLIII – Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;

XLIV – Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Consultório Dentário (ACD)

XLV – Conhecer a realidade dos usuários atendidos, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

22



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

XLVI – Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns, as quais aquela população está exposta;

XLVII – Valorizar a relação com o usuário para a criação de vínculo de confiança, afeto e respeito;

XLVIII – Se necessário realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento da Secretaria de Saúde;

XLIX – Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para enfrentamento conjunto dos problemas identificados;

L – Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais;

LI – Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde;

LII - Auxiliar na implementação local da promoção da saúde e executar outras tarefas afins.

LIII – Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais durante o desenvolvimento do efetivo serviço;

Compete ao Médico Veterinário:

LIV – Conhecer a anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequeno, médios e grandes);

LV – Organizar as ações no Centro de Zoonoses Municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

LVI – Ter conhecimento básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística para as diversas ações desenvolvidas;

LVII – Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle e doenças de notificação obrigatória;

LVIII – Desenvolvimento de programas sanitários;

LIX – Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;

LX – Desenvolver métodos de amostragem e análise de produtos de origem animal e produtos de alimentação animal e fiscalização de produtos de uso veterinário, soros, vacinas e antígenos (biológicos), antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos;

LXI – Emitir relatórios de controle no centro de zoonoses e nos demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde;

LXII – Coordenar ações de controle de zoonoses e sanitários no âmbito de suas funções;

LXIII – Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais durante o desenvolvimento do efetivo serviço;

DO ESPECIALISTA EM SAÚDE – NÍVEL SUPERIOR II

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO ESPECIALISTA EM SAÚDE – NÍVEL SUPERIOR II

Categoria funcional: Executar Serviços Especializados de Saúde nas Áreas de Atuações e as normas operacionais definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2002 e ou suas atualizações;

24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

XVII – Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

XVIII – Supervisionar os eventuais tratamentos domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;

XIX – Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;

XX – Identificar e acompanhar as gestantes no pré-natal e no puerpério na Unidade de Saúde.

XXI – Conhecer a realidade com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

XXII – Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns, as quais aquela população está exposta;

XXIII – Valorizar a relação com o usuário para a criação de um vínculo de confiança, afeto e respeito;

XXIV – Se necessário realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento da Secretaria de Saúde;

XXV – Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para enfrentamento conjunto dos problemas identificados;

XXVI – Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais;

XXVII – Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde;

27



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

XXVIII - Auxiliar na implementação local da promoção da saúde e executar outras tarefas afins.

XXIX – Realizar ações educativas para prevenção do câncer colo de útero e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;

XXX – Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA MUNICIPAL DE AUDITORIA.

Artigo 11º - O sistema de Auditoria da SEMUS é organizado na forma desta Lei, no âmbito de sua atuação municipal, considerando o que dispõem a Lei nº 8.080/90, seu regulamento – Decreto nº 1.651/95 – e a NOAS 2001 e suas atualizações aprovado pela Portaria Ministerial nº 95/2001, sob a denominação de COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA.

Artigo 12º - A Comissão Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria, exercerá dentro da área municipal de sua competência, as ações e serviços desenvolvidos no âmbito do SUS, como órgão integrado ao Sistema Nacional de Auditoria, as seguintes atividades:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

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

Artigo 13º - Observadas as Constituições Federal e Estadual e a Lei Orgânica do Município de Guaçuí, compete à Comissão de Avaliação como órgão integrante do Sistema Nacional de Auditoria, no plano municipal:

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

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

Artigo 14º - A Comissão Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria, será composta por uma equipe mínima de profissionais de níveis superior, técnico e médio administrativo, nomeada por competente portaria do Secretário Gestor do Fundo de Saúde, formada pela seguinte classe de servidores efetivos da SEMUS:

01 Médico;
01 Odontólogo;
01 Enfermeiro;
01 Técnico em Contabilidade;
01 Auxiliar Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

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

§ 2º - A equipe que compõe à Comissão Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria deverá se submeter à cursos de capacitação para o exercício das respectivas funções.

§ 3º - A composição e a alteração das equipes que atuaram na Comissão Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria, deverão ser procedido através de decreto publicado pelo Prefeito Municipal, sendo este após a homologação da respectiva proposta pelo Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA

Artigo 15º - Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Artigo 16º - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo publico, com valor fixado em Lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação de acordo com o disposto no inciso XIII, do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único - O vencimento dos cargos públicos é irredutível de acordo com o disposto no § 1º art 39 da Constituição Federal, porém a remuneração obedecerá ao que dispõe a Constituição Federal. Os aumentos dos vencimentos respeitarão sempre a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e seus correspondentes padrões.

30



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Artigo 17º - Os vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, serão reajustados sempre na mesma data e com aplicação dos mesmos índices conforme previsto no inciso X, do art. 37 da Constituição Federal, observados os seguintes critérios:

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

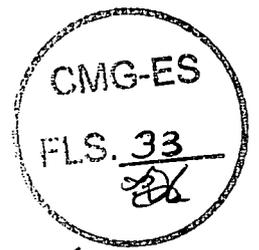
SEÇÃO II
DA CARGA HORÁRIA

Artigo 18º - Aplica-se aos servidores da SEMUS, o regime de trabalho normal de 40 (quarenta) horas semanais, sendo essa carga horária máxima.

§ 1º - Excetuam-se do *caput* deste artigo o profissional, Cirurgião Dentista e Médico para os quais o regime de trabalho normal é de 20 (vinte) horas semanais.

CAPITULO IV
DO ENQUADRAMENTO, DA LOTAÇÃO, E DO TREINAMENTO

Seção I
Do Enquadramento



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Artigo 19º - Em razão da criação do Plano de Carreira e Salários do Fundo Municipal de Saúde, que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos oriundos da União, do Estado, do Município e/ou de outras fontes, e destinados ao desenvolvimento das ações da saúde, executadas, sob controle ou coordenação da SEMUS, todos os servidores do Município de Guaçuí ligados à área de saúde, já efetivos e estáveis, estarão submetidos às normas disciplinares, regulamentos, regras e jornadas de trabalho, previstos nesta Lei e no estatuto dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único - O Secretário Municipal de Saúde designará e presidirá a Comissão de Enquadramento. A esta comissão caberá elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal de Guaçuí.

I - Para cumprir o disposto no parágrafo único, a comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto aos setores de chefias dos órgãos onde estejam lotadas.

II - Os servidores da SEMUS serão reenquadrados nos padrões de vencimentos correspondente às classes que integram, conforme previsto nesta Lei.

Artigo 20º - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos.

§ 1º - O servidor enquadrado ocupará padrão de vencimento correspondente à faixa de nível do novo cargo, respeitando o que estabelece a Lei.

§ 2º - O servidor será enquadrado na mesma classe a que pertence na atual tabela de vencimentos não trazendo com isso nenhum prejuízo para este servidor.

§ 3º - O Servidor da Secretaria Municipal de Saúde que atualmente pertencente à Carreira I (Serventes, Gari, Vigia, etc...), serão enquadrados na Carreira I desta Lei , ou seja, Auxiliar de Serviços Gerais, obedecendo sempre a classe atual no qual o mesmo pertence.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Artigo 22º - O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta lei poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Secretário de Saúde petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

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

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

§ 3º - Sendo o pedido deferido, a emenda da decisão do Prefeito deverá ser publicada no prazo máxima de 10 (dez) dias úteis a contar do termino do prazo fixado no § 1º deste artigo.

Seção II Da Lotação

Artigo 23º - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessárias das atividades gerais e específicas da Secretaria Municipal de Saúde de Guaçuí.

Artigo 24º - O Secretário Municipal de Saúde, anualmente, em articulação com Coordenadores e Chefes de Setores, estudará a lotação de todas as unidades administradas da Secretaria em face dos programas de trabalho a executar e a partir daí poderá propor a criação de novos cargos, desde que observados os preceitos previstos nesta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Artigo 25º - A SEMUS poderá, quando da realização do estudo anual de seu quadro de lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário, observando o dispositivo desta Lei.

§ 1º - Da proposta de criação de novas classes de cargo deverão constar:

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

§ 2º - O nível de vencimento das classes deverão ser definidos considerando os seguintes fatores:

- I – Grau de instrução requerido;
- II – experiência exigida;
- III – complexidade e responsabilidade das atribuições.

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

Artigo 26º - Aprovada a criação das novas classes, deverá a Secretaria Municipal de Administração determinar que sejam às mesmas incorporadas a Parte Permanente do Quadro de Pessoal da SEMUS.

Artigo 27º - O afastamento do servidor da unidade ou órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, no âmbito de ação da SEMUS, só verificar-

35



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

se-á mediante previa autorização do Secretário de Saúde, para fim determinado e prazo certo, mediante competente portaria.

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

Seção III Do Treinamento

Artigo 28º - Fica instituída como atividade permanente da SEMUS, o treinamento de seus servidores, com o fim de valorização profissional e funcional em busca da eficiência, tendo como objetivos:

I – criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública, mormente a voltada para o atendimento à população;

II – capacitar o servidor para o desenvolvimento de suas atribuições específicas, e em especial para atuação nos diversos programas instituídos pelo SUS, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela SEMUS;

III – estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propicias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

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

Artigo 29º - O treinamento será de três tipos:

I – de integração, tendo como finalidade o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e funcionamento da SEMUS e de transmissão de técnicas de relações humanas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

II – de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha voltada aos objetivos do SUS, mantendo-o permanente atualizado e para a execução de tarefas mais complexas de acordo com os programas específicos a executar;

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

Artigo 30º - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado, direta ou indiretamente, pela SEMUS:

I – com a utilização de monitores locais, ou servidores de nível superior da própria Secretaria;

II – mediante o encaminhamento dos servidores para cursos e estágios realizados ou oferecidos pela Secretaria de Estado da Saúde, e por demais entidades promotoras de cursos de capacitação e especialização, sediadas no Estado do Espírito Santo ou fora deste;

III – através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, observando-se a legislação pertinente e a dotação orçamentária para tanto.

Artigo 31º - 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 câmaras identificadas e à execução dos programas propostos;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

III – desempenhando dentro dos programas de treinamento aprovadas atividades de instrutor;

IV – submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições, treinamento gerencial ou de novas tecnologias.

Artigo 32º - A SEMUS, através do seu órgão de Recursos Humanos com a colaboração dos Coordenadores e Chefes de Setor, elaborará a execução de programas de treinamento aos servidores da Secretaria.

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

Artigo 33º - Independentemente dos programas previstos, cada chefia devolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviços, em consonância com o programa de desenvolvimento de recursos humanos estabelecidos pela SEMUS, através de:

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

II – divulgações de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto a sua execução;

III – discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo e aspectos técnicos do setor;

IV – utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO V
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES
GRATIFICADAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

Artigo 34º - Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança destinado à SEMUS, de livre nomeação e exoneração pelo Secretário Municipal de Saúde e aprovado pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A remuneração que o servidor efetivo perceber, por ocupar o cargo em comissão, não constitui situação permanente e sim vantagem transitória, exceto quanto ao que estabelece o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município da SEMUS.

§ 3º - O servidor efetivo que for destinado para o exercício de cargo de provimentos em comissão, deverá optar:

I - Pela remuneração de seu cargo efetivo, acrescido de um percentual de 30% (trinta por cento) a ser calculado sobre a sua remuneração do cargo em comissão;

II - pela remuneração do cargo em comissão definidos em Lei Específica

Artigo 35º - Função Gratificada é a vantagem concedida ao servidor municipal efetivo da SEMUS, para o exercício de função de chefia ou de assessoramento intermediário, a ser adicionada ao vencimento do servidor, não incidindo sobre esta qualquer vantagem ou adicional.

I - O servidor nomeado para ocupar a Função Gratificada deverá fazer jus ao vencimento do seu cargo efetivo acrescido de percentual de gratificação que incidirá sobre o referido vencimento.

II - As funções gratificadas, a serem previstas não constituirão situação permanente e sim vantagem transitória, exceto pelo que estabelece o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Guaçuí;

III - Competirá ao Prefeito e o Secretário Municipal de Saúde a nomeação do servidor para o exercício de função gratificada de sua Secretaria quando couber.

Artigo 36º - Extinto qualquer órgão ou unidade da estrutura administrativa da SEMUS, automaticamente extinguir-se-á os cargos em comissão ou funções gratificadas existentes na oportunidade.

CAPÍTULO X



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 37º - Os cargos criados por esta Lei, que forem colocados em concurso públicos ou Processo Seletivo Simplificado, serão ocupados pelos candidatos nele classificado, na medida da necessidade e da previsão orçamentária da SEMUS.

Parágrafo único: as vagas para os cargos visando o concurso público, dar-se-á após o enquadramento dos profissionais existentes na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 38º - As despesas decorrentes da implantação da Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente da SEMUS, suplementada se necessário.

Artigo 39º - São partes integrantes da Lei o Anexos I referente a tabela de vencimentos dos servidores da Secretaria de Saúde.

Artigo 40º - Aplica-se aos servidores da SEMUS, as normas constantes do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Guaçuí, inclusive quanto ao regime previdenciário adotado pelo Município de Guaçuí.

Artigo 41º - Os cargos efetivos, comissionados e funções de confiança pertencem a Estrutura Administrativa e ao Plano de Carreira e Vencimentos do Quadro Único de Servidores da Prefeitura Municipal de Guaçuí, remanejados para a Secretaria de Saúde a fim de atender as normas desta Lei, sem prejuízo funcional ou as garantias estabelecidas nos diplomas administrativos de base.

Artigo 42º - Competem ao Procurador Geral do Município e ao Secretário Municipal de Saúde, assinar esta Lei em conjunto com o Prefeito Municipal de Guaçuí.

Artigo 43º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 44º - Revogam-se as disposições em Contrário.

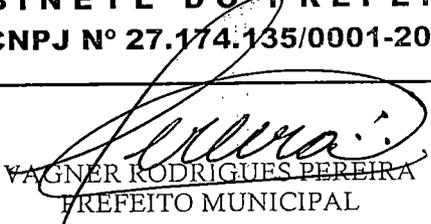
Prefeitura Municipal de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, 23 de dezembro de 2008.

40



CMG-ES
FLS. 42
28

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
GABINETE DO PREFEITO
CNPJ Nº 27.174.135/0001-20


WAGNER RODRIGUES PEREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

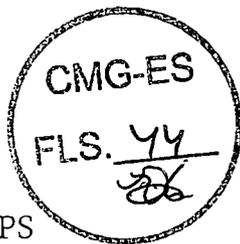


ANEXO I

TABELA SALARIAL DOS FUNCIONÁRIOS EFETIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Classe Carreira	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M
1	200%		200%	200%	200%	200%	200%	200%	500%	500%	500%	500%
	445,53	454,44	463,53	472,80	482,26	491,90	501,74	511,77	537,36	564,23	592,44	622,06
2	300%		300%	300%	300%	300%	300%	300%	500%	500%	500%	500%
	463,53	477,44	491,76	506,51	521,71	537,36	553,48	570,08	598,59	628,52	659,94	692,94
3	400%		400%	400%	400%	400%	400%	400%	500%	500%	500%	500%
	500,00	520,00	540,80	562,43	584,93	608,33	632,66	657,97	690,86	725,41	761,68	799,76
4	400%		400%	400%	400%	400%	400%	400%	500%	500%	500%	500%
	550,00	572,00	594,88	618,68	643,42	669,16	695,93	723,76	759,95	797,95	837,85	879,74
5	400%		400%	400%	400%	400%	400%	400%	500%	500%	500%	500%
	870,00	904,80	940,99	978,63	1.017,78	1.058,49	1.100,83	1.144,86	1.202,10	1.262,21	1.325,32	1.391,59
6	400%		400%	400%	400%	400%	400%	400%	500%	500%	500%	500%
	1.300,00	1.352,00	1.406,08	1.462,32	1.520,82	1.581,65	1.644,91	1.710,71	1.796,25	1.886,06	1.980,36	2.079,38
7	400%		400%	400%	400%	400%	400%	400%	500%	500%	500%	500%
	1.500,00	1.560,00	1.622,40	1.687,30	1.754,79	1.824,98	1.897,98	1.973,90	2.072,59	2.176,22	2.285,03	2.399,28

Classe Carreira	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	X	Z
1	500%		500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%
	653,17	685,83	720,12	756,12	793,93	833,63	875,31	919,07	965,03	1.013,28	1.063,94
2	500%		500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%
	727,59	763,97	802,16	842,27	884,39	928,61	975,04	1.023,79	1.074,98	1.128,73	1.185,16
3	500%		500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%
	839,75	881,74	925,82	972,12	1.020,72	1.071,76	1.125,34	1.181,61	1.240,69	1.302,73	1.367,86
4	500%		500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%
	923,72	969,91	1.018,41	1.069,33	1.122,79	1.178,93	1.237,88	1.299,77	1.364,76	1.433,00	1.504,65
5	500%		500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%
	1.461,16	1.534,22	1.610,93	1.691,48	1.776,05	1.864,86	1.958,10	2.056,01	2.158,81	2.266,75	2.380,08
6	500%		500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%
	2.183,35	2.292,52	2.407,14	2.527,50	2.653,87	2.786,57	2.925,90	3.072,19	3.225,80	3.387,09	3.556,45
7	500%		500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%	500%
	2.519,25	2.645,21	2.777,47	2.916,35	3.062,16	3.215,27	3.376,03	3.544,84	3.722,08	3.908,18	4.103,59



ANEXO I

TABELA SALARIAL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA CAPS

EMPREGO CAPS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALARIOS
Médico Psiquiatra	01	20 h/ s 4/h d	1.750,00
Psicólogo	01	20 h/s 4/ h d	1.200,00
Assistente Social	01	20 h/s 4/ h d	1.200,00
Farmacêutico	01	20 h/s 4/ h d	1.200,00
Enfermeiro	01	40 h/ s 4/h d	1.800,00
Técnico de Enfermagem	02	40 h/s 8/h d	550,00
Artesão	01	40 h/s 8/ h d	463,53
Auxiliar Administrativo	01	40 h/ s 8/h d	463,53
Auxiliar de Serviços Gerais	02	40 h/s 8/h d	445,53
Motorista	01	40 h/s 8/h d	500,00

Parágrafo Primeiro: Os Salários para os cargos de Médico Psiquiatra, Psicólogo, Assistente Social, Farmacêutico e Enfermeiro, São fixados de acordo com os repasses advindos do Governo Federal através do Ministério da Saúde no Âmbito do Programa, havendo alteração o mesmo será alterado automaticamente.

Parágrafo Segundo: Os demais cargos e salários acompanham a tabela salarial dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Terceiro: O Enfermeiro irá exercer a função de coordenação.

ANEXO I



TABELA SALARIAL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA DST

EMPREGO DST/AIDS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALARIO
Médico Infectologista	01	20 h/ s 4/h d	1.750,00
Médico Hepatologista	01	20 h/ s 4/h d	1.750,00
Psicólogo	01	20 h/s 4/ h d	1.200,00
Enfermeiro	01	40 h/ s 4/h d	1.800,00
Farmacêutico	01	20h/s 4h/ d	1.200,00
Assistente Social	01	20h/s 4h/ d	1.200,00
Técnico de Enfermagem	02	40 h/s 8/h d	550,00
Auxiliar Administrativo	01	40 h/ s 8/h d	463,53
Auxiliar de Serviços Gerais	01	40 h/s 8/h d	445,53
Motorista	01	40 h/s 8/h d	500,00

Parágrafo Primeiro: Os Salários para os cargos de Médico Infectologista, Hepatologista, Psicólogo, Assistente Social, Farmacêutico e Enfermeiro, São fixados de acordo com os repasses advindos do Governo Federal através do Ministério da Saúde no Âmbito do Programa, havendo alteração o mesmo será alterado automaticamente.

Parágrafo Segundo: Os demais cargos e salários acompanham a tabela salarial dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Terceiro: O Servidor que ocupar a função de coordenador do Programa terá acrescido em seus vencimentos uma gratificação de 30% (trinta por cento), o mesmo só poderá ser exercido por profissional de nível superior e que esteja atuando no programa.

ANEXO I

TABELA SALARIAL DOS FUNCIONÁRIOS DO PROGRAMA PSF – PACS – CEO – AGENTE DE ENDEMIAS

[Handwritten signature]

EMPREGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIOS
Médico da Estratégia Saúde da Família	12	40 h/ s 8/h d	3.500,00
Cirurgião Dentista do ESF	12	40 h/ s 8/h d	2.300,00
Enfermeiro do ESF	12	40 h/s 8/h d	1.800,00
Agente Comunitário de Saúde	73	40 h/s 8/h d	532,00
Agentes de Epidemiologia e Controle de	12	40 h/s 8/h d	532,00
Técnico em Enfermagem do ESF	12	40 h/s 8/h d	550,00
Auxiliar Administrativo do ESF	12	40 h/ s 8/h d	463,53
ACD – Auxiliar de Consultório Dentário	12	40 h/ s 8/h d	463,53
Motorista	02	40 h/s 8/h d	500,00
Auxiliar de Serviços Gerais	12	40 h/s 8/h d	445,53

Parágrafo Primeiro: Os Salários para os cargos de Médico da Estratégia Saúde da Família, Cirurgião Dentista, Enfermeiro, Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Epidemiologia, são fixados de acordo com os repasses advindos do Governo Federal através do Ministério da Saúde no Âmbito do Programa, havendo alteração o mesmo será alterado automaticamente.

Parágrafo Segundo: Os demais cargos e salários acompanham a tabela salarial dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
Estado Espírito Santo

Guaçuí-ES, 30 de dezembro de 2008

Ao Exmo. Sr.

João Fernando de Faria

Presidente da Câmara Municipal de Guaçuí

JUNTA - SE
Sala das Sessões, 10/12/2008
Presidente
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Cumprimentando-o, venho através do presente solicitar autorização para a inclusão do parecer desta secretaria aos Projetos de Lei

1. Projeto de Lei nº 092/2008 de Criação do Plano de Carreira e Salários da Secretaria Municipal De Saúde
2. Projeto de Lei nº 093/2008 de Criação de Emprego Público Para o Programa CAPS 1.
3. Projeto de Lei nº 094/2008 de Criação de Emprego Público Para o Programa DST/AIDS
4. Projeto de Lei nº 095/2008 de Criação do Emprego Público Para o PSF – PACS – CEO – Agentes De Endemias, Etc...
5. Projeto de Lei nº 096/2008 de Desmembramento da Superintendência de Esportes e Adequação Isonômica.

Sem mais para o momento, aproveitamos para apresentar os nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Atenciosamente,


Marilza Ferreira da Silva
Secretária Municipal de Finanças

www.guacui.com.br - www.guacui.gov.es.br

Praça João Acacinho, 01 - Centro - Cep: 29.560-000 - Guaçuí-ES - PABX: (28) 3553-1493 - Telefax: (28) 3553-1794 - C.N.P.J. nº 27.174.135/0001-20



À
Procuradoria Geral do Município

Trata o processo em questão, a criação do Plano de Carreira e Salários dos Servidos da Secretaria Municipal de Saúde, este projeto vem ao encontro das exigências das Legislações pertinentes Lei 8080/90, Lei 101/00, vale ressaltar que os funcionários da Secretaria Municipal de Saúde encontram-se alocados dentro do PCCS dos funcionários da administração geral, uma vez que é exigência do Ministério da Saúde a criação de um CNPJ próprio para a Secretaria Municipal de Saúde, bem como, de um plano de carreira e salários próprios para o setor em vista à transferências constitucionais previstas, por isso fez-se necessária esta adequação, vale ressaltar que esta estrutura é para servidores efetivos daquela secretaria, podendo somente ingressar através de concurso público, a dotação financeira e orçamentária já estão previstas no orçamento aprovado para o exercício de 2009, sendo assim solicito desta Douta Procuradoria que possa emitir parecer e encaminhar ao Legislativo Municipal para a devida aprovação.

É o parecer

Em: 30 de dezembro de 2008.

Marilza Ferreira da Silva
Secretária Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

CNPJ nº 27.174.135/0001-20



OF/PGM/N.º 221/2008/PMG.

Guaçuí - ES, 30 de dezembro de 2008.

JUNTA-SE
Sala das Sessões 30/12/2008
Presidente
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ

Do: Exmo Sr. Procurador do Município de Guaçuí

Senhor **MATEUS DE PAULA MARINHO**

Ao: Exmo Sr. Presidente da Câmara Municipal de Guaçuí-ES.

Vereador JOÃO FERNANDO DE FARIA

Senhor Presidente:

Venho por meio desta, **REQUERER** a juntada dos pareceres em anexo nos respectivos projetos de leis conforme numerado no parecer.

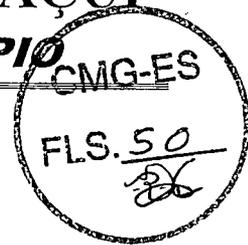
Sendo só para o momento, valho-me do ensejo para apresentar à Vossa Excelência minhas,

Cordiais Saudações

MATEUS DE PAULA MARINHO
Procurador Geral do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Projeto de Lei 092/2008.



Sr. Prefeito Municipal

Trata-se de uma solicitação de emissão de parecer no sentido de se implementar o Plano de Carreira da Saúde do Município de Guaçuí – ES.

O Artigo 4º da Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, estabelece, no seu inciso VI, que o repasse financeiro para os Estados, o Distrito Federal e os Municípios está condicionado à criação de Comissão de elaboração do Plano de Carreira, Cargos e Salários – PCCS, com prazo previsto de 02 (dois) anos para implantação do Plano.

O Parágrafo Único do referido Artigo determina que o não atendimento desse requisito, implicará em que os recursos concernentes a cada esfera de Governo sejam administrados, pela instância de Governo imediatamente superior.

Par e passo, o Artigo 39 da Constituição Federal determina que 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.

Deve-se destacar ainda que o Artigo 24 das Disposições Constitucionais Gerais e Transitórias determina que a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios editarão Leis que estabeleçam critérios para a compatibilização de seus quadros de pessoal ao disposto no Artigo 37 da Constituição Federal e à Reforma Administrativa dela decorrente.

Assim, verifica-se que é plenamente possível a criação de um plano de carreira para os profissionais da saúde do Município de Guaçuí – es.

É o parecer com as considerações de estilo.

Guaçuí – ES, 29 de dezembro de 2008

Mateus de Paula Marinho
Procurador Geral do Município

AUTUAÇÃO

Nesta Data Autuo os Documentos Tomando

Este o nº092/2008.....

Sala das Sessões, em 31/12/08

[Handwritten Signature]
Secretário(a)

REMESSA

Nesta Data Faço Remessa Destes Autos ao

Exmo. Sr. Presidente da Comissão de Justiça

Sala das Sessões em 31/12/08

[Handwritten Signature]
Presidente da CMG

PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

PROJETO DE LEI Nº 092/2008 – Institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, e dá Outras Providências.



Exmo. Sr. Presidente:

Nós, *in fine* assinados, membros da Comissão de Justiça e Redação Final da Câmara Municipal de Guaçuí, somos pela **TRAMITAÇÃO NORMAL** do Projeto de Lei nº 092/2008, de autoria do Poder Executivo Municipal, de acordo com o Parecer do Assessor Jurídico desta Casa de Leis.

Sala das Sessões; Dr. Francisco Lacerda de Aguiar.

Guaçuí-ES., 31 de dezembro de 2008.

HELIO GONÇALVES MURUCI _____

[Handwritten Signature]
- Relator -

HÉLIO JOSÉ DE CAMPOS FERRAZ _____

[Handwritten Signature]
- Presidente -

NINA LÚCIA CRISTIANO BRASIL _____

[Handwritten Signature]
- Membro -

AUTUAÇÃO

Nesta Data Autuo os Documentos Tomando

Este o nº092/2008.....

Sala das Sessões, em 31/12/08.....

.....
Secretário(a)

REMESSA

Nesta Data Faço Remessa Destes Autos ao

Exmo. Sr. Presidente da Comissão de Finanças

Sala das Sessões, em 31/12/08.....

.....
Presidente da CMG

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Exmo. Sr. Presidente:



Nós, membros da **Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Guaçuí**, nada temos a opor em relação à apreciação do **PROJETO DE LEI Nº 092/2008 – Institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, e dá Outras Providências**, projeto de autoria do Poder Executivo Municipal, de acordo com o Parecer do Assessor Jurídico desta Casa de Leis e da Comissão de Justiça e Redação Final.

Sala das Sessões; Dr. Francisco Lacerda de Aguiar.

Guaçuí-ES, 31 de dezembro de 2008.

HÉLIO JOSÉ DE CAMPOS FERRAZ

Relator

JOSÉ LUIZ PIROVANI

Presidente

HÉLIO GONÇALVES MURUCI

Membro

AUTUAÇÃO

Nesta Data Autuo os Documentos Tomando

Este o nº092/2008.....

Sala das Sessões, em ..30.12.08.....

.....
Secretário(a)

REMESSA

Nesta Data Faço Remessa Destes Autos

ao Exmo. Sr. Assessor Jurídico da CMG

Sala das Sessões, em ..30.12.08.....

.....
Presidente da CMG



PROJETO DE LEI Nº 092/2008

Autoria: Executivo Municipal

Pelo presente projeto de lei, o executivo municipal submete ao crivo desta Casa de Leis, o Plano de Carreira dos profissionais da Saúde obedecendo ao que diz o art. 4º da Lei 8.142 de 1990.

No que diz respeito a apreciação do Plano de Carreira da Saúde, por certo não implica em distorções legais, todavia, não foi juntado ao presente projeto a forma de preenchimento das vagas, se por concurso público, se por processo simplificado.

Por outro lado haveremos de atentar, se for o caso de contratações ou preenchimento das vagas alí descritas, o impedimento imposto aos agentes públicos no período eleitoral, vez que o inciso V do art. 73 da Lei 9.504 veda a nomeação, contratação ou de qualquer forma admitir, demitir, etc.

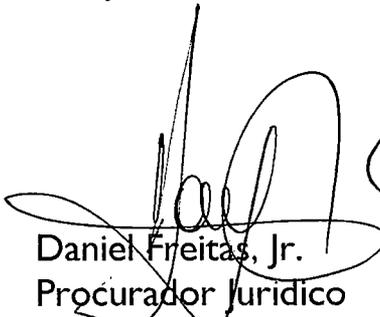
Também haveremos de consignar que, em caso de contratação não foi juntado o Impacto Financeiro para dirimir os custos da aplicação da presente lei.

Agora, quando diz que o não atendimento deste projeto implicará em que os recursos concernentes a cada esfera de Governo sejam administrados, pela assistência do Governo imediatamente superior, faremos uma pergunta concernente: Por que não foi elaborado este projeto com antecedência?

Até porque, pela sua importância e responsabilidade, o prazo para uma análise mais aprimorada não existe uma vez que referido projeto está para a pauta de uma sessão extraordinária.

Dessa forma, entendemos que o objetivo é passível de apreciação, porém fica ao crivo dos senhores Vereadores.

Guaçuí, 30 de dezembro de 2008


Daniel Freitas, Jr.
Procurador Jurídico



APROVADO

Em 31 de Dezembro de 2008

Câmara Municipal de Guaçuí

Estado do Espírito Santo

Presidente
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ
Votação Única

Os Vereadores que esta subscreve, com assento nesta Casa Legislativa, nos termos artigo 227 e ss., do Regimento Interno da Câmara Municipal de Guaçuí, propõe a seguinte emenda ao **PROJETO DE LEI Nº 092/2008 - Institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, e dá Outras Providências.**

EMENDA ADITIVA

Acrescente-se ao artigo 43 do Projeto de Lei acima evidenciado, o qual terá a seguinte redação:

Artigo 43. Para cumprimento da presente Lei o Executivo Municipal obedecerá aos critérios de contratação na forma do artigo 37 da Constituição Federal, com autorização legislativa.

Os artigos seguintes deverão ser renumerados.

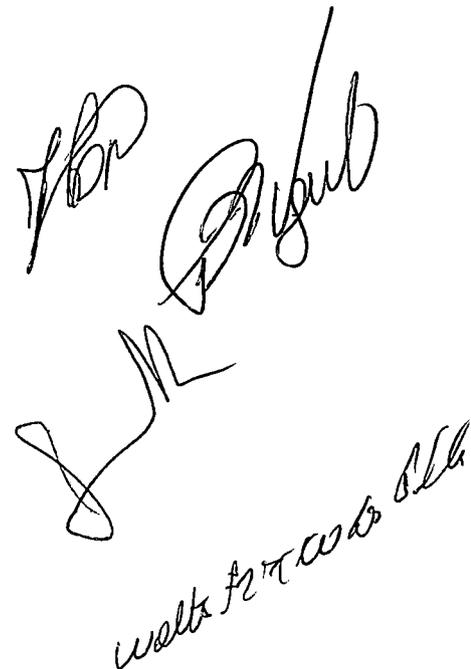
Sala das Sessões, Francisco Lacerda de Aguiar.

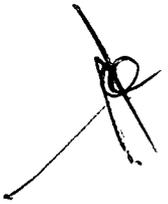
Guaçuí-ES., 31 de dezembro de 2008.


JOSELDA AMORIM DE LIMA
-VEREADORA-


HELIO GONÇALVES MURUCI
-VEREADOR-


RUBENS MARCELINO DE SOUZA
-VEREADOR-


wally 27/12/08





AUTUAÇÃO

Nesta Data Autuo os Documentos Tomando

Este o nº 092/2008

Sala das Sessões, em 31.12.08

.....
Secretário(a)

REMESSA

Nesta Data Faço Remessa Destes Autos ao

Exmo. Sr. Presidente da Comissão de Justiça

Sala das Sessões, em 31.12.08

.....
Presidente da CMG

Exmo. Sr. Presidente:

A Comissão de Justiça e Redação Final da Câmara Municipal apresenta a Redação Final do Projeto de Lei nº 092/2008 – Institui o plano de carreira e vencimentos dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Saúde do município de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, e dá outras providências. Aprovado em 31 de dezembro de 2008, a saber:

PROJETO DE LEI Nº 092/2008



INSTITUI O PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE GUAÇUÍ, ESTADO DO ESPIRITO SANTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **Prefeito Municipal de Guaçuí**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte Lei:

CAPITULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

DA ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA

Artigo 1º. A presente Lei dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, no que diz respeito às atividades e tarefas a executar e às correspondentes retribuições pecuniárias, e têm sua execução regulada pelos seus dispositivos e pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e demais legislações complementares.

Artigo 2º. Para fins e efeitos deste Plano, considera-se:

I – **SERVIDOR PÚBLICO:** É toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, que desenvolvem funções nos órgãos públicos ou em suas autarquias;

II – **CARGO:** É um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor tem como característica

essencial à criação por Lei específica, tem denominação própria, número certo e remuneração específica, podendo somente ser alteradas com Lei aprovada pelo Legislativo Municipal;

III – GRUPO OCUPACIONAL: É o conjunto de carreiras e classes isoladas com afinidade entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento ou experiência exigida para o desempenho das funções correlatas;

IV – CARREIRA: Um agrupamento de cargos, dispostos hierarquicamente, de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e nível das responsabilidades;

V – CLASSE: É a divisão básica da carreira, contendo um determinado número de cargos com a mesma natureza funcional, com o mesmo nível de vencimentos sendo uma designação literal correspondente a cada carreira onde se enquadra o cargo, constituindo a linha natural de promoção do servidor;

VI – PROMOÇÃO HORIZONTAL: A passagem do ocupante do cargo à classe imediatamente superior da mesma carreira a que pertence;

VII – VENCIMENTO: É a remuneração do servidor pelo efetivo exercício do cargo, no nível, na classe e padrão de vencimentos em que se encontra, considerando a jornada de trabalho, sendo o vencimento que incide as demais vantagens, podendo ser alterado somente através de Lei específica aprovada pelo Legislativo Municipal.

SEÇÃO II DAS DIRETRIZES DO PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTO

Artigo 3º. É instituído, na forma da presente Lei, o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde do município de Guaçuí, Estado do Espírito Santo, com os objetivos de organizar, estruturar e disciplinar em suas disposições específicas a carreira dos funcionários em saúde pública, no âmbito das funções correlatas, alicerçado nas seguintes diretrizes:

I – Ingresso nas carreiras constantes exclusivamente através de concurso públicos de provas ou provas e títulos, seguindo às normas nele fixados, conforme prevê a legislação;

II – Aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

III – Piso salarial profissional para o efetivo exercício das funções;

IV – Condições adequadas de trabalho com estímulo ao desempenho com atendimento ao público.

V – Melhoria da qualidade no atendimento ao SUS – Sistema Único de Saúde.

VI – Realizar os trabalhos necessários ao bom andamento do atendimento aos usuários do SUS, e a todos que dependem da saúde pública.

Artigo 4º. Aplicam-se aos funcionários da Secretaria Municipal de Saúde, no que couber, as disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Guaçuí – Lei nº 1.983, de 31 de dezembro de 1990 e alterações dela decorrentes.

SEÇÃO III DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Artigo 5º. A carreira dos funcionários da secretaria municipal de saúde será integrada por 07 (sete) carreiras, escalonadas de 01 a 07, conforme suas especificações e para cada carreira foram definidas classes correspondentes sendo elas:

Auxiliar de Serviços Gerais (Carreira I), funções: Auxiliar de Serviços Gerais;

Auxiliar Administrativo – Nível I (Carreira II), funções: Auxiliar Administrativo nas diversas áreas de saúde, atendimento direto ao público e setores administrativo;

Auxiliar Administrativo – Nível II (Carreira III), funções: Motorista e Auxiliar de Contabilidade, Datilógrafo (cargo em extinção);

Auxiliar Administrativo – Nível III (Carreira IV), funções: Agente Fiscal Sanitário e Técnico de Enfermagem;

Assistente Técnico – Nível Médio Especializado (Carreira V), funções: Técnico de Contabilidade;

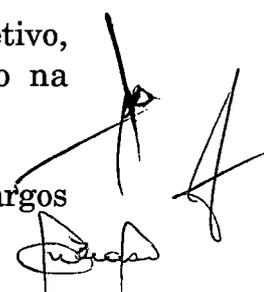
Especialista em Saúde – Nível Superior I (Carreira VI), funções: Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Médico Veterinário, Cirurgião Dentista;

Especialista em Saúde – Nível Superior II (Carreira VII), funções: Médico

Parágrafo Único. Todas as carreiras acima são de provimento efetivo, estruturando-se em classes e em padrões indicativos do crescimento na carreira, conforme tabela abaixo descrita.

Artigo 6º. Para os fins disposto no artigo 5º, abaixo a quantidade de cargos estabelecidos nesta Lei:

Cargos	Funções	vagas	Carga Horária
Auxiliar de Serviços Gerais Carreira I	Auxiliar de Serviços Gerais	30	40 h/ s 8/h d



Auxiliar Administrativo Nível I Carreira II	Auxiliar Administrativo	35	40 h/ s 8/h d
Auxiliar Administrativo Nível II Carreira III	Motorista	15	40 h/ s 8/h d
	Auxiliar de Contabilidade	01	40 h/ s 8/h d
	Datilógrafo	01	40 h/ s 8/h d
Auxiliar Administrativo Nível III Carreira IV	Agente Fiscal Sanitário	05	40 h/ s 8/h d
	Técnico de Enfermagem	16	40 h/ s 8/h d
Assistente Técnico Administrativo Nível Médio Especializado Carreira V	Técnico de Contabilidade	01	40 h/ s 8/h d
Especialista em Saúde Nível Superior I Carreira VI	Assistente Social	02	40 h/ s 8/h d
	Enfermeiro	08	40 h/ s 8/h d
	Farmacêutico Bioquímico	04	40 h/ s 8/h d
	Médico Veterinário	02	40 h/ s 8/h d
	Cirurgião Dentista	03	20 h/ s 4/h d
Especialista em Saúde Nível Superior II Carreira VII	Médico	04	20 h/ s 4/h d

Parágrafo único. O Cargo de Datilógrafo, entra em processo de extinção, não podendo abrir vaga para contratação ou concurso público, devendo o mesmo ser extinto assim que o funcionário enquadrado nesta função aposentar-se.

Artigo 7º. O percentual dos cargos públicos para as pessoas portadoras de deficiência, bem como os critérios para sua admissão, serão estabelecidos em lei específica (inciso VIII, art. 37 da Constituição Federal);

Artigo 8º. A promoção far-se-á alternadamente por antiguidade, obedecido o interstício de 02 (dois) anos, seguindo os percentuais previstos no anexo I (tabela de salários) dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 9º. As nomeações dos concursados, far-se-ão sempre na classe "A" de cada carreira a que pertence o cargo e, o servidor somente terá direito à promoção após 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe; observando o que prevê o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.







SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Artigo 10. As atribuições dos cargos dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, dispõem-se pro âmbito do efetivo exercício das funções, a saber:

DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Categoria funcional: Serviços de manutenção

Funções: Auxiliar de Serviços Gerais

Carreira: I (um)

Provimento: Efetivo

Requisitos para provimento:

- Idade Mínima: 18 anos
- Instrução: Alfabetizado

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.
- Especial: Sujeito à trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar trabalhos interno ou externo, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza ou vigia do local que seja determinado, em especial aqueles relacionados à saúde pública, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos.

Descrição Analítica:

I – Desempenhar serviços de limpeza e desinfecção das unidades de saúde do pronto atendimento municipal, bem como da sede da secretaria, cuidando e zelando pelo patrimônio público;

II – Desempenhar Serviços de Vigia nos prédios da secretaria municipal de saúde;

III – Desempenhar ações de serviços gerais, auxiliando as diversas ações desenvolvidas na Secretaria Municipal de Saúde;

IV – Desempenhar demais ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o efetivo serviço.

DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NÍVEL I)



ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NIVEL I)

Categoria funcional: Serviços específicos

Funções Auxiliar Administrativo.

Carreira: II (dois)

Provimento: Efetivo

Requisitos para provimento:

- Idade Mínima: 18 anos
- Instrução: 1º Grau completo

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.
- Especial: Sujeito à trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar trabalhos internos ou externos, de atendimento ao público, organizar e controlar os medicamentos constantes na farmácia básica, marcar consultas, organizar fichários, alimentar as informações nos programas informatizados, auxiliar os profissionais nas unidades sanitárias ou no pronto atendimento municipal, elaborar relatórios de atendimentos, preenchimentos e conferência de ROA de consultas.

Descrição Analítica:

I – Desempenhar funções de atendimento aos usuários do SUS e a público em geral;

II – Desempenhar funções de controle estoque dos medicamentos da farmácia básica e outros materiais confiados a Ele.

III – Providenciar o controle e o inventário dos bens sobre sua responsabilidade;

IV – Alimentar os sistemas informatizados com as informações solicitadas em relação ao CADSUS, etc...;

V - Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde ou no pronto atendimento;

VI - Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde, garantindo o controle de infecção;

VII - Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitário de Saúde no que se refere às visitas domiciliares.

VIII - Realizar ações de educação em saúde aos grupos de controle de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde;

IX – Desempenhar funções de apoio aos profissionais em saúde, desempenhados nas unidades de saúde e no pronto atendimento municipal;

X – Providenciar e organizar os fichários dos usuários do SUS, providenciando um histórico nas utilizações dos serviços correlatos;

XI – Providenciar e organizar os trabalhos de forma a agilizar o atendimento aos usuários do SUS;

XII – Participar de treinamentos relacionados à área ou as funções desempenhadas;

XIII – Desempenhar demais ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o efetivo serviço.

DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NÍVEL II)

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NÍVEL II)

Categoria funcional: Serviços específicos

Funções: Motorista, Auxiliar de Contabilidade, Datilógrafo (cargo em processo de extinção).

Carreira: III(três)

Provimento: Efetivo

Requisitos para provimento:

- Idade Mínima: 18 anos
- Instrução: 2º Grau completo, Carteira de Habilitação para Transporte de Passageiros (Letra D).

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.
- Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar trabalhos interno ou externo, de atendimento ao público, alimentar as informações nos programas informatizados, elaborar relatórios de atendimentos e preenchimentos e conferência de ROA de consultas, auxiliar nas atividades de contabilidade, no que se refere à Lei 101/00 de responsabilidade fiscal, auxiliar na elaboração das prestações de contas anual (Balanço Financeiro, Patrimonial etc SIOPS) auxiliar as auditorias trimestrais. transportar



passageiros dentro ou fora do perímetro urbano, transportar pacientes que necessitem de transporte nas unidades sanitárias ou pronto atendimento e cuidar pela manutenção da frota

Descrição Analítica:

I – Desempenhar funções de atendimento aos usuários do SUS e a público em geral;

II – Providenciar o controle e o inventário dos bens sobre sua responsabilidade;

III – Alimentar os sistemas informatizados com as informações solicitadas;

IV – Auxiliar nas elaborações das prestações de contas anual, previstas na Lei 101/00 de responsabilidade fiscal e outras correlatadas;

V – Auxiliar nos demais serviços desenvolvidos no setor de contabilidade, observando os ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI – Transportar passageiros dentro ou fora do perímetro urbano do município, obedecendo à escala prevista pela Secretaria Municipal de Saúde, estando a disposição para possíveis eventualidades no âmbito da profissão.

VII – Cuidar pela manutenção da frota veículos da SEMUS, informando aos responsáveis às possíveis manutenções ou controles necessários;

XVIII – Desempenhar demais ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o efetivo serviço.

DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NÍVEL III)

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO (NÍVEL III)

Categoria funcional: Serviços específicos

Funções: Agente Fiscal Sanitário, Técnico de Enfermagem.

Carreira: IV (quatro)

Provimento: Efetivo

Requisitos para provimento:

- Idade Mínima: 18 anos
- Instrução: 2º Grau completo, Curso de Técnico de Enfermagem, ter registro junto ao COREN

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.
- Especial: Sujeito à trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar trabalhos interno ou externo, de atendimento ao público, desenvolver ações de fiscalização sanitária, conforme código de defesa sanitária municipal, estadual e federal, alimentar as informações nos programas informatizados, auxiliar os profissionais nas unidades sanitárias ou no pronto atendimento, elaborar relatórios de atendimentos e preenchimentos e conferência de ROA de consultas, praticar as demais funções previstas para o cargo de Técnico de Enfermagem, definidas pelo COREN e as normas operacionais definidas na Norma Operacional da Assistência á Saúde- NOAS 2002 e ou suas atualizações;

Descrição Analítica:

I – Desempenhar funções de atendimento aos usuários do SUS e a público em geral;

II – Desempenhar funções de fiscalização sanitária e demais funções previstas no código de defesa sanitária, municipal, estadual e federal;

III – Providenciar o controle e o inventário dos bens sobre sua responsabilidade;

IV – Alimentar os sistemas informatizados com as informações solicitadas;

V - Realizar procedimentos de técnico de enfermagem, dentro de suas competências técnicas e legais, definidas pelo COREN e as normas operacionais definidas na Norma Operacional da Assistência á Saúde- NOAS 2002 e ou suas atualizações;

VI - Realizar procedimentos de técnico de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe;

VII - Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde ou no pronto atendimento;

VIII - Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde, garantindo o controle de infecção;

IX - Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitário de Saúde e Agentes de Epidemiologia e Controle de Doenças no que se refere às visitas domiciliares.



X - Realizar ações de educação em saúde aos grupos de controle de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde;

XI – Desempenhar funções de apoio aos profissionais em saúde, desempenhadas nas Unidades Sanitárias e no Pronto Atendimento Municipal;

XII – Auxiliar na organização dos fichários dos usuários do SUS, providenciando um histórico nas utilizações dos serviços correlatos;

XIII – Providenciar e organizar os trabalhos de forma a agilizar o atendimento aos usuários do SUS;

XIV – Participar de treinamentos relacionados à área ou as funções desempenhadas;

XV – Desempenhar demais ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o efetivo serviço.

DO ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Categoria funcional: Serviços específicos

Funções: Técnico de Contabilidade

Carreira: V

Provimento: Efetivo

Requisitos para provimento:

- Idade Mínima: 18 anos
- Nível Médio Completo, Curso Mínimo de Técnico em Contabilidade, com experiência comprovada, ou Curso Superior de Ciências Contábeis, ter registro junto ao CRC.

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.
- Especial: Sujeito à trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar trabalhos interno ou externo, de atendimento ao público, desenvolver ações referente à Lei 101/00 e outras correlatas, desenvolver atividades de controle e acompanhamento na legislação e desenvolver atividades de apoio à administração.

Descrição Analítica:

I – Fazer o controle do fluxo de caixa, empenhar e pagar os processos da secretaria;

II – Elaborar balancetes de controle de caixa, dotação orçamentária;

III – Elaborar a Prestação de Contas Anual (balanço) e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e o Legislativo Municipal;

IV – Elaborar, encaminhar ao Legislativo Municipal para aprovação e publicar a LOAS – Lei Orçamentária Anual;

V – Elaborar e publicar o RGF – Relatório de Gestão Fiscal de acordo com o cronograma do Tribunal de Contas;

VI – Elaborar e publicar o RREO – Relatório Resumido de Execução Orçamentário de acordo com o cronograma do Tribunal de Contas;

VII – Elaborar e transmitir ao Ministério da Saúde o SIOPS – Sistema de Informações Sobre Orçamentos Públicos em Saúde;

VIII – Elaborar e publicar o PPA – Plano Plurianual de Ações, após aprovado pelo legislativo;

IX – Acompanhar e desenvolver ações preventivas sobre o limite de gasto com pessoal e adequação aos limites fixados na Lei de Responsabilidade Fiscal;

X – Acompanhar e prestar contas dos convênios recebidos pela Secretaria;

XI – Desempenhar papel de apoio à administração pública em geral;

XII – Organizar as documentações da Secretaria Municipal de Saúde e prestar informações devidas;

XIII – Auxiliar na organização dos fichários dos usuários do SUS, providenciando um histórico nas utilizações dos serviços correlatos;

XIV – Providenciar e organizar os trabalhos de forma a agilizar o atendimento aos usuários do SUS;

XV – Participar de treinamentos relacionados à área ou as funções desempenhadas;

XVI – Auxiliar nas elaborações das prestações de contas anual, previstas na Lei 101/00 de responsabilidade fiscal;

XVII – Desempenhar demais ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o efetivo serviço.



DO ESPECIALISTA EM SAÚDE – NÍVEL SUPERIOR I

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO ESPECIALISTA EM SAÚDE – NÍVEL SUPERIOR

I

Categoria funcional: Desempenhar os Serviços de Saúde Especializado.

Funções: Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Médico Veterinário, Cirurgião Dentista.

Carreira: VI

Provimento: Efetivo

Requisitos para provimento:

- Idade Mínima: 18 anos
- Nível Superior nas áreas descritas, bem como, o registro nos respectivos conselhos.

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga Horária semanal de 40 horas, exceto para Cirurgião Dentista que é 20 Horas Semanais.
- Especial: Sujeito à trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar Serviços Especializados de Saúde nas Áreas de Atuações e as normas operacionais definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2002 e ou suas atualizações;

Descrição Analítica:

Enfermeiro:

I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;

II - realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;

III - executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;

IV - executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;

V - realizar ações de saúde em diferentes ambientes, nas Unidades de Saúde, e quando necessário, no domicílio;

VI - realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS 2002 e suas atualizações;

VII - aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

VIII - organizar e coordenar as criações de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros;

IX - realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitários de Saúde sob sua responsabilidade;

X - supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares e Técnicos de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;

XI - coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, Auxiliar e Técnicos de Enfermagem;

§ 1º - Cabe ao responsável técnico pela área de enfermagem fiscalizar a regularidade dos profissionais da área de enfermagem e manter informado ao COREN-ES quanto ao exercício da enfermagem, tomando as atitudes legais cabíveis.

XII - coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde;

XIII - realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;

XIV - garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;

Assistente Social:

XV - Realizar atendimento social individual, grupal e de educação em saúde;

XVI - Realizar atendimento grupal, participar de grupos terapêuticos e de atenção psicossocial com os demais profissionais da equipe, de acordo com a necessidade e perfil da clientela;

XVII - - Realizar visitas domiciliares quando verificada a necessidade;

XVIII – Orientar e viabilizar o acesso aos recursos sociais e comunitários necessários, visando promover a inclusão social;

XIX – Elaborar relatórios, realizar estudo social e emitir parecer e laudo social quando verificada a necessidade.

XX – desempenhar ações de assistente social definidas pela Secretaria, acompanhar os programas sociais no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

XXI – Acompanhar o desenvolvimento pessoal e comunitário das ações desenvolvidas pela SEMUS;

XXII - outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

Farmacêutico Bioquímico:

Descrição Sumária:

Executar, sob orientação, testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citopatológicos e outros, valendo se de aparelhos e técnicas específicas em laboratório de análises clínicas para elucidar diagnósticos; executar atividades referentes a métodos e técnicas de produção, controle de qualidade, análises clínicas, análises toxicológicas e análises de medicamentos; servir a comunidade no campo preventivo e curativo através da seleção, controle, dispensação, informação de medicamento, farmácia clínica e farmacovigilância

XXIII - Participar na promoção de atividades de informações de debates e outras ações com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas de saúde pública, vigilância sanitária e epidemiológica.

XXIV - Proceder a manipulação de insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados;

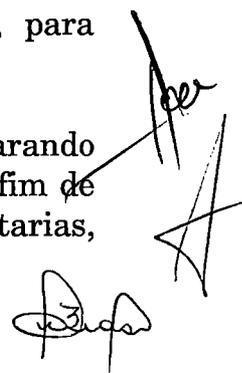
XXV - Analisará produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

XXVI - Assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos.

XXVII - Desempenhar outras funções correlatas.

Compete ao Farmacêutico:

XXVIII – Cuidar pelo desenvolvimento do plano municipal de assistência farmacêutica;



XXIX – Cuidar pela manutenção dos medicamentos utilizados na farmácia básica;

XXX – Emitir relatórios de controle do programa de assistência farmacêutico;

XXXI – Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades durante o desenvolvimento do efetivo serviço;

Compete ao Cirurgião Dentista:

XXXII – Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial e proceder a odontologia profilática

XXXIII – Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil da saúde bucal da população;

XXXIV – Realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 2002 e suas atualizações;

XXXV – Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para os usuários do SUS;

XXXVI – Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;

XXXVII – Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;

XXXVIII – Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

XXXIX – Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados, conforme permitido a categoria definida pelo conselho da classe;

XL – Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

XLI – Executar as ações de assistência integral, aliadas à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico de acordo com planejamento local;

XLII – Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;

XLIII – Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;

XLIV – Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Consultório Dentário (ACD)

XLV – Conhecer a realidade dos usuários atendidos, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

XLVI – Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns, as quais aquela população está exposta;

XLVII – Valorizar a relação com o usuário para a criação de vínculo de confiança, afeto e respeito;

XLVIII – Se necessário realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento da Secretaria de Saúde;

XLIX – Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para enfrentamento conjunto dos problemas identificados;

L – Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais;

LI – Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde;

LII - Auxiliar na implementação local da promoção da saúde e executar outras tarefas afins.

LIII – Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais durante o desenvolvimento do efetivo serviço;

Compete ao Médico Veterinário:

LIV – Conhecer a anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequeno, médios e grandes);

LV – Organizar as ações no Centro de Zoonoses Municipal;

LVI – Ter conhecimento básicos de epidemiologia, análise de risco, bioestatística para as diversas ações desenvolvidas;

LVII – Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle e doenças de notificação obrigatória;

LVIII – Desenvolvimento de programas sanitários;

LIX – Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal;

LX – Desenvolver métodos de amostragem e análise de produtos de origem animal e produtos de alimentação animal e fiscalização de produtos de uso veterinário, soros, vacinas e antígenos (biológicos), antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos;

LXI – Emitir relatórios de controle no centro de zoonoses e nos demais departamentos da Secretaria Municipal de Saúde;



LXII – Coordenar ações de controle de zoonoses e sanitários no âmbito de suas funções;

LXIII – Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais durante o desenvolvimento do efetivo serviço;

DO ESPECIALISTA EM SAÚDE – NIVEL SUPERIOR II

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO ESPECIALISTA EM SAÚDE – NIVEL SUPERIOR II

Categoria funcional: Executar Serviços Especializados de Saúde nas Áreas de Atuações e as normas operacionais definidas na Norma Operacional da Assistência á Saúde- NOAS 2002 e ou suas atualizações;

Carreira: VIII

Provimento: Efetivo

Requisitos para provimento:

- Idade Mínima: 18 anos
- Curso Superior e Registro Nos Órgãos de Competência.

Condições de Trabalho:

- Geral: Carga Horária semanal de 40 horas.
- Especial: Sujeito a trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme.

Atribuições:

Descrição Sintética: Executar serviços Médicos, Cirurgião Dentistas, Médico Veterinário e Farmacêutico de acordo com a NOAS 2001 e legislações correlatas.

Descrição Analítica:

Compete ao médico:

I – Realizar consultas clínicas aos usuários do SUS, no Pronto Atendimento ou nas Unidades de Saúde

II – Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;

III – Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;

IV – Realizar consultas e procedimentos nas Unidades de Saúde e, quando necessário, no domicílio;

V – Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2002 e suas atualizações;

VI – Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;

VII – Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

VIII – Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;

IX – Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;

X – Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;

XI – Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento nas US, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;

XII – Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;

XIII – Indicar internação hospitalar;

XIV – Solicitar exames complementares;

XV – Verificar e atestar óbito;

XVI – Promover a imunização de rotina, nas diversas fases do ciclo da vida;

XVII – Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

XVIII – Supervisionar os eventuais tratamentos domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;

XIX – Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;

XX – Identificar e acompanhar as gestantes no pré-natal e no puerpério na Unidade de Saúde.

XXI – Conhecer a realidade com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas;

XXII – Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns, as quais aquela população está exposta;

XXIII – Valorizar a relação com o usuário para a criação de um vínculo de confiança, afeto e respeito;

XXIV – Se necessário realizar visita domiciliar de acordo com o planejamento da Secretaria de Saúde;

XXV – Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para enfrentamento conjunto dos problemas identificados;

XXVI – Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais;

XXVII – Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde;

XXVIII - Auxiliar na implementação local da promoção da saúde e executar outras tarefas afins.

XXIX – Realizar ações educativas para prevenção do câncer colo de útero e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;

XXX – Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.

CAPÍTULO II DO SISTEMA MUNICIPAL DE AUDITORIA.

Artigo 11. O sistema de Auditoria da SEMUS é organizado na forma desta Lei, no âmbito de sua atuação municipal, considerando o que dispõem a Lei nº 8.080/90, seu regulamento – Decreto nº 1.651/95 – e a NOAS 2001 e suas atualizações aprovado pela Portaria Ministerial nº 95/2001, sob a denominação de COMISSÃO MUNICIPAL DE CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA.

Artigo 12. A Comissão Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria, exercerá dentro da área municipal de sua competência, as ações e serviços desenvolvidos no âmbito do SUS, como órgão integrado ao Sistema Nacional de Auditoria, as seguintes atividades:

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

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

Artigo 13. Observadas as Constituições Federal e Estadual e a Lei Orgânica do Município de Guaçuí, compete à Comissão de Avaliação como órgão integrante do Sistema Nacional de Auditoria, no plano municipal:

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

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

Artigo 14. A Comissão Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria, será composta por uma equipe mínima de profissionais de níveis superior, técnico e médio administrativo, nomeada por competente portaria do Secretário Gestor do Fundo de Saúde, formada pela seguinte classe de servidores efetivos da SEMUS:

01 Médico;
01 Odontólogo;
01 Enfermeiro;
01 Técnico em Contabilidade;
01 Auxiliar Administrativo

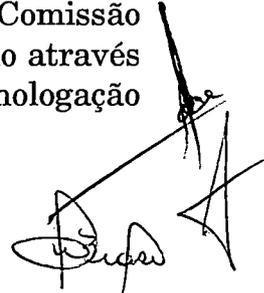
§ 1º. Para o caso de Auditor, que necessariamente, deverá ser ocupado por Profissional de Nível Superior em qualquer área e habilitado através de curso específico, devendo sua contratação se dar através de nomeação.

§ 2º. A equipe que compõe à Comissão Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria deverá se submeter à cursos de capacitação para o exercício das respectivas funções.

§ 3º. A composição e a alteração das equipes que atuaram na Comissão Municipal de Controle, Avaliação e Auditoria, deverão ser procedido através de decreto publicado pelo Prefeito Municipal, sendo este após a homologação da respectiva proposta pelo Conselho Municipal de Saúde.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I



Artigo 15. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, ou temporárias, estabelecidas em Lei.

Artigo 16. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo publico, com valor fixado em Lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação de acordo com o disposto no inciso XIII, do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O vencimento dos cargos públicos é irredutível de acordo com o disposto no § 1º art 39 da Constituição Federal, porém a remuneração obedecerá ao que dispõe a Constituição Federal. Os aumentos dos vencimentos respeitarão sempre a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e seus correspondentes padrões.

Artigo 17. Os vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, serão reajustados sempre na mesma data e com aplicação dos mesmos índices conforme previsto no inciso X, do art. 37 da Constituição Federal, observados os seguintes critérios:

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

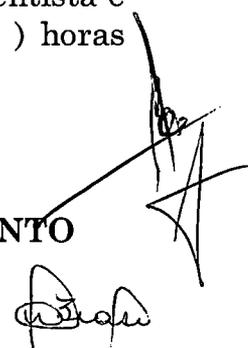
SEÇÃO II DA CARGA HORÁRIA

Artigo 18. Aplica-se aos servidores da SEMUS, o regime de trabalho normal de 40 (quarenta) horas semanais, sendo essa carga horária máxima.

§ 1º. Excetuam-se do *caput* deste artigo o profissional, Cirurgião Dentista e Médico para os quais o regime de trabalho normal é de 20 (vinte) horas semanais.

CAPITULO IV DO ENQUADRAMENTO, DA LOTAÇÃO, E DO TREINAMENTO

Seção I Do Enquadramento



Artigo 19. Em razão da criação do Plano de Carreira e Salários do Fundo Municipal de Saúde, que tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos oriundos da União, do Estado, do Município e/ou de outras fontes, e destinados ao desenvolvimento das ações da saúde, executadas, sob controle ou coordenação da SEMUS, todos os servidores do Município de Guaçuí ligados à área de saúde, já efetivos e estáveis, estarão submetidos às normas disciplinares, regulamentos, regras e jornadas de trabalho, previstos nesta Lei e no estatuto dos servidores públicos municipais.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Saúde designará e presidirá a Comissão de Enquadramento. A esta comissão caberá elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal de Guaçuí.

I – Para cumprir o disposto no parágrafo único, a comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto aos setores de chefias dos órgãos onde estejam lotadas.

II – Os servidores da SEMUS serão reenquadrados nos padrões de vencimentos correspondente às classes que integram, conforme previsto nesta Lei.

Artigo 20. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos.

§ 1º. O servidor enquadrado ocupará padrão de vencimento correspondente à faixa de nível do novo cargo, respeitando o que estabelece a Lei.

§ 2º. O servidor será enquadrado na mesma classe a que pertence na atual tabela de vencimentos não trazendo com isso nenhum prejuízo para este servidor.

§ 3º. O Servidor da Secretaria Municipal de Saúde que atualmente pertencente à Carreira I (Serventes, Gari, Vigia, etc...), serão enquadrados na Carreira I desta Lei , ou seja, Auxiliar de Serviços Gerais, obedecendo sempre a classe atual no qual o mesmo pertence.

§ 4º. O Servidor da Secretaria Municipal de Saúde que atualmente pertencente à Carreira III (Atendente de Farmácia, Auxiliar Administrativo, etc...), serão enquadrados na Carreira II desta Lei , ou seja, Auxiliar Administrativo Nível I, obedecendo sempre a classe atual no qual o mesmo pertence.

§ 5º. O Servidor da Secretaria Municipal de Saúde que atualmente pertencente à Carreira IV (Auxiliar de Contabilidade, Datilógrafo e Motorista, etc...), serão enquadrados na Carreira III desta Lei , ou seja, Auxiliar Administrativo Nível II, obedecendo sempre a classe atual no qual o mesmo pertence.

§ 6º. O Servidor da Secretaria Municipal de Saúde que atualmente pertencente à Carreira V (Agente Fiscal, etc...), bem como, Os Auxiliares de Enfermagem existentes na rede que possua o curso de técnico de enfermagem, serão enquadrados na Carreira IV desta Lei , ou seja, Auxiliar Administrativo Nível III.



§ 7º. O Servidor da Secretaria Municipal de Saúde que atualmente pertencente à Carreira VIII (Técnico de Contabilidade e Assistente Administrativo, etc...), serão enquadrados na Carreira V desta Lei , ou seja, Assistente Técnico Administrativo, obedecendo sempre a classe atual no qual o mesmo pertence.

§ 8º. O Servidor da Secretaria Municipal de Saúde que atualmente pertencente à Carreira IX (Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico Médico Veterinário, Cirurgião Dentista,etc...), serão enquadrados na Carreira VI desta Lei, ou seja, Especialista em Saúde Nível Superior I.

§ 9º. O Servidor da Secretaria Municipal de Saúde que atualmente pertencente à Carreira IX (Médico), serão enquadrados na Carreira VII desta Lei, ou seja, Especialista em Saúde Nível Superior II.

Artigo 21. O ato do coletivo de enquadramento será baixado, de acordo com o disposto neste capítulo até 60 (Sessenta) dias após a data de publicação desta Lei.

Artigo 22. O servidor cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta lei poderá, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Secretario de Saúde petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

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

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

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

Seção II Da Lotação

Artigo 23. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessárias das atividades gerais e específicas da Secretaria Municipal de Saúde de Guaçuí.

Artigo 24. O Secretario Municipal de Saúde, anualmente, em articulação com Coordenadores e Chefes de Setores, estudará a lotação de todas as unidades administradas da Secretaria em face dos programas de trabalho a executar e a partir daí poderá propor a criação de novos cargos, desde que observados os preceitos previstos nesta Lei.



Artigo 42. Competem ao Procurador Geral do Município e ao Secretário Municipal de Saúde, assinar esta Lei em conjunto com o Prefeito Municipal de Guaçuí.

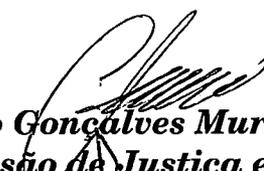
Artigo 43. Para cumprimento da presente Lei o Executivo Municipal obedecerá aos critérios de contratação na forma do artigo 37 da constituição Federal, com autorização legislativa.

Artigo 44. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 45. Revogam-se as disposições em Contrário.

Sala das sessões, *“Dr. Francisco Lacerda de Aguiar”*.

Guaçuí-ES., 31 de dezembro de 2008.



Helio Gonçalves Muruci
Relator da Comissão de Justiça e Redação Final

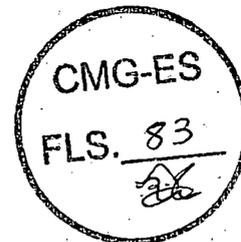


Hélio José de Campos Ferraz
Presidente da Comissão de Justiça e Redação Final



Nina Lúcia Cristiano Brasil
Membro da Comissão de Justiça e Redação Final

Parecer ao projeto de lei 092/2008
Ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Guaçuí - ES



Trata-se de um Projeto de Lei, onde o próprio Poder Executivo almeja a criação de Plano de Carreira na área da Saúde.

A constituição determina em seu artigo 39 que as respectivas esferas de poder instituirão plano de Carreira próprio para as diversas áreas de seus serviços.

Ocorre que na atual conjuntura em o se encontra o País, torna-se necessário um melhor planejamento na elaboração de um Plano de Carreira para a área da Saúde.

Ademais, sabemos que como unidade complexa que é a Saúde possui servidores que exercem funções no Plano de Saúde da Família PSF, os quais não foram contemplados no respectivo plano.

Não foram também contemplados os servidores do CAPS e do CEO, o que ao meu sentir não poderão ficar de fora do respectivo plano de carreira.

Assim, está contrário o nova ordem política o referido projeto de lei, motivo pelo qual pugna pelo seu veto total.

Vale ressaltar por fim que o veto pode ter motivação política e não somente jurídica, conforme se depreende da norma constitucional vigente.

Desta feita Pugna essa Procuradoria pela não sanção ao projeto de Lei n.º 092/2008, pois contrário a ordem política atual da maneira como foi elaborado. É o parecer com as considerações de estilo.

Guaçuí 26 de janeiro de 2009

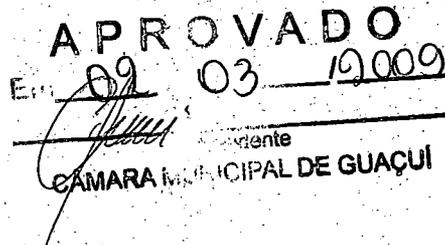
ANGELO JARDIM DE CARVALHO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO INTERINO

VETO A PROJETO DE LEI nº 092/2008.

Veto nº 04/2009

Guaçuí - ES, 26 de janeiro de 2009.

Senhor Presidente



Venho à presença de Vossa Senhoria, bem assim dos demais nobres Pares que integram essa colenda Casa Legislativa, com a finalidade de, nos termos do artigo 51, § 1.º, da Lei Orgânica Municipal, **VETAR**, na sua totalidade, por julgá-lo inconstitucional, o Projeto de Lei nº 092/2008, que "Institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Guaçuí - ES, e dá Outras Providências", de autoria do Poder Executivo.

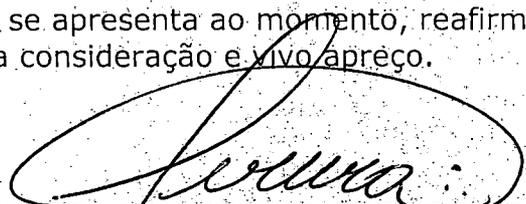
Ouvida acerca da proposição, assim se pronunciou a Procuradoria Geral do Município - PGM:

"Ademais, sabemos que como unidade complexa que é a Saúde possui servidores que exercem funções no Plano de Saúde da Família PSF, os quais não foram contemplados no respectivo plano. Não foram também contemplados os servidores do CAPS e do CEO, o que ao meu sentir não poderão ficar de fora do respectivo plano de carreira."

Assim, resta flagrante que a proposta trata de matéria contrária a nova ordem política municipal da forma como foi elaborado, ou seja, deixou de contemplar programas que ao meu sentir deveriam ser contemplados.

Este, Senhor Presidente, o motivo que me levou a vetar integralmente o Projeto de Lei em causa, submetendo este veto à deliberação dessa Câmara Municipal de Vereadores.

Sendo o que se apresenta ao momento, reafirmo na oportunidade protestos de distinta consideração e vivo apreço.


VAGNER RODRIGUES PEREIRA
Prefeito Municipal