



**PLANO DE  
CARGOS  
CARREIRAS E  
VENCIMENTOS  
DOS  
PROFISSIONAIS DO  
SISTEMA UNICO  
DE SAÚDE DE  
NOVA NAZARÉ –  
MT**

**Fones: (66) 3467-1019 | 1020 | 1018 | 1030**

**Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso**

PUBLICADO NA DATA SUPRA  
LOCAL DE COSTUME

01/07/2010

**Leda Paula Lopes**  
Secretária de Administração

*Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Município de Nova Nazaré - MT e dá outras providências.*

**INDICE**

TÍTULO I – Das Instituições do Plano.....	03
Capítulo I – Das Disposições Preliminares .....	03
Capítulo II – Da Finalidade .....	03
TÍTULO II – Da Carreira dos Profissionais do SUS.....	04
Capítulo I – Da Constituição do Quadro Pessoal .....	04
Capítulo II – Da Constituição da Carreira .....	05
Capítulo III – Da Série de Classes dos Cargos e Carreira .....	07
Capítulo IV – Das Formas de Movimentação na Carreira .....	08
Seção I – Da Promoção Horizontal .....	09
Seção II – Da Progressão Vertical .....	09
TÍTULO III – Do Regime Funcional .....	10
Capítulo Único – Do Ingresso na Carreira .....	10
Seção I – Do Concurso Público .....	10
Seção II – Do Enquadramento Inicial .....	11
TÍTULO IV – Do Sistema de Desenvolvimento dos Profissionais do SUS .....	11
Capítulo I – Das Disposições Gerais .....	11
Capítulo II – Do Programa de Qualificação Profissional para o SUS .....	12
Capítulo III – Do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional .....	13
Capítulo IV – Do Programa de Valorização do Servidor .....	16
TÍTULO V – Da Jornada de Trabalho e do Sistema de Remuneração dos Profissionais do SUS .....	18
Capítulo I – Da Jornada de Trabalho .....	18
Capítulo II – Da Remuneração .....	19

*Raissa de Souza Alves*  
Prefeita Municipal  
Nova Nazaré - MT



Setem 2009 / 2012

TÍTULO VI – Das Indenizações .....	20
Capítulo I – Das Disposições Gerais .....	20
Seção I – Do Regime Extraordinário de Trabalho e da Escala de Plantão .....	21
Subseção I – Do regime Extraordinário de Trabalho .....	21
Subseção II – Da escala de Plantão .....	22
Seção II – Da Insalubridade ou Periculosidade .....	22
TÍTULO VII – Da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público .....	23
TÍTULO VIII – Da Acumulação de Cargos .....	23
TÍTULO IX – Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais .....	24
Capítulo I – Das Disposições Gerais .....	24
Capítulo II – Das Disposições Transitórias .....	25
Seção I – Dos Critérios de Enquadramento .....	25
Capítulo III – Das Disposições Finais .....	27
ANEXO I – Cargos de Provimentos Efetivos .....	30
ANEXO II – Tabelas de Vencimentos .....	31
ANEXO III – Ficha de Avaliação de Desempenho .....	40
ANEXO IV – Descrição Analítica e Sintética dos Cargos .....	41

Gestão 2009 a 2012

  
 Eulda de Fátima Alves  
 Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT



**LEI COMPLEMENTAR Nº. 031, DE 01 DE JULHO DE 2010.**  
(Projeto de Lei Complementar nº 003, de 27 de Maio de 2010 - do Executivo)

**PUBLICADO NA DATA SUPRA  
LOCAL DE COSTUME**  
*01 de Julho de 2010*  
**Leda Paula Lopes**  
Secretária de Administração

*Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do Município de Nova Nazaré - MT e dá outras providências.*

**RAILDA DE FÁTIMA ALVES**, Prefeita do Município de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, faz saber que a Câmara Municipal de Nova Nazaré APROVOU e ELA sanciona a seguinte lei:

**TÍTULO I**  
**DA INSTITUIÇÃO DO PLANO**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Esta Lei Complementar institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais do Sistema Único de Saúde - SUS do Município de Nova Nazaré - MT.

**Art. 2º** - O Sistema Único de Saúde de Nova Nazaré - MT é gerido pela Secretaria Municipal de Saúde, instituição essencial para a garantia do direito à saúde e provedora das ações indispensáveis no seu pleno exercício, por meio de ações individuais e coletivas de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde no âmbito do município.

**CAPÍTULO II**  
**DA FINALIDADE**

**Art. 3º** - Esta Lei Complementar estabelece os princípios e as regras de qualificação profissional, habilitação para ingresso, regime de remuneração e estruturação dos cargos pertencentes à Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde no âmbito do Poder Executivo do Município de Nova Nazaré - MT.

**Art. 4º** - Para os efeitos desta Lei Complementar, entende-se por Profissionais do Sistema Único de Saúde o conjunto de servidores ocupantes de cargos efetivos e os estáveis no Serviço Público Municipal, os contratados temporariamente e os cargos de provimento em comissão, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços do Sistema Único de Saúde, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessários.

*Railda de Fátima Alves*  
**Railda de Fátima Alves**  
Prefeita Municipal  
Município de Nova Nazaré - MT



2009 / 2013



Art. 5º - Os Profissionais do Sistema Único de Saúde que pertencem ao Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Nazaré - MT são regidos por esta Lei Complementar.

Art. 6º - A Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde é única, abrangente, multiprofissional e se desenvolverá dentro dos padrões que integram as áreas de atuação do referido sistema.

**TÍTULO II**  
**DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DO SUS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA CONSTITUIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 7º - O Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Nazaré - MT se constitui de servidores efetivos e estáveis no Serviço Público Municipal e que integram a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde.

§ 1º - Integram também o Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Nazaré - MT os cargos de provimento em comissão e os profissionais contratados temporariamente, pertencentes à estrutura organizacional, mesmo não constituindo carreira.

§ 2º - O quantitativo de cargos existentes consta do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 3º - É vedada a nomeação para cargo ou função de chefia, direção ou assessoramento na área de saúde, em qualquer nível da estrutura organizacional do Município de Nova Nazaré - MT, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o Sistema Único de Saúde do Estado e do União ou que seja por ele credenciado, conforme artigo 26 do parágrafo 4º da Lei Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990.

Art. 8º - Os cargos de provimento efetivo da Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Nazaré - MT são organizados observando-se notadamente:

I - a vinculação à natureza das atividades da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Nazaré - MT e aos objetivos da Política de Saúde do município, respeitando-se a habilitação exigida para ingresso no cargo, ligando diretamente ao seu perfil profissional e ocupacional e à correspondente qualificação do servidor;

II - o sistema de formação de recursos humanos e a institucionalização de programas de capacitação permanente do quadro de pessoal para o sistema único de saúde, mediante integração operacional e curricular com as instituições de ensino nos diferentes graus de escolaridade;

Raíssa do Perim Alves  
Prefeita Municipal  
Nova Nazaré - MT

**Fones: (66) 3467-1019 | 1020 | 1018 | 1030**

**Av. Jorge Amado, S/Nº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso**



- III - as peculiaridades do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;
- IV - a adequação dos recursos humanos às necessidades específicas de cada localidade e de segmentos da população que requeram atenção especial;
- V - o aperfeiçoamento profissional e ocupacional mediante programas de educação continuada, formação de especialistas e treinamento em serviço;
- VI - o provimento de funções gratificadas, preferencialmente, por profissional de carreira, com base em preceitos constitucionais e em critérios técnicos e de experiência na área de atuação;
- VII - as peculiaridades locais e regionais decorrentes do desenvolvimento socioeconômico, do nível de vida, da densidade demográfica, de distâncias geográficas e outras;
- VIII - as especificidades do exercício profissional decorrente de responsabilidades e riscos oriundos do contato intenso e continuado com os usuários portadores de patologias de caráter especial;
- IX - a investidura nos cargos de provimento efetivo da carreira mediante aprovação prévia em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo na forma prevista em lei e aplicando-se o teste seletivo público para os casos definidos na legislação federal;
- X - a adoção de sistema de movimentação funcional na carreira moldado no planejamento e na missão institucional, no desenvolvimento organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, na motivação e na valorização dos Profissionais do Sistema Único de Saúde;
- XI - a garantia da oferta contínua de programas de capacitação voltados para o desenvolvimento e fortalecimento gerencial da Secretaria Municipal de Saúde;
- XII - a avaliação do desempenho funcional mediante critérios que incorporem os aspectos da missão e dos valores institucionais da Secretaria Municipal de Saúde, o fazer dos Profissionais do Sistema Único de Saúde e a qualidade dos serviços prestados aos usuários do SUS;
- XIII - a garantia de ampla liberdade de organização no local de trabalho, de expressão de suas opiniões, de idéias, de crenças e de convicções político-ideológico; e,
- XIV - a garantia de condições adequadas de trabalho.



Fátima Alves  
Prefeita Municipal



## CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

- Art. 9º - A carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde Municipal é constituída de quatro grupos ocupacionais assim definidos:

- I - Profissional de Nível Superior do Sistema Único de Saúde;
- II - Técnico do Sistema Único de Saúde;
- III - Assistente do Sistema Único de Saúde;
- IV - Apoio de Serviços do Sistema Único de Saúde.

Art. 10 - As atribuições de cada um dos grupos ocupacionais do Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Saúde são assim descritas:

I - Profissional de Nível Superior do SUS:

a) desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para o seu ingresso;

II - Técnico do Sistema Único de Saúde:

a) desenvolver ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão técnico-profissional e que requeiram escolaridade de nível médio vinculada ao perfil profissional exigida para o seu ingresso;

III - Assistente do Sistema Único de Saúde:

a) desempenhar ações e serviços do Sistema Único de Saúde, nas suas dimensões técnico-profissional e operacional, e que requeiram escolaridade de ensino fundamental completo de nível auxiliar vinculada ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para o seu ingresso;

IV - Apoio de Serviços do Sistema Único de Saúde

a) executar ações inerentes aos serviços que constituem o Sistema Único de Saúde, na sua dimensão operacional de atividades de manutenção de infra-estrutura e apoio administrativo que requeiram escolaridade mínima de ensino fundamental incompleto para o seu ingresso.

Parágrafo Único - Consideram-se, também, como atribuições dos cargos dos grupos que compõem a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde, as atividades decorrentes do exercício de funções comissionadas, constante da respectiva estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde.



Carla Regina Alves  
Prefeita Municipal  
Nova Nazaré - MT



Art. 11 - O perfil profissional e ocupacional, parte integrante de cada cargo devidamente identificado no Anexo IV desta Lei Complementar, vincula-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem o Sistema Único de Saúde.

### CAPÍTULO III DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 12 - A série de classes dos cargos que compõem a Carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde do município se estrutura em linha horizontal de promoção, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e o perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

I - Profissional de Nível Superior do Sus:

- a) Classe A: habilitação em nível superior na área de saúde;
- b) Classe B: requisito da classe A mais título de especialista ou equivalente;
- c) Classe C: requisito da classe B mais outro título de especialista ou 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
- d) Classe D: requisito da classe C mais mestrado na área de atuação;
- e) Classe E: requisito da classe D mais doutorado na área de atuação.

II - Técnico do Sistema Único de Saúde:

- a) Classe A: habilitação em ensino médio de nível técnico na área de saúde;
- b) Classe B: requisito da classe A mais 240 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
- c) Classe C: requisito da classe B mais 360 (trezentos e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou especialização em nível técnico;
- d) Classe D: requisito da classe A mais curso superior completo na área de saúde;
- e) Classe E: requisito da classe D mais curso de pós-graduação, mestrado ou doutorado na área de atuação.

III - Assistente do Sistema Único de Saúde:

- a) Classe A: formação em ensino fundamental completo;
- b) Classe B: requisito da classe A, mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;
- c) Classe C: requisito da classe B, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;



Paulo Roberto de Farias  
Prefeito Municipal  
Nova Nazaré - MT

**Fones: (66) 3467-1019 / 1020 / 1018 / 1030**

**Av. Jorge Amado, SINº Centro - CEP: 78.638-000 - Nova Nazaré - Mato Grosso**





b) Classe D: requisito da classe C, mais 280 (duzentas e oitenta) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou formação de ensino médio na área de atuação;

c) Classe E: requisito da classe D mais curso superior na área relacionada com sua atuação.

IV – Apoio de Serviços do Sistema Único de Saúde e Apoio à Prevenção:

a) Classe A: formação em ensino fundamental Incompleto;

b) Classe B: requisito da classe A, mais 120 (cento e vinte) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

c) Classe C: requisito da classe B, mais 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

d) Classe D: requisito da classe C, mais 280 (duzentas e oitenta) horas de curso de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional ou Ensino Fundamental Completo;

e) Classe E: requisito da classe D mais formação de ensino médio completo.

§ 1º - Cada classe desdobra-se em doze níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º - Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão constituída pelo titular da Secretaria Municipal de Saúde para este fim, com a participação paritária de membros do executivo e de representantes dos servidores da saúde e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos para sua contagem:

a) Carga horária mínima de quarenta horas;

b) Computação apenas dos cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional, **Gestões** contemplados a partir da promulgação desta Lei;

c) Computação somente dos cursos realizados dentro da área de atuação ou relacionados com a abrangência do SUS.

§ 3º - A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.

§ 4º - Os títulos de ensino médio, graduação ou pós-graduação deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo, ou relacionados com a área de atuação ou correlatos com a abrangência do SUS;

§ 5º - O servidor que exercer as funções de preceptores ou instrutores em cursos do Programa de Qualificação Profissional na área de abrangência do SUS, e apresentar certificados com carga horária mínima exigida, receberá contagem dessa pontuação para fins de progressão horizontal.



## CAPÍTULO IV DAS FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 13 - A movimentação funcional na Carreira dos Servidores do Sistema Único de Saúde do município dar-se-á em duas modalidades:

- I - por promoção horizontal;
- II - por progressão vertical.

### SEÇÃO I DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 14 - A promoção horizontal dos Profissionais do Sistema Único de Saúde dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior, na mesma série de classes do cargo, mediante comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe.

§ 1º - Para o cumprimento do disposto no caput deverá ser observado o intervalo mínimo de três anos da classe A para a classe B; mais três anos da classe B para a C; mais três anos da classe C para a classe D e mais três anos da classe D para a E.

§ 1º - Para o cumprimento do disposto no caput deverá ser observado o cumprimento do Estágio Probatório, no prazo mínimo de 03 (três) anos para realizar a primeira promoção da classe A para outras subsequentes, não havendo interstício para as demais classes, bastando apenas fazer o requerimento e apresentar o certificado referente a classe correspondente. (Emenda Modificativa 004/10).

§ 2º - O servidor que apresentar titularidade acima da exigida para a classe imediatamente superior, sem possuir o requisito específico para esta, tem direito às progressões horizontais, desde que cumpra o intervalo mínimo exigido em cada classe, até atingir a classe correspondente à sua titulação. (Emenda Supressiva 005/010).

### SEÇÃO II DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 15 - A promoção vertical, que é a movimentação nos níveis, dar-se-á por meio de evolução nos níveis da carreira para outro subsequente da mesma classe, condicionada à apuração do efetivo exercício do cargo a cada interstício de três anos por meio da avaliação anual de desempenho funcional obrigatória, que deverá ser efetivada no mês de dezembro, para vigor a partir de 1º de janeiro do ano seguinte.

§ 1º - A não realização da Avaliação descrita no caput deste artigo implica na avaliação feita positiva de todos os servidores.



Raimundo Wilson Alves  
Prefeito Municipal  
Nova Nazaré - MT



70% dos pontos alcançados na média das avaliações anuais de desempenho.

§ 3º - O tempo de serviço do servidor de carreira em exercício de cargo em comissão no Poder Executivo Municipal será contado para os efeitos do disposto no caput, excluindo-se o tempo de serviço em disponibilidade para órgão de outra esfera de governo e qualquer período de afastamento não remunerado.

Art. 16 - Não terá direito à evolução nos níveis da carreira o servidor que, em cada interstício de três anos:

- I - Tenha gozado, por período superior a seis meses, as licenças mencionadas na Lei Complementar Municipal nº 23, de 23 de Agosto de 2007 - Regime Jurídico dos Servidores do Município de Nova Nazaré, exceto Licença Prêmio;
- II - somar três penalidades de advertência ou de suspensão disciplinar;
- III - Tenha 5 (cinco) ou mais faltas injustificadas no exercício em questão;
- IV - cedido a órgão de outra esfera de governo e/ou poder, desde que não seja cedido por interesse da Administração Municipal.

Art. 17 - Para a progressão vertical, a promoção entre um nível e o imediatamente será de 6% (seis por cento), conforme tabela salarial, anexo II.

**Nova Nazaré**  
O FUTURO É AGORA  
Gestão 2009 a 2012  
**TÍTULO III**  
**DO REGIME FUNCIONAL**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**DO INGRESSO NA CARREIRA**

Art. 18 - O ingresso na carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde obedecerá aos seguintes critérios:

- I - habilitação específica exigida para o provimento do cargo;
- II - escolaridade compatível com a natureza do cargo;
- III - registro profissional expedido por órgão competente, em se tratando de profissão devidamente regulamentada, e;
- IV - atendimento de exigências específicas para os cargos regulamentados por legislação federal.

Art. 19 - O regime funcional ao qual se vinculam os Profissionais do Sistema Único de

*Rafael*  
Rafael de Fátima Alves  
Prefeita Municipal  
Nova Nazaré - MT

## SEÇÃO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 20 - Para o ingresso na carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde será exigido concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - Para os cargos cujas regras são ditadas pela legislação federal serão observadas as normas específicas para a aplicação do teste seletivo público para o ingresso na carreira.

§ 2º - O julgamento dos títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos no edital do respectivo concurso.

Art. 21 - Fica assegurada, em todas as fases do certame, a fiscalização por parte dos representantes dos correspondentes sindicatos profissionais.

Art. 22 - As provas do concurso público e do teste seletivo público abrangerão os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a habilitação exigida pelo cargo, podendo, ainda, ser exigido do candidato:

I - prova prática na área correlata;

II - prova de esforço físico para os cargos que exijam boa aptidão física para o seu desempenho;

Gestão 2009 a 2012

III - comprovação de residir na micro área para os cargos especificados na legislação federal em se tratando do teste seletivo público.

## SEÇÃO II DO ENQUADRAMENTO INICIAL

Art. 23 - Ao entrar em exercício o servidor será enquadrado na carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde na classe A e nível I do respectivo cargo.

§ 1º - Nas situações em que o edital de abertura do concurso público exigir titulação específica de acordo com o perfil profissional, o enquadramento inicial do servidor será na classe correspondente à titulação exigida, porém, no nível I.

## TÍTULO IV DO SISTEMA DE DESENVOLVIMENTO DOS PROFISSIONAIS DO SUS

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 - A Política de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, fundamentada nos princípios e regras consignados no art. 8º desta Lei Complementar, terá seu eixo constitutivo consubstanciado num sistema de desenvolvimento dos profissionais do SUS, norteando-se, dentre outras, pelos seguintes objetivos:

- I - inserção direta de contextualização na Política Nacional, Estadual e Municipal;
- II - fortalecimento do SUS no Município de Nova Nazaré;
- III - melhoria da qualidade dos serviços prestados aos usuários do SUS;
- IV - enfoque dos profissionais como sujeito do processo social de construção pertinente do SUS, favorecendo o desenvolvimento das suas capacidades/potencialidades e do compromisso ético e social com a saúde coletiva; e,
- V - fortalecimento e desenvolvimento gerencial dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 25 - O sistema de desenvolvimento dos profissionais do SUS constituir-se-á dos seguintes programas:

- I - Programa de Qualificação Profissional para o Sistema Único de Saúde;
- II - Programa de Avaliação de Desempenho Funcional; e,
- III - Programa de Valorização do Servidor.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Saúde, dentro de sua competência administrativa, poderá firmar convênios, protocolos de cooperação ou instrumentos equivalentes com instituições de órgãos federais, estaduais ou municipais, com o objetivo de viabilizar a execução das ações do Programa de Qualificação Profissional de forma a racionalizar e integrar os recursos disponíveis.

§ 2º - Serão observadas, no Sistema de Desenvolvimento dos Profissionais do SUS, as Normas Regulamentadoras - NR relativas a Acidentes e Doenças em Decorrência do Trabalho, Saúde Ocupacional e Prevenção de Riscos Ambientais do Ministério do Trabalho.

## CAPÍTULO II DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA O SUS



O Programa de Qualificação Profissional para o SUS será formulado, em parceria, pela Escola de Saúde Pública do Estado de Mato Grosso, centro formador de recursos humanos para o SUS, ou por meio da iniciativa privada, e será submetido à aprovação do titular da Secretaria Municipal de Saúde, devendo conter os seguintes objetivos:

I – caráter permanente e atualizado da programação de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos atinentes ao avanço tecnológico da área de saúde;

II – universalidade no aspecto do conteúdo técnico-científico e profissional da qualificação, assim como da promoção humana do profissional do SUS como agente de transformação das práticas e modelos assistenciais;

III – ser veículo de sistematização das ações e dos serviços do SUS inscritos na política de saúde do Estado de Mato Grosso;

IV – ser instrumento de integração dos parceiros de gestão do SUS, no âmbito federal e estadual;

V – formar gerências profissionalizadas para o SUS;

VI – descobrir valores e potenciais humanos para o desenvolvimento de novas atribuições necessárias ao desenvolvimento do SUS;

VII – utilização de metodologias e recursos tecnológicos de ensino à distância que viabilizem a qualificação dos profissionais do SUS em todos os níveis e regiões geográficas do Estado.

§ 1º - Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Qualificação Profissional para o SUS a sua avaliação permanente de forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação no melhoramento das práticas e da qualidade dos serviços prestados aos usuários.

§ 2º - O servidor beneficiado pelo Programa de Qualificação Profissional para o SUS deverá disponibilizar no prazo e condições estabelecidas em regulamento, as informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no programa, bem como se colocar à disposição da Secretaria Municipal de Saúde para o repasse dos conhecimentos adquiridos.

### CAPÍTULO III DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 27 - O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é o conjunto de procedimentos administrativos direcionados para o acompanhamento, desenvolvimento e avaliação do desempenho funcional do servidor.

Parágrafo único. O Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional compreende as ações voltadas para o estabelecimento de padrões de atuação funcional compatíveis com a



Paulo Roberto Alves  
Prefeito Municipal



da Secretaria Municipal de Saúde e para a orientação do servidor em seu posto de trabalho, culminando com a produção de informações sobre o seu desempenho, eficiência e potencial no serviço público.

Art. 28 - Fica criada a Comissão Especial de Avaliação Anual de Desempenho Funcional, para atendimento do disposto no artigo anterior, que processará a avaliação dos servidores anualmente, de novembro a novembro, tendo por base a ficha apropriada com critérios definidos nesta Lei Complementar e nas normas a serem regulamentadas por decreto do executivo.

Art. 29 - Serão utilizados como padrões para a avaliação do desempenho funcional os seguintes critérios de julgamento:

- I - qualidade do trabalho;
- II - produtividade no trabalho;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - presteza;
- V - aproveitamento em programas de capacitação;
- VI - assiduidade;
- VII - pontualidade;
- VIII - administração do tempo;

IX - conservação dos equipamentos de serviço.

§ 1º - Os critérios de julgamento mencionados nos incisos do caput poderão ser adaptados em conformidade com as peculiaridades das funções do cargo exercido pelo servidor e com as atribuições do órgão ou da entidade a que esteja vinculado.

§ 2º - Os critérios de avaliação deverão ser divulgados com antecedência para ciência de todos os servidores e aplicados homoganeamente entre funções e cargos de atribuições iguais e semelhantes, garantindo-se ao servidor o acesso ao seu processo e à ampla defesa.

§ 3º - Será fixada uma pontuação mínima de 70% (setenta por cento) de ponderação para os critérios referidos nos incisos do caput, adotando, como tal, os seguintes conceitos de avaliação:

- I - excelente, de 90 (noventa) a 100% (cem por cento);
- II - bom, 70 (setenta) a 89% (oitenta e nove por cento);



Rauldo de Fátima Alves  
Prefeito Municipal  
Ass. Municipal nº 11



III - regular, 50 (cinquenta) a 69% (sessenta e nove por cento);

IV - insatisfatório, abaixo de 50% (cinquenta por cento);

§ 4º - Concluída a avaliação de desempenho dos servidores será obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos de convicção no seu termo final, inclusive o relatório referente ao colhimento de provas testemunhais e documentais, quando for o caso;

§ 5º - Quando o termo de avaliação anual concluir pelo desempenho insatisfatório ou regular do servidor deverá indicar as medidas necessárias de correção, em especial aquelas destinadas a promover a respectiva capacitação ou treinamento;

§ 6º - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objeto a avaliação do seu desempenho, obedecendo aos preceitos contidos nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa;

§ 7º - O servidor será notificado do conceito anual que lhe for atribuído, podendo requerer reconsideração para a autoridade que homologou a avaliação no prazo máximo de 10 (dez) dias, cujo pedido será analisado em igual prazo;

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE

§ 8º - Os conceitos anuais atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e prova dos fatos narrados na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na mesma serão arquivados em pastas de base de dados individuais, permitida a consulta pelo avaliado a qualquer tempo;

Art. 29 - O Coordenador Especial de Avaliação Anual de Desempenho Funcional terá amplo acesso a todas as fichas de avaliação e poderá emitir tanto opinião quanto orientação a respeito das mesmas;

Art. 30 - A coordenação geral do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional é de responsabilidade da área de recursos humanos, que deverá encarregar-se de promover todo o apoio técnico aos programas de treinamentos necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações;

Art. 31 - A Comissão Especial de Avaliação Anual de Desempenho Funcional terá as seguintes atribuições:

I - revisar o preenchimento das fichas de avaliação, retornando-as ao avaliador, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na conclusão da avaliação do desempenho funcional;



Rosilda de Fátima Alves  
Coordenadora Especial





estágio probatório, sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeito de

III - indicar ao responsável pela área de recursos humanos os programas de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a eficiência e produtividade nas unidades administrativas da instituição pública;

IV - analisar, emitir parecer conclusivo e decidir sobre os processos de discordância na formalização final da avaliação;

V - apreciar as ocorrências de desempenho insuficiente para subsidiar ações de sua recuperação e demais medidas administrativas;

VI - avaliar o funcionamento do Sistema de Avaliação de Desempenho Funcional no âmbito da prefeitura municipal, propondo ações corretivas mantenedoras;

VII - desenvolver outras ações relacionadas com o desempenho funcional do servidor.

Art. 32 - A comissão de que trata o art. 28 desta Lei Complementar terá duração indeterminada e deverá manter a seguinte composição mínima:

- I - o chefe da área de recursos humanos; PAL DE
- II - um representante do Sindicato ou Associação dos Servidores Públicos do SUS Municipal, indicado por este;
- III - um representante da Secretaria Municipal de Saúde, indicado por esta;

Art. 33 - Um representante de cada área.

Parágrafo único - Para efeito da composição da comissão a que se refere o caput poderão ser indicados membros de outras secretarias municipais.

Art. 33 - Na hipótese de insuficiência de desempenho funcional a comissão de avaliação deverá encaminhar o servidor para um processo de capacitação, tendo em vista sua plena recuperação para o desempenho do respectivo cargo.

Art. 34 - No caso de persistir a situação de insuficiência do servidor, esgotados todos os meios para a sua recuperação, deverá ser aberto processo administrativo para a demissão do mesmo, sendo-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 35 - A Avaliação de Desempenho Funcional será processada anualmente, de novembro a novembro, e terá por base Ficha de Avaliação de Desempenho conforme Anexo III.



Raula dos Anjos Alves

§ 1º - As chefias imediatas e as chefias imediatas para procederem à Avaliação de Desempenho, as chefias imediatas e imediatas de cada servidor.

§ 2º - A chefia imediata e a imediata deverão individualmente preencher a Ficha de Avaliação de Desempenho Funcional e encaminhá-las ao Departamento de Recursos Humanos, que apontará a média de cada item das duas avaliações.

§ 3º - As médias de cada item da avaliação, bem como o resultado final, deverão ser comunicadas ao servidor.

§ 4º - A comissão de Avaliação terá amplo acesso a todas as Fichas de Avaliação.

§ 5º - A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional poderá, através de ato do Prefeito, promover mudanças na Ficha de Avaliação Funcional, para aperfeiçoamento do sistema.

#### CAPÍTULO IV DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 36 - A Secretaria Municipal de Saúde poderá instituir e regulamentar formas de premiação destinadas ao servidor efetivo, estável, contratado temporariamente ou comissionado, por serviços prestados ao Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, nos seguintes termos:

I - por desempenho de resultado no exercício das funções, reconhecido por usuários e/ou servidores do Sistema Único de Saúde;

II - pela apresentação de projetos, inventos, pesquisas científicas, publicações, entre outros que contribuam para o Sistema Único de Saúde.

Gestão 2009 a 2012

Parágrafo Único - O prêmio de que trata o *caput* será regulamentado por portaria do titular da Secretaria Municipal de Saúde, que não poderá ser representado por moeda corrente do país.

Art. 37 - Os servidores efetivos e os servidores estáveis na forma do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988 terão direito de perceber um adicional de 40% (quarenta por cento) calculado sobre o valor do salário mínimo vigente, como forma de incentivo à busca do ensino superior para o aprimoramento dos conhecimentos pessoais e do serviço público prestado à coletividade.

§ 1º Para a obtenção do adicional de que trata o *caput* o servidor interessado deverá atender às seguintes disposições:

I - contar com, no mínimo, três anos de serviços prestados à prefeitura municipal;



Rivaldo de Fátima Alves  
Prefeito Municipal



II - apresentar diploma ou certificado de conclusão do ensino médio ou do ensino superior conforme o caso, devidamente registrado na entidade competente;

III - apresentar comprovante da matrícula no curso superior para o qual requer o benefício;

IV - apresentar requerimento à área de recursos humanos juntando os documentos comprobatórios necessários.

§ 2º - Todo servidor terá o direito à percepção do referido adicional para frequentar curso superior ou curso de pós-graduação:

I - Desde que seja na área de atuação do respectivo servidor;

II - o pagamento será efetuado de forma mensal juntamente com o vencimento do servidor;

III - no final de cada semestre o beneficiário deverá apresentar atestado de frequência escolar com o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de participação;

IV - o pagamento ocorrerá tão somente no período normal de duração do curso para o qual o servidor se matriculou, sendo extinto após esse período;

V - o benefício será concedido para a frequência de um único curso superior por cada servidor, que ainda não possua a titulação prevista no parágrafo 2º deste artigo.

§ 3º - O descumprimento do disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo acarretará a suspensão do benefício concedido.

§ 4º - O adicional de que trata o caput não será computado para fins de férias e de décimo terceiro salário, bem como não integrará a base de cálculo da previdência social.

**TÍTULO V**  
**DA JORNADA DE TRABALHO E DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DOS**  
**PROFISSIONAIS DO SUS**  
**CAPÍTULO I**  
**DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 38** - A jornada de trabalho dos servidores regidos por esta Lei Complementar é de 40 (quarenta) horas semanais para os níveis de ensino fundamental incompleto, ensino fundamental completo, ensino médio, e para os níveis de ensino superior que desempenham suas funções em programas específicos do SUS federal e estadual, implantados ou que poderão vir a ser implantados, com exceção dos ocupantes de cargos com jornada especial de trabalho fixada por lei regulamentadora da profissão no âmbito nacional.

§ 1º - Para os demais servidores de nível de ensino superior será dada a opção de escolher as jornadas de 40 (quarenta), 30 (trinta) e 20 (vinte) horas semanais, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, observando que a opção por parte do servidor deverá ser formalizada através de documento específico para este fim, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a partir da promulgação desta Lei.

§ 2º - A opção de escolha da jornada de trabalho previsto no parágrafo anterior é única e irrevogável, sempre de forma redutora de 40 (quarenta) horas semanais para 30 (trinta) horas ou 20 (vinte) horas semanais.

§ 3º - A carga horária adotada na prestação dos serviços de saúde é flexível e obedecerá às necessidades da condução das ações da Secretaria Municipal de Saúde, não podendo, em hipótese alguma, ser superior a quarenta horas semanais, salvo se complementado por horas extras ou gratificação de função ou, ainda, pelo exercício de cargo comissionado.

§ 4º - As equipes médicas e de enfermagem poderão atuar ainda com jornada de doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso, conforme escala mensal de serviço elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, independentemente da realização de plantões.

§ 5º - Os plantões poderão ser realizados sempre que houver necessidade de pessoal e serão remunerados conforme lei específica.

§ 6º - A jornada do pessoal de apoio como limpeza e segurança também poderá ser realizada na forma do § 4º deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Nova Nazaré**  
O FUTURO É AGORA!

**CAPÍTULO II**  
**Gestão 2009 a 2012 DA REMUNERAÇÃO**

Art. 39 - O sistema de remuneração da carreira dos Profissionais do SUS é estruturado por meio de tabelas remuneratórias contendo os padrões de vencimentos fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e complexidade e dos requisitos exigidos para ingresso em cada cargo.

§ 1º - Para constituição dos Níveis e Classes os valores dos vencimentos serão acrescidos dos seguintes percentuais sobre o vencimento base para cada cargo:

I - Horizontal (5 classes): Classe A: 0,0%; Classe B: 3,0%; Classe C: 6%, Classe D: 9% e Classe E: 12,0%.



Amélia do Prado Alves  
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré



Nível 1: 0%; Nível 2: 6,0%; Nível 3: 12,0%; Nível 4: 18,0%;  
Nível 5: 24,0%; Nível 6: 30,0%; Nível 7: 36,0%; Nível 8: 42,0%; Nível 9: 48,0%; Nível 10:  
54,0%; Nível 11: 60,0%; Nível 12: 66,0%.

QUADRO I  
NÍVEIS E CLASSES

NÍVEIS	CLASSES				
	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

§ 2º - As tabelas remuneratórias de vencimentos são compostas com carga horária de quarenta, trinta e vinte horas semanais e constam do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 40 - O servidor pertencente à carreira dos Profissionais do Sistema Único de Saúde nomeado para exercer cargos de provimento em comissão deverão optar pela maior remuneração entre os cargos.

~~Art. 40~~ **Art. 40** - Nenhum servidor poderá ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, ressalvadas as disposições estabelecidas em lei específica.

Art. 41 - Reserva-se o percentual mínimo de 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão para preenchimento por pessoal de carreira nomeado Pelo Prefeito Municipal, em conformidade com o inciso V do Art. 37 da Constituição Federal, condicionando-se a nomeação no interesse do servidor indicado.

Parágrafo Único - Os cargos em comissão de assessoramento na área da saúde não terão reserva de preenchimento.

Art. 42 - Para o exercício de cargo em comissão previsto no art. 41, *caput*, o servidor deverá preencher os seguintes critérios:

- I - não estar em gozo de licença;



Naila de Fátima Alves  
Prefeita Municipal  
17/08/2012 - 14h17

- III - não constar quaisquer punições em assentamento funcional nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;
- IV - possuir perfil profissional compatível ou correlato com as atividades inerentes ao cargo a ser exercido.

**TÍTULO VI**  
**DAS INDENIZAÇÕES**  
**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 43 - Além do vencimento e da concessão de ajuda de custo e diários, conforme o caso, o servidor do SUS receberá indenização:

- I - pela execução de trabalho em regime extraordinário ou em escala de plantão;
- II - pela execução de serviços em locais considerados insalubres ou perigosos;
- III - pelo incentivo à interiorização do SUS;

§ 1º - As indenizações referidas no inciso III do caput estão vinculadas à unidade de trabalho, devendo ser imediatamente suspensas quando o servidor dela se afastar ou for removido, por qualquer motivo.

§ 2º - As indenizações pagas no exercício da função não serão incorporadas ao vencimento para quaisquer efeitos.

Gestão 2009 e 2012

**SEÇÃO I**  
**DO REGIME EXTRAORDINÁRIO DE TRABALHO E DA ESCALA DE PLANTÃO**  
**SUBSEÇÃO I**  
**DO REGIME EXTRAORDINÁRIO DE TRABALHO**

Art. 44 - Considera-se regime extraordinário de trabalho a jornada especial que, pelas características e peculiaridades das atividades a serem executadas, decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço, exijam disponibilidade exclusiva do servidor para cumprimento de jornada de trabalho semanal superior à carga normal atribuída ao seu cargo ou que ultrapasse 44 (quarenta e quatro) horas.

Parágrafo Único - Incluem-se no regime extraordinário de trabalho as atividades específicas desenvolvidas por servidores fora de seu local de trabalho.

Art. 45 - O servidor em regime extraordinário de trabalho receberá o valor do seu

  
Secretaria Municipal de Saúde  
Nova Nazaré - MT



percentual de horas extras estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 46 - Os serviços em regime extraordinário somente poderão ser realizados em caráter de excepcionalidade e de forma temporária, não podendo ser realizados com habitualidade; não podendo ainda ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do valor bruto mensal da folha de pagamento dos servidores da ativa.

Art. 47 - Os critérios e parâmetros para identificação das atividades específicas do regime extraordinário de trabalho são os seguintes:

I - designação de servidores por portaria da Secretaria Municipal de Saúde para o exercício de funções, nas condições de responsáveis ou executores de planos de ação e/ou projetos prioritários constantes do Plano Municipal de Saúde, respeitado o prazo estabelecido na mesma;

II - designação de servidores por portaria da Secretaria Municipal de Saúde para comporem grupos de trabalho ou comissões na condição de membros, cujas atribuições a eles conferidas atêm-se ao cumprimento de prazos legais ou fixados administrativamente, respeitado o prazo estabelecido pela mesma;

III - designação de servidores na condição de responsáveis ou participantes de processos de implantação de novos serviços ou novas unidades da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde até o prazo máximo de noventa dias, prorrogáveis por igual período, mediante fundamentação específica.

Art. 48 - Excluem-se do regime extraordinário de trabalho os servidores que:

I - forem nomeados para o exercício de cargo comissionado de qualquer natureza;

Gestão 2009 e 2012

II - forem enquadrados em regime de escala de plantão;

III - receberem gratificação por função.

## SUBSEÇÃO II DA ESCALA DE PLANTÃO

Art. 49 - Considera-se escala de plantão as jornadas especiais de trabalho de doze e vinte e quatro horas executadas fora da escala normal de serviços em áreas específicas das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, as quais, pela natureza de suas atribuições, exijam a convocação dos trabalhos de servidores com a finalidade de manter o funcionamento de suas atividades em caráter ininterrupto e diuturnamente, incluindo sábados, domingos e feriados.

§ 1º - Incluem-se na escala de plantão as atividades desenvolvidas por servidores em unidades hospitalares e ambulatoriais de assistência aos usuários do Sistema Único de Saúde.



§ 2º - A escala de plantão referida no caput se diferencia da escala de serviço normal elaborada mensalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, porque esta, apesar de incluir serviços em período noturno e nos sábados, domingos e feriados, não se refere a plantão.

## SEÇÃO II DA INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE

Art. 50 - Aos servidores que trabalham com habitualidade em condições insalubres ou perigosas fica assegurada a indenização por insalubridade ou periculosidade, de acordo com o grau mínimo, médio ou máximo a que estiverem expostos.

§ 1º - A caracterização e a classificação da insalubridade far-se-ão por meio de perícia realizada por uma comissão composta por profissionais especializados da saúde designados ou contratados pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 2º - Os percentuais para indenização por insalubridade ou periculosidade serão calculados sobre o salário mínimo vigente no país, assim definidos:

I - 20% (vinte por cento) para o grau mínimo de risco;

II - 30% (trinta por cento) para o grau médio de risco;

III - 40% (quarenta por cento) para o grau máximo de risco.

Art. 51 - Cabe à Secretaria Municipal de Saúde promover ações para tornar o ambiente de trabalho dos Profissionais do Sistema Único de Saúde mais seguro e salubre, independentemente da concessão da indenização prevista no artigo anterior.

Gestão 2009 a 2012

Art. 52 - Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação pertinente.

Art. 53 - Todos os servidores que exerçam atividades insalubres ou perigosas serão submetidos a exame médico oficial a cada doze meses, exceto aqueles que ficam expostos à radiação ionizante e/ou substâncias tóxicas, para os quais o prazo é de seis meses.

## TÍTULO VII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 54 - Para atender situações excepcionais, relativas à prestação de serviços nas unidades de saúde, observados os dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos





O Conselho Municipal de Saúde poderá celebrar contratos temporários, desde que decorrentes das seguintes hipóteses:

- I - afastamentos e licenças previstas na legislação em vigor;
- II - criação ou ampliação de unidades e/ou serviços de saúde.

§ 1º - A contratação temporária para substituição de servidores em licenças decorrentes de tratamento de saúde de pessoa da família e de acidente em serviço somente será autorizada se as referidas licenças forem superiores a 30 (trinta) dias consecutivos e cujas atividades desenvolvidas pelo servidor afastado sejam passíveis de provocarem solução de continuidade para o serviço público.

§ 2º - A contratação temporária de que trata o caput observará o prazo máximo de doze meses de vigência.

§ 3º - As contratações temporárias serão precedidas de lei autorizativa específica e de teste seletivo simplificado, exceto para os casos imprevistos e que venham colocar em risco os serviços de saúde do município, situações estas que prescindirão destas exigências.

§ 4º - As contratações precedidas das exigências legais vigorarão somente enquanto perdurar a situação que lhes deu origem, sob pena de responsabilização da autoridade promotora das mesmas.

Art. 55 - O vencimento do servidor contratado temporariamente será correspondente ao nível inicial do cargo, Classe A, do quadro correspondente.

#### TÍTULO VIII Gestão 2009 a 2011 DA ACUMULAÇÃO DE CARGOS

Art. 56 - Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

Parágrafo Único - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

Art. 57 - Nenhum servidor poderá exercer mais de um cargo em comissão remunerado.

Art. 58 - O servidor vinculado ao regime desta Lei Complementar que acumular licitamente dois cargos de carreira, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, sendo-lhe facultada a opção pela maior remuneração.

#### TÍTULO IX

Rildo de Fátima Alves  
Secretário Municipal

LEI Nº 59 DE 2012  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS  
CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 59 - Nenhum servidor poderá eximir-se do cumprimento de seus deveres por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política.

Art. 60 - São assegurados aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde os direitos de associação profissional ou sindical na forma da legislação pertinente.

Art. 61 - É assegurado ao servidor o direito a licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, conforme disposto em regulamento, observando-se os seguintes limites:

- I - para entidades com até duzentos associados, um servidor;
- II - para entidades com duzentos e um a novecentos associados, dois servidores;
- III - para entidades com mais de novecentos associados, três servidores.

§ 1º - Somente serão licenciados servidores efetivos para cargos de direção executiva ou de representação na referida entidade, desde que informados previamente a área de recursos humanos da prefeitura municipal, sendo vedada a licença aos seus suplentes.

§ 2º - A licença de que trata o caput terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

§ 3º - Para a concessão da licença referida no caput serão observados os dispositivos constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 62 - Para efeitos de comprovação da conclusão do curso de ensino fundamental ou médio será considerado o certificado ou diploma devidamente expedido ou convalidado por instituição de ensino, acompanhado do histórico escolar, reconhecidos pelo Ministério da Educação.

Art. 63 - Para efeitos de comprovação de curso superior ou de pós-graduação será considerado somente o diploma expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Ministério da Saúde, observado o disposto no artigo seguinte.

Art. 64 - Nos casos em que o diploma ou o certificado estiver em fase de expedição/registro, será considerado o atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar, desde que o curso tenha sido concluído antes da publicação desta Lei Complementar.



Fátima Alves  
Secretaria Municipal de Saúde



§ 1º - Os servidores beneficiados pelo disposto no caput terão prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do enquadramento para apresentarem o diploma ou certificado de conclusão do curso.

§ 2º - Para cursos de graduação e/ou pós-graduação realizados fora do país o prazo de que trata o caput, é de 24 (vinte e quatro) meses.

§ 3º - O servidor que não cumprir o disposto no caput terá sua progressão horizontal invalidada.

Art. 65 - O servidor que ingressar no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, a partir da promulgação desta Lei terá direito a sua primeira movimentação funcional após adquirir a estabilidade funcional.

§ 1º - Para todos os efeitos do disposto no caput o período de estágio probatório para os novos empossados em cargo de provimento efetivo é de 36 (trinta e seis) meses.

§ 2º - A aquisição da estabilidade ao final do estágio probatório fica condicionada à aprovação do servidor na avaliação de desempenho funcional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Nova Nazaré**  
CAPÍTULO II  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS  
SEÇÃO I  
DOS CRITÉRIOS DE ENQUADRAMENTO

Art. 66 - Os atuais servidores da Secretaria Municipal de Saúde serão enquadrados na presente Lei de acordo com os dispositivos seguintes.

Art. 67 - Os servidores já ingressados na carreira serão enquadrados ou reenquadrados nos dispositivos desta Lei Complementar, no máximo, até 180 (cento e oitenta) dias contados da sua publicação.

§ 1º - Os critérios de enquadramento ou reenquadramento funcional são os seguintes:

I - horizontal que se dará em conformidade com as regras estabelecidas no art. 14, devendo o servidor apresentar o certificado de conclusão ou diploma que for necessário ao enquadramento ou reenquadramento, até (30) trinta dias após a aprovação desta Lei Complementar.

II - vertical, cujo enquadramento ou reenquadramento se dará com base no tempo de serviço do servidor, da seguinte forma:

a) com até três anos completos, nível II;

Fátima Alves  
Prefeitura Municipal



- c) de seis a nove anos completos, nível II;
- d) de nove a doze anos completos, nível III;
- e) de doze a quinze anos completos, nível V;
- f) de quinze a dezoito anos completos, nível VI;
- g) de dezoito a vinte e um anos completos, nível VII;
- h) de vinte e um a vinte e quatro anos completos, nível VIII;
- i) de vinte e quatro a vinte e sete anos completos, nível IX;
- j) de vinte e sete a trinta anos completos, nível X;
- k) de trinta a trinta e três anos completos, nível XI; e
- l) acima de trinta e três anos, nível XII.

§ 2º - No caso do vencimento do servidor já se encontrar acima da referência resultante do seu enquadramento, o mesmo será enquadrado na referência de nível imediatamente superior, desde que a sua posição na tabela atual não tenha sido obtida de forma irregular.

§ 3º - No caso de ter havido enquadramento anterior irregular o servidor envolvido ficará com o seu vencimento congelado até alcançar o tempo necessário para receber os benefícios deste plano de cargos, tendo direito apenas às correções e reajustes aplicáveis a todos os demais servidores.

§ 4º - Será considerado para efeito de enquadramento todo o tempo de serviço público prestado à prefeitura municipal, incluindo sua fundação e antarquia depois da posse em decorrência da aprovação em concurso público, salvo casos previstos no artigo 33 da Constituição Federal.

§ 5º - O enquadramento dos servidores da presente Lei Complementar será efetuado no prazo previsto no caput deste artigo por uma comissão de servidores nomeada por portaria para atender a esta finalidade.

#### **Gestão 2009 a 2012**

§ 6º - Depois de divulgado o resultado do enquadramento o servidor terá o prazo de 30 (trinta) dias para interposição de recurso devidamente fundamentado.

Art. 68 - O enquadramento dos servidores efetivos nas respectivas carreiras obedecerá às normas estabelecidas nesta Lei Complementar e será feito por ato administrativo do prefeito municipal.

Art. 69 - O servidor que se encontrar afastado por licença sem remuneração, legalmente autorizada, somente terá direito ao enquadramento quando oficialmente reassumir seu respectivo cargo, observado o disposto no artigo 61 desta Lei Complementar.

Art. 70 - O servidor em gozo de licença remunerada somente poderá optar pela mudança de carga horária quando oficialmente retornar ao desempenho de suas funções.

Parágrafo Único - Após o retorno ao desempenho de suas funções o servidor terá dez dias de prazo para optar pela mudança de sua carga horária.

  
Rosilda de Fátima Alves  
Prefeita Municipal  
Nova Nazaré - MT



### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71 - Os efeitos da presente Lei Complementar estendem-se ao pessoal inativo e pensionista da Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo das normas e regras inerentes ao seu regime de previdência social.

Art. 72 - A revisão geral do vencimento dos servidores pertencentes ao presente plano de cargos ocorrerá no mês de abril de cada ano, considerando-se este mês como data base das categorias funcionais, observadas as disposições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Nazaré - MT.

§ 1º - O percentual de reajuste decorrente da revisão geral será único para todas as categorias funcionais do quadro de efetivos deste plano e deverá ser estabelecido por lei específica de iniciativa do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - O reajuste para os servidores públicos municipais abrangidos por este plano será apurado com base no INPC-IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses, contados da data da sua concessão.

Art. 73 - Na realização de concurso público serão reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais, no mínimo 5% (cinco por cento) do total das vagas disponíveis, atendidos os requisitos para investidura e observada a compatibilidade das atribuições do cargo com o grau de deficiência do candidato.


§ 1º - As pessoas portadoras de necessidades especiais têm assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que sejam portadoras, devendo fazer constar estas informações obrigatoriamente na ficha de inscrição respectiva, respeitando-se em todos os casos a legislação federal específica.

§ 2º - Não serão destinados para os portadores de necessidades especiais as vagas existentes para os cargos operacionais, ou seja, para aqueles cargos que impliquem em adaptações do equipamento, como veículos e maquinários pesados.

Art. 74 - A remuneração mensal de qualquer servidor público municipal não poderá ser superior a remuneração do Prefeito Municipal.

Art. 75 - As gratificações e subsídios pagos no exercício da função comissionada ou fora dela não se incorporarão aos vencimentos; em hipótese alguma, a partir da entrada em vigor da presente Lei Complementar.

Art. 76 - As gratificações, as verbas indenizatórias, os adicionais e o vencimento pagos no exercício da função comissionada ou fora dela não se incorporarão ao vencimento do cargo efetivo ou estável, em hipótese alguma.

  
Raílda de Fátima Alves  
Prefeita Municipal

Art. 77 - O salário-família estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Nazaré - MT será devido aos servidores cuja remuneração seja menor ou igual ao valor da primeira faixa de descontos da tabela de contribuição do INSS - Instituto Nacional de Seguridade Social em obediência às normas constitucionais.

Art. 78 - As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta do Orçamento Anual vigente, alocados na Secretaria Municipal de Saúde, suplementadas se necessário nos termos da legislação orçamentária pertinente.

Art. 79 - A Secretaria Municipal de Saúde poderá celebrar convênios para cessão e/ou permissão de servidores com unidades de saúde federais, municipais e filantrópicas para a execução de serviços do Sistema Único de Saúde.

Art. 80 - As normas complementares necessárias ao cumprimento desta Lei Complementar serão baixadas por decreto no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da sua publicação.

Art. 81 - O Poder Executivo promoverá o enquadramento dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de acordo com os prazos estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 82 - Nos casos em que a presente Lei Complementar for omissa aplicar-se-á, supletivamente, os dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 83 - Ficam excluídos das normas gerais do município todos os dispositivos que se referirem aos servidores da área da saúde, exceto aqueles previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 84 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**Gestão 2009 a 2012**

Art. 85 - Revogam-se as disposições existentes em outras legislações que contrariarem a presente Lei Complementar.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA NAZARÉ, ao 01 dia do mês de Julho de 2010.



RAILDA DE FÁTIMA ALVES  
Prefeita Municipal

**ANEXO I**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

RENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FAIXA CLASSE	FAIXA NÍVEL	Nº DE CARGOS
------------------------	-----------------------	--------------	-------------	--------------

**Grupo Ocupacional Profissionais de Nível Superior do Sistema Único de Saúde**

Bioquímico / Farmacêutico	Ensino Superior Completo	A/E	1/12	01
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo	A/E	1/12	01
Psicólogo	Ensino Superior Completo	A/E	1/12	01
Assistente Social	Ensino Superior Completo	A/E	1/12	01
Enfermeiro	Ensino Superior Completo	A/E	1/12	02
Biólogo	Ensino Superior Completo	A/E	1/12	01
Médico	Ensino Superior Completo	A/E	1/12	02
Odontólogo	Ensino Superior Completo	A/E	1/12	02
Nutricionista	Ensino Superior Completo	A/E	1/12	01
Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo	A/E	1/12	02

**Grupo Ocupacional Técnico do Sistema Único de Saúde**

Vigilante Sanitário	Ensino Médio Completo	A/E	1/12	03
Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo	A/E	1/12	05
Técnico em Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo	A/E	1/12	01
Técnico Laboratorista	Ensino Médio Completo	A/E	1/12	02
Agente de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo	A/E	1/12	02

**Grupo Ocupacional de Assistente do Sistema Único de Saúde**

Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	A/E	1/12	04
Atendente Geral de Saúde	Ensino Fund. Completo	A/E	1/12	04
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	A/E	1/12	04
Telefonista (em extinção)	Ensino Fund. Completo	A/E	1/12	-
Motorista	Ensino Fund. Completo	A/E	1/12	03

**Grupo Operacional de Apoio de Serviços do Sistema Único de Saúde**

Agente de Limpeza	Ensino Fund. Incompleto	A/E	1/12	08
Vigilante	Ensino Fund. Incompleto	A/E	1/12	05



*[Handwritten Signature]*  
Rafael da Fátima Alves  
Prefeitura Municipal  
Nova Nazaré - MT





ANEXO II  
TABELAS DE VENCIMENTOS

GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO DE SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS  
Agente de Limpeza e Vigilante - 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS

Classes Níveis	A	B	C	D	E
	Ens. Fund. Incompleto Vencimento	Ens. F. Incomp. + 120h Vencimento	Ens. F. Incomp. + 200h Vencimento	E. F. Inco. + 280h/VE.F.C. Vencimento	Ens. Médio Comp. Vencimento
1	520,00	525,30	540,60	555,90	571,20
2	540,00	556,82	573,64	589,26	605,47
3	570,00	590,24	607,42	628,63	641,40
4	607,42	625,64	643,36	662,09	680,33
5	645,86	663,10	682,50	701,41	721,13
6	682,30	702,97	723,48	748,92	768,39
7	723,44	745,15	766,85	788,55	810,26
8	765,00	789,88	812,60	835,87	858,87
9	807,59	834,65	861,63	886,09	916,43
10	861,63	889,88	913,33	939,18	965,04
11	907,42	940,73	968,18	995,53	1.022,93
12	955,11	992,08	1.026,21	1.055,26	1.084,33



GRUPO OCUPACIONAL DE ASSISTENTE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS  
Atendente Geral em Saúde - 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS

Gestão 2009 a 2012

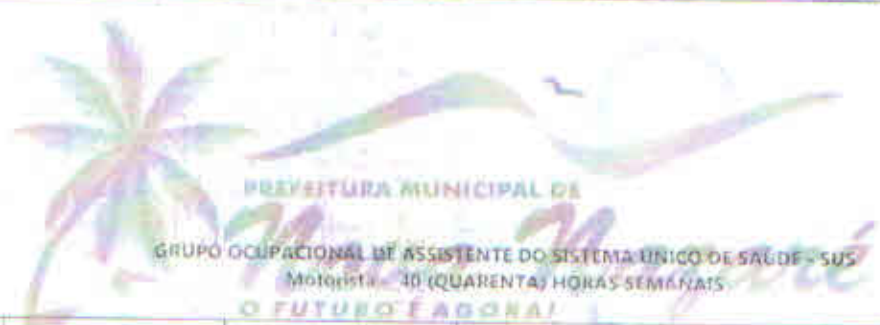
Classes Níveis	A	B	C	D	E
	Ens. Fund. Completo Vencimento	Ens. F. Comp. + 120hs Vencimento	Ens. F. Comp. + 200hs Vencimento	F. F. C. + 280hs/EMC Vencimento	Ens. Sup. Completo Vencimento
1	465,00	481,16	500,36	515,85	532,80
2	486,00	503,87	524,87	542,80	560,77
3	507,00	527,88	550,32	571,07	589,60
4	529,02	553,11	577,30	599,49	619,67
5	552,30	579,70	606,10	629,50	650,90
6	576,10	607,78	636,46	661,15	683,83
7	601,40	637,51	668,55	694,50	709,64
8	627,50	668,81	702,52	729,01	736,50
9	654,50	701,54	738,36	765,52	764,50
10	682,50	735,70	775,59	803,87	793,75
11	711,50	771,38	814,24	843,89	824,25
12	741,50	808,51	854,80	885,52	856,00

*Rozilda*  
Rozilda de Fátima Alves  
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MAT



GRUPO OCUPACIONAL DE ASSISTENTE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS  
 Agente Administrativo - 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS

Classe	A	B	C	D	E
	Ens. Méd. Completo	Ens. Méd. Comp. + 260hs	EMC + 390h/Esp. II	Ens. Sup. Comp.	Mestr./Doutorado
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	625,65	611,50	631,43	649,30	667,17
2	631,43	630,37	669,32	688,26	707,10
3	669,32	669,80	709,48	729,56	749,64
4	709,48	730,76	752,04	773,33	794,61
5	752,04	774,61	797,17	819,73	842,29
6	797,17	821,08	845,30	868,91	892,93
7	845,30	870,15	895,10	921,05	946,40
8	895,10	921,57	948,44	976,31	1.003,68
9	948,44	975,82	1.004,92	1.034,89	1.063,17
10	1.004,92	1.034,60	1.064,70	1.096,98	1.127,17
11	1.064,70	1.098,79	1.130,80	1.162,80	1.194,80
12	1.130,80	1.164,72	1.198,65	1.232,57	1.266,49



GRUPO OCUPACIONAL DE ASSISTENTE DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS  
 Motorista - 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS

Classe	A	B	C	D	E
	Ens. Fund. Completo	Ens. F. Comp. + 120hs	Ens. F. Comp. + 200hs	E.F.C. + 280hs/EMC	Ens. Sup. Completo
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	402,30	402,30	436,58	454,86	481,14
2	429,58	456,44	484,30	1.012,15	1.040,01
3	484,30	1.011,82	1.041,35	1.072,88	1.102,41
4	1.041,35	1.074,65	1.105,96	1.137,20	1.168,50
5	1.105,96	1.139,17	1.172,31	1.205,19	1.238,47
6	1.172,31	1.207,48	1.242,65	1.277,82	1.312,99
7	1.242,65	1.279,97	1.317,24	1.354,49	1.391,79
8	1.317,24	1.356,73	1.396,24	1.435,76	1.475,28
9	1.396,24	1.438,14	1.480,02	1.521,90	1.563,29
10	1.480,02	1.524,62	1.568,82	1.613,72	1.657,62
11	1.568,82	1.615,88	1.661,95	1.720,01	1.757,08
12	1.661,95	1.713,81	1.762,72	1.812,61	1.862,50

*Raíza de Fátima Alves*  
 Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - MT

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS  
Técnico em Vigilância Sanitária, Fiscal Sanitário,  
40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS

Classe Título	A	B	C	D	E
	Ens. Méd. Completo Vencimento	Ens. Méd. Comp. + 260hs Vencimento	EMC + 360h/Esp.rit Vencimento	Ens. Sup. Comp. Vencimento	Mestr./Doutorado Vencimento
1	747,48	965,78	788,00	810,34	832,70
2	788,00	811,71	825,37	859,02	862,66
3	835,32	880,44	885,50	910,56	935,62
4	885,50	912,06	938,63	965,19	991,78
5	938,63	966,79	964,94	1.023,10	1.051,26
6	994,94	1.024,70	1.054,64	1.084,49	1.114,34
7	1.054,64	1.086,28	1.117,92	1.149,56	1.181,20
8	1.117,92	1.151,86	1.184,96	1.218,23	1.252,07
9	1.184,96	1.220,54	1.256,09	1.291,64	1.327,19
10	1.256,09	1.291,28	1.322,46	1.369,14	1.406,87
11	1.322,46	1.371,80	1.411,55	1.451,29	1.491,23
12	1.411,55	1.453,68	1.496,03	1.538,17	1.582,71



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Nova Nazaré**  
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO DO SUS - 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS  
Técnicos: Enfermeiro e Técnico Laboratorista

Classe Título	A	B	C	D	E
	Ens. Méd. Completo Vencimento	Ens. Méd. Comp. + 260hs Vencimento	EMC + 360h/Esp.rit Vencimento	Ens. Sup. Comp. Vencimento	Mestr./Doutorado Vencimento
1	1.081,01	1.413,60	1.435,71	1.527,25	1.703,80
2	1.485,71	1.538,74	1.534,85	1.619,92	1.603,90
3	1.521,85	1.622,09	1.667,84	1.716,79	1.763,87
4	1.669,34	1.719,42	1.759,50	1.819,58	1.869,60
5	1.769,50	1.822,59	1.875,67	1.928,76	1.981,84
6	1.825,67	1.941,94	1.968,21	2.044,48	2.102,75
7	1.986,21	2.047,86	2.107,50	2.167,45	2.226,80
8	2.107,50	2.178,71	2.233,75	2.297,18	2.360,40
9	2.233,75	2.300,87	2.367,85	2.435,01	2.502,01
10	2.367,85	2.439,01	2.510,07	2.581,11	2.652,10
11	2.510,07	2.585,37	2.660,67	2.735,98	2.811,28
12	2.660,67	2.760,49	2.829,41	2.900,13	2.998,96

*Rafael*  
Rafael de Fátima Alves  
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS - 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS  
Bioquímico/Farmacêutico  
Biólogo, Nutricionista, Fonoaudiólogo

2.105,34

Curso	A	B	C	D	E
	Ens. Sup. Completo	Especialista	Especialista/360hs	Mestrado	Doutorado
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	1.842,58	1.897,86	1.953,14	2.008,41	2.063,69
2	1.953,13	2.011,73	2.070,32	2.128,92	2.187,51
3	2.070,42	2.132,41	2.194,54	2.256,67	2.318,75
4	2.194,54	2.260,57	2.326,21	2.392,05	2.457,89
5	2.326,21	2.396,00	2.463,77	2.535,57	2.605,16
6	2.463,77	2.533,76	2.611,71	2.687,71	2.761,68
7	2.611,71	2.687,15	2.770,56	2.848,97	2.927,38
8	2.770,56	2.853,68	2.936,75	3.019,91	3.103,03
9	2.936,75	3.024,90	3.113,00	3.201,10	3.289,21
10	3.113,00	3.206,39	3.299,78	3.393,17	3.486,56
11	3.299,78	3.398,77	3.480,77	3.596,75	3.695,75
12	3.480,77	3.607,70	3.703,63	3.822,52	3.927,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**Nova Nazaré**  
O FUTURO É AGORA!

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR DO SUS - 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS  
Fisioterapia, Psicologia, Assistente Social

Curso	A	B	C	D	E
	Ens. Sup. Completo	Especialista	Especialista/360hs	Mestrado	Doutorado
Nível	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	3.790,25	3.849,92	3.958,87	4.067,83	4.167,83
2	3.849,92	3.965,41	4.080,90	4.196,40	4.311,86
3	4.080,90	4.203,44	4.325,75	4.448,19	4.570,61
4	4.325,75	4.455,53	4.585,30	4.715,08	4.844,85
5	4.585,30	4.725,57	4.861,03	4.997,08	5.135,94
6	4.861,03	4.996,21	5.132,07	5.297,86	5.447,67
7	5.132,07	5.266,81	5.401,17	5.615,73	5.770,26
8	5.401,17	5.625,01	5.798,88	5.952,88	6.110,51
9	5.798,88	5.962,53	6.138,11	6.309,88	6.487,58
10	6.138,11	6.320,28	6.504,38	6.688,41	6.872,51
11	6.504,38	6.689,47	6.884,60	7.089,73	7.283,86
12	6.889,47	7.101,44	7.308,28	7.515,57	7.721,97

*[Handwritten Signature]*  
Tatiana de Oliveira Alves  
Prefeitura Municipal de  
Nova Nazaré - MT

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS  
ODONTÓLOGO, ENFERMEIRO - 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS

Classe Nível	A	B	C	D	E
	Eris. Sup. Completo Vencimento	Especialista Vencimento	Especialista/160hs Vencimento	Mestrado Vencimento	Doutorado Vencimento
1	3.679,29	3.789,64	3.900,02	4.010,39	4.120,77
2	3.905,20	4.017,87	4.134,97	4.251,02	4.368,02
3	4.131,02	4.248,01	4.382,06	4.506,98	4.630,10
4	4.357,06	4.511,52	4.644,98	4.776,44	4.907,96
5	4.584,48	4.784,33	4.923,68	5.063,03	5.202,38
6	4.823,88	5.071,89	5.219,10	5.368,81	5.514,52
7	5.219,10	5.375,87	5.532,29	5.688,82	5.845,39
8	5.532,29	5.688,21	5.864,18	6.030,15	6.196,12
9	5.864,18	6.040,11	6.210,03	6.391,96	6.567,88
10	6.210,03	6.402,71	6.586,99	6.775,48	6.961,90
11	6.586,99	6.786,66	6.981,33	7.182,00	7.379,67
12	6.981,33	7.191,80	7.401,70	7.612,92	7.822,45

GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR DO SUS  
MÉDICO - 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS

Classe Nível	A	B	C	D	E
	Eris. Sup. Completo Vencimento	Especialista Vencimento	Especialista/360hs Vencimento	Mestrado Vencimento	Doutorado Vencimento
1	7.657,85	7.874,50	7.961,90	8.186,43	8.672,00
2	7.914,49	7.978,83	7.990,00	7.914,49	8.112,42
3	7.978,83	7.927,56	8.158,46	8.389,36	8.620,26
4	8.158,46	8.401,21	8.647,87	8.892,72	9.137,47
5	8.647,87	8.907,41	9.166,85	9.426,28	9.685,72
6	9.166,85	9.441,80	9.716,80	9.951,86	10.266,87
7	9.716,86	10.008,36	10.299,87	10.591,37	10.882,88
8	10.299,87	10.608,86	10.917,86	11.226,00	11.575,89
9	10.917,86	11.245,40	11.573,93	11.900,47	12.228,00
10	11.573,93	11.926,12	12.267,81	12.614,79	12.961,68
11	12.267,81	12.638,33	13.003,35	13.471,36	13.759,38
12	13.003,35	13.391,40	13.763,33	14.173,65	14.565,75



Handwritten signature and stamp of the Prefeitura Municipal de Nova Nazaré.



GRUPO OCUPACIONAL DE ASSISTENTE DO SUS  
Telefonista (em extinção)

Classe Nível	A	B	C	D	E
	Ens.Fund.Completo	Ens.F.Comp. + 120hs	Ens.F.Comp + 200hs	E.F.C. + 280hs/EMC	Ens.Sup.Completo
	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento	Vencimento
1	541,50	561,86	576,86	592,47	608,78
2	576,16	593,45	610,73	628,02	645,30
3	610,77	629,05	641,38	665,70	684,02
4	647,38	666,80	686,22	705,64	725,06
5	686,22	706,81	727,35	747,98	768,57
6	727,35	749,21	771,04	792,86	814,68
7	771,04	794,17	817,30	840,43	863,56
8	817,30	841,82	866,34	890,86	915,37
9	866,34	892,33	918,32	944,33	970,40
10	918,32	945,87	972,42	1.000,95	1.028,51
11	972,42	1.002,62	1.031,60	1.061,02	1.090,23
12	1.031,62	1.062,77	1.098,11	1.124,68	1.155,64



Gestão 2009 a 2012

*[Handwritten Signature]*  
 Tânia do Amaral Alves  
 Prefeita Municipal  
 Nova Nazaré - MG

ANEXO III  
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Nome: \_\_\_\_\_ Matricula n.º \_\_\_\_\_  
 Cargo: \_\_\_\_\_  
 Lotação: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Avaliador: \_\_\_\_\_ Chefe:  Imediato  Mediate

Conteúdos	Observações
Faltas	<p>Ordem - 1 (76-100), 11 (51-75),            Regime - 1 (26-40), 1 (01-25)</p>
1. Assiduidade	<p>A) é pontual, não se atrasa, está sempre no local de trabalho;            B) raramente falta, chega atrasado ou ausenta-se do local de trabalho, porém sempre comunica o Chefe na véspera;            C) freqüentemente falta, chega atrasado ou ausenta-se do local de trabalho e às vezes justifica;            D) não cumpre com o horário de trabalho, falta com freqüência e ausenta-se do local de trabalho sem qualquer tipo de comunicação ou justificativa.</p>
2. Disciplina	<p>A) é disciplinado, sempre cumpre com as normas e regras da instituição e respeita a hierarquia;            B) procura ser disciplinado, quase sempre cumpre com as normas e regras da instituição e respeita a hierarquia;            C) tem dificuldade em ser disciplinado, em cumprir com as normas e regras da instituição e em respeitar a hierarquia;            D) é indisciplinado, não cumpre com as normas e as regras da instituição e não respeita a hierarquia.</p>
3. Capacidade de iniciativa	<p>A) sugere alternativas e apresenta alternativas que enriquecem o trabalho;            B) faz o que lhe é ordenado e apresenta sugestões para ajudar o andamento do trabalho;            C) leva às imprevisões para o Chefe solucionar e, na maioria das vezes, não executa o trabalho;            D) em qualquer imprevisto deixa o trabalho sem fazer.</p>
4. Produtividade	<p>A) possui conhecimento do trabalho, realiza todas as atribuições para a realização das tarefas; preocupa-se com a qualidade e proporciona uma produtividade acima do esperado;            B) conhece a rotina do trabalho e, às vezes, consegue cumprir a execução das tarefas, porém mantém uma produção satisfatória;            C) conhece parcialmente o trabalho, realiza algumas atribuições parcialmente e tem uma produtividade regular;            D) desconhece o processo a realizar o seu trabalho e apresenta um rendimento irregular e insatisfatório.</p>
5. Responsabilidade	<p>A) responsabiliza compromissos assumidos ao cargo que ocupa com postura consciente das suas atribuições;            B) compromete-se no cumprimento de suas atribuições, embora com falta de confiança e, muitas vezes, pelas consequências de suas ações;            C) não assume responsabilidades com responsabilidade e inspira pouca confiança; necessita que o Chefe o oriente de suas atribuições;            D) não responde pelos compromissos assumidos no seu cargo de atuação; não inspira confiança e nem cumpre com as suas atribuições.</p>
6. Eficiência	<p>A) realiza sempre o seu trabalho com perfeição e rapidez; tem uma produtividade de trabalho excelente; utiliza plenamente o seu horário de trabalho; apresenta sempre ótimas sugestões para o sucesso da instituição;            B) realiza quase sempre o seu trabalho com exatidão e rapidez; tem um bom rendimento no trabalho; ocupa o seu tempo no trabalho com ações e idéias úteis;            C) tem sempre dificuldades para desempenhar com presteza, exatidão e rapidez as suas atividades; às vezes, sempre alguma ideia para o chefe imediato;            D) não apresenta nenhum zelo ou perfeição no seu trabalho; executa suas tarefas com uma vontade e não demonstra interesse pelo crescimento da instituição.</p>
7. Honestidade Moral	<p>A) tem uma conduta ética-moral satisfatória; sempre se relaciona bem com os colegas de trabalho e clientes; sabe guardar sigilo;            B) procura manter uma conduta ética-moral adequada; quase sempre se relaciona com os colegas e clientes; sabe manter sigilo;            C) tem dificuldade em manter conduta ética-moral adequada; apresenta dificuldade para relacionar-se com os colegas e clientes; não sabe guardar sigilo;            D) apresenta uma conduta ética-moral inadequada para o trabalho; não se relaciona bem com os colegas e clientes e não guarda sigilo.</p>

Assinatura do Avaliador:



Assinatura do Avaliador  
 Prefeitura Municipal de Nova Nazaré - Mato Grosso

#### ANEXO IV

### PERFIL PROFISSIONAL E OCUPACIONAL DESCRIÇÃO ANALÍTICA E SINTÉTICA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### I - Grupo Operacional de Apoio de Serviços do Sistema Único de Saúde.

##### AGENTE DE LIMPEZA

###### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços limpeza, copa e cozinha das repartições públicas municipais.

###### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar os serviços de limpeza e arrumação das repartições públicas municipais;
- Fazer e servir café, servir água, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coudores e demais utensílios pertinentes;
- Executar tarefas inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionar alimentos, preparando refeições ligeiras;
- Ligar ventiladores, lâmpas, e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente;
- Requiratar, quando necessário, material de limpeza e consumo de copa;
- Manter limpos os móveis e arrumados os locais de trabalho.

##### GUARDA

###### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

###### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Exercer vigilância em locais previamente determinados;
- Realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, e/ou outros bens sob a sua guarda;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;
- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder as chamadas telefônicas e anotar os recados;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionário, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Exercer outras atividades afins.



Valdo da Fritano Alves  
Presidente Municipal  
12/2008 - 12/2012



II - Grupo Ocupacional de Assistente do Sistema Único de Saúde.

ATENDENTE GERAL EM SAÚDE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreendem as funções que se destinam a executar serviços apoio em unidades de saúde.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Abrir e fechar as instalações das unidades de saúde nos horários regulares e executar serviços internos e externos;
- Manter as condições de anti-sepsia nas unidades de saúde;
- Auxiliar na organização de materiais e insumos;
- Atuar no atendimento e recepção dos usuários nas unidades de saúde;
- Auxiliar na organização administrativa interna das unidades de saúde;
- Atender telefonemas, receber fax, e-mails e controlar ligações;
- Transportar e protocolar documentos interna e externamente;
- Auxiliar os profissionais técnicos em atividades simples que não requeram capacitação específica.

TELEFONISTA (em extinção)

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Operar PABX e outros sistemas telefônicos.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Operar aparelhos telefônicos e mesas de ligação;
- Elaborar e controlar os internos, locais e interurbanos;
- Vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos, receber e transmitir chamadas, registrando dados de controle;
- Prestar informações relacionadas com a repartição;
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende as funções de direção de veículos de grande e pequeno porte, de acordo com as normas de trânsito e sua manutenção e conservação.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Dirigir ambulâncias, camionetas, caminhões, ônibus, tratores e veículos de pequeno porte, que integram a frota da municipalidade;



Assinatura



- ...verificar as condições dos veículos antes de sua utilização quanto a pneus, água do radiador, nível e pressão do óleo, amperímetro, similares, freios, embreagens, direção, faróis, tanques de gasolina ou óleo e outros.
- Zelar pela documentação pessoal e do veículo;
  - Fazer pequenos reparos e de emergências;
  - Anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitam do serviço de mecânica para reparo e conserto;
  - Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
  - Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária dos veículos, assim como sobre o abastecimento de combustível;
  - Comunicar à chefia imediata, tão prontamente, quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
  - Recolher o pessoal em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
  - Recolher periodicamente, o veículo à oficina para revisão e lubrificação;
  - Manter a boa aparência do veículo;
  - Recolher o veículo após o serviço deixando-o em local apropriado com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda das viaturas;
  - Obedecer rigorosamente as leis de Trânsito;
  - Executar outras tarefas afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**III - Grupo Ocupacional Técnico do Sistema União de Saúde.**

**FISCAL SANITÁRIO**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Atividades de nível médio de relativa complexidade, envolvendo inspeções inerentes às condições sanitárias de estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspeções de carnes e derivados em açougues e matadouros, bem como leite e seus derivados.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

- Executar estabelecimentos de profilaxia e políca sanitária sistemática;
- Inspeccionar estabelecimentos onde sejam comercializados, fabricados ou manuseados alimentos para verificar as condições sanitárias de seus interiores, limpeza de equipamentos, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimentos de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos;
- Investigar as queixas que envolvam situações contrárias à Saúde Pública;
- Sugerir medidas para melhoria das condições sanitárias;
- Realizar tarefas de educação em saúde;
- Orientar sobre tarefas de saneamento junto às comunidades;
- Fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros;
- Reprimir matanças clandestinas de animais;
- Visitar estabelecimentos de venda de produtos e derivados;



João de Fátima Alves  
Fiscal Sanitário



- Executar, controlar e supervisionar trabalhos a serem executados por auxiliares;
- Executar outras tarefas afins.

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Compreende a supervisão, orientação e realização das técnicas de enfermagem, juntamente com todos os procedimentos coletivos de saúde.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Supervisionar todas as funções do auxiliar de enfermagem;
- Executar tarefas que exigem o emprego de técnicas de maior complexidade;
- Realizar todas as funções da habilitação de técnico em enfermagem;
- Conhecer e observar no que couber o disposto da Lei Federal nº 7.498 de 25 de julho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentada pelo Decreto nº 91.406, de 08 de junho de 1987;
- Executar outras tarefas afins.

### TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Orientar e fiscalizar atividades ambientais e de saúde pública

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção, preservação ambiental e da saúde, por meio de inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária;
- Promover educação sanitária e ambiental.

### AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Atuar na recepção e organização de consultório e instrumentais odontológicos.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA

- Atuar como recepcionista de consultório dentário;
- Organizar agenda de atendimentos;
- Organizar e conservar equipamentos;
- Limpar, esterilizar e organizar os instrumentais cirúrgicos;
- Prover e organizar insumos;
- Manter as condições de anti-sepsia do ambiente odontológico;
- Auxiliar o odontólogo na instrumentação e procedimentos, quando necessário;
- Atuar como circulante nos procedimentos odontológicos;



Fátima Alves  
Secretaria Municipal de Saúde



DESCRIÇÃO SINTÉTICA

Executar serviços administrativos em diversas áreas da Administração, prestando auxílio a chefia imediata, a execução de rotinas para propor adoção de medidas que contribuam para a racionalização, a eficiência e a eficácia dos métodos de trabalho.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Trabalhar na elaboração e rescisão dos termos de compromisso e aditivos, convênios e contratos celebrados pelo órgão;
- Providenciar a assinatura das partes interessadas nos compromissos firmados, encaminhando ao Tribunal de Contas ou órgão de interesse, para competente registro;
- Redigir toda e qualquer modalidade de expediente administrativo;
- Realizar levantamento de dados e elaborar relatórios, mapas, quadros, tabelas, gráficos de interesse do órgão;
- Efetuar os controles das matérias: a pagar e/ou serviços realizados e pagos, assim como supervisionar a emissão dos respectivos documentos comprobatórios necessários ao setor financeiro e contábil da administração;
- Colaborar no planejamento e execução de projetos de estruturação e reorganização de serviços de seu setor de trabalho;
- Auxiliar na classificação e análise contábil de documentos: efetuar lançamentos e transferências para livros de registro ou similares, bem como levantar dados necessários ao preparo de balancetes e balancetes;
- Auxiliar na execução de trabalhos relacionados à organização, coordenação, classificação e controle de atividades administrativas;
- Usar informações em processos administrativos e redigir documentos oficiais de caráter interno e externo;
- Executar serviços datilográficos de natureza complexa, na produção de documentos oficiais onde a qualidade e exatidão são fatores importantes;
- Controlar o movimento de recebimentos e pagamentos efetuando, eventualmente, fechamento de movimento de caixa;
- Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e materiais sob a sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Auxiliar na supervisão e execução de rotinas, nas unidades administrativas, a fim de propor a adoção de medidas visando a racionalização das mesmas;
- Proceder pesquisas e auxiliar no planejamento da administração, relativo ao interesse do órgão;
- Auxiliar seus superiores na resolução de problemas administrativos;
- Efetuar atendimento ao proposto nas expedições de processos e materiais;
- Montar, encaminhar pareceres em processos, e registrar informações;
- Conferir documentos para efeitos de registro ou alteração de firmas;
- Acompanhar processos de cancelamento de firmas, exigindo os documentos obrigatórios para tal;



Fátima Alves  
Prefeita Municipal  
Nova Nazaré - MT

funcional e/ou comercial, através de impresso próprio, mantendo controle e elaboração de relatórios;

- Certificar-se dos pagamentos de taxas, nos processos retirando as guias, carimbando-as e vistando-as;
- Participar da elaboração e desenvolvimento de projetos ou planos de organização, buscando maior eficiência e eficácia dos serviços;
- Efetuar a atualização, distribuição e redistribuição periódica da previsão físico-financeira da alocação dos recursos recebidos e concedidos;
- Classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas de acordo com o Plano de Contas;
- Verificar, mensalmente, a exatidão dos assentamentos feitos e fazer revisão dos demonstrativos financeiros;
- Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- Auxiliar na feitura global da Contabilidade dos impostos e na análise econômica-financeira e patrimonial;
- Executar todas as tarefas relacionadas com a escrituração, elaborar balancetes mensais consolidados, bem como a demonstração financeira consolidada da Prefeitura;
- Corrigir e ordenar os dados para o Balanço Geral e elaborar outros demonstrativos contábeis e financeiros, bem como auxiliar na elaboração do Balanço Geral da Prefeitura;
- Escriturar o livro de controle bancário em que se evidencie o movimento de retiradas por cheque e de depósitos feitos, mantendo-os rigorosamente em dia;
- Conciliar, mensalmente, as contas dos bancos com os quais a Prefeitura mantenha transações, informando imediatamente à Gerência de Tesouraria toda e qualquer divergência encontrada;
- Elaborar os demonstrativos de existência física e financeira de valores sob a guarda e responsabilidade da Tesouraria, encaminhando-os à Gerência de Tesouraria;
- Auxiliar na organização dos serviços da Tesouraria e na guarda de documentos e livros de contabilidade;

#### Gerência 2009 a 2012

- Informar processos e procedimentos de pequena e alta complexidade, submetidos ao seu estado, dentro de orientação geral;
- Zelar pelo sistema de informatização implantado;
- Processar a folha de pagamentos, manter cadastro funcional dos servidores e executar programa de treinamento;
- Conservar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, observando as instruções e recomendações técnicas dos fabricantes;
- Providenciar a manutenção periódica dos equipamentos sempre por pessoas legalmente habilitadas;



Ida de Amorim Alves  
Secretária Administrativa

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Executar serviços auxiliares de conservação de limpeza do laboratório dos instrumentos, vidrarias e utensílios em geral, bem como preparar materiais e amostras para exame.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Realizar a limpeza das instalações, aparelhos, instrumentos e utensílios de laboratório;
- Executar tarefas de lavagem e esterilização de vidrarias, instrumentos e ferramentas utilizadas nos exames laboratoriais;
- Realizar coleta simples e preparar amostras para exame;
- Cultivar, criar e cuidar de espécies vegetais e animais destinadas a exames de laboratório;
- Auxiliar na preparação de soluções, reativos e padrões;
- Auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório;
- Preencher fichas relacionadas aos trabalhos do laboratório fazendo as anotações pertinentes;
- Auxiliar na passagem de matérias e líquidos, nos sites misturas e filtrações;
- Executar outras tarefas afins.

**IV - Grupo Ocupacional de Profissionais de Nível Superior do Sistema Único de Saúde,**

**FISIOTERAPEUTA**

Gestão 2009 a 2012

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Atender aos pacientes portadores de necessidades de reabilitação.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

- Atender clientes referenciados das unidades de saúde, referentes a todas as áreas médicas para reabilitação e cura dos mesmos;
- Encaminhar para especialistas, quando necessário;
- Solicitar exames radiológicos para diagnóstico e tratamento;
- Realizar palestras;
- Ministrar e participar de treinamentos na área de saúde;
- Atender as necessidades dos pacientes hospitalizados, orientação à família e clientes na reabilitação;
- Preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo;
- Realizar outras tarefas correlatas e afins.

  
Fátima Alves  
Professora

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Atender pacientes com distúrbios da comunicação oral, escrita, voz e audição.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Atender as necessidades detectadas pelos profissionais das unidades de saúde, referente aos distúrbios da comunicação oral, escrita, voz e audição;
- Fazer prevenção, avaliação e terapias fonoaudiológicas;
- Realizar palestras, participar de treinamentos na área de saúde;
- Orientar o paciente e a família no tratamento ambulatorial e hospitalar;
- Preparar relatórios mensais às atividades do cargo;
- Executar outras tarefas correlatas e afins.

#### NUTRICIONISTA

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Fazer cardápios e orientar as merendeiras no preparo dos alimentos.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Fazer cardápios para merenda escolar e hospitalar conforme patologia do cliente;
- Orientar as merendeiras no preparo dos alimentos;
- Ministrar cursos para famílias carentes;
- Participar de cursos e palestras promovidos pela Secretaria de Saúde e pelo Departamento de Cidadania e Ação Social;
- Atender a clientes referenciados pelos profissionais da unidade de saúde;
- Executar outras atividades correlatas e afins.

#### ASSISTENTE SOCIAL

**Gestão 2009 a 2012**

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização de serviços de Assistência Social e demais atividades afins.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Manter estreita coordenação com os órgãos e entidades de Assistência Social, visando o atendimento do serviços social no município;
- Promover e manter atualizado o cadastro das pessoas consideradas como carentes;
- Atender e assistir dentro dos programas a serem executados pelo município, as pessoas carentes;
- Providenciar o encaminhamento de pessoas carentes a outros centros de saúde, fora do município, quando os recursos médicos legais forem insuficientes;
- Dar assistência ao menor, ao idoso, à mulher e ao deficiente, solicitando a colaboração de órgãos específicos, nas áreas Federal, Estadual e Municipal;
- Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da Promoção Social;
- Executar outras tarefas afins.



#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a supervisão, orientação e realização dos exames laboratoriais solicitados pelos médicos.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar e supervisionar todas as funções pertinentes ao laboratório;
- Executar exames de rotina e provas de bioquímica;
- Supervisionar e orientar o auxiliar de laboratório nas tarefas laboratoriais;
- Realizar trabalhos de campo como: palestras educativas, coleta de material para exames laboratoriais dos estudantes das escolas municipais e estaduais;
- Supervisionar a farmácia interna do Centro de Saúde e dos Postos de Saúde, bem como fazer relatos dos psicotrópicos no livro, de acordo com as normas do Conselho de Fiscalização de Saúde;
- Executar outras tarefas afins.

#### ODONTÓLOGO

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização de Consultas Odontológicas, bem como restaurações dentárias e demais atividades afins.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar e supervisionar as funções pertinentes à área odontológica;
- Supervisionar e orientar o T.F.B. (Téc. de Hig. de Bucal);
- Realizar trabalhos de educação, como a higienização dentária, palestras educativas e atividades afins;
- Orientar e supervisionar o auxiliar odontológico em suas atividades;
- Executar outras atividades afins.

#### MÉDICO

#### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a supervisão e orientação sobre todos os demais segmentos do setor de saúde.

#### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Realizar consultas médicas;
- Supervisionar curativos complexos;
- Realizar pequenas e médias cirurgias;
- Prescrever medicamentos comuns, entorpecentes e psicotrópicos;
- Orientar o pessoal de enfermagem nas condutas correlatas às atividades médicas;
- Controlar a evolução dos pacientes em observação, dando alta aos mesmos e encaminhando a um hospital do sistema "SUS" os pacientes para internação;
- Executar as atividades do Programa de Saúde da Família;
- Executar outras tarefas afins.

  
Zilda de Fátima Alves  
Prefeita Municipal  
Nova Nazaré - MT



## PSICÓLOGO

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de Psicologia a serem executadas pelo Município.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Orientar e supervisionar as atividades psicológicas em programas desenvolvidos pelos órgãos da Administração;
- Realizar palestras educativas com crianças, idosos e outros tipos de pacientes;
- Realizar consultas psicológicas em crianças, idosos e outros pacientes;
- Assistir as pessoas portadoras de doenças psicológicas;
- Assessorar o Departamento de Recursos Humanos;
- Realizar outras tarefas afins.

## ENFERMEIRO

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Compreende a realização, supervisão e orientação nas atividades de Enfermagem para com os demais seguimentos da enfermagem.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Orientar e supervisionar as atividades de enfermagem, desenvolvidas por auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem e agente comunitário de saúde;
- Proceder e orientar as atividades de enfermagem em consonância com a orientação médica;
- Realizar palestras educativas com gestantes e outros segmentos sociais;
- Orientar e supervisionar os Postos de Saúde;
- Controlar e observar, no que couber, o que dispõe a Lei Federal nº. 7.498 de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre a regulamentação do exercício de enfermagem e dá outras providências, regulamentado pelo Decreto nº. 94.406, de 08 de junho de 1987;
- Realizar outras tarefas afins.

## BIÓLOGO

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Executar atividades técnicas e científicas nas atividades complementares relacionadas aos organismos, e do meio ambiente e à educação ambiental.

### DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- Executar atividades técnicas e científicas de grau superior, envolve ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados a estudos, pesquisas, projetos, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico e científico nas áreas de ciências biológicas, atividades complementares relacionadas a

conservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e educação ambiental.

**ANEXO V**  
**CARGOS NOVOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

DESCRIÇÃO DOS CARGOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FAIXA/CLASSE	FAIXA/NÍVEL	Nº DE CARGOS
• Grupo Ocupacional Profissionais de Nível Superior do Sistema Único de Saúde				
Nutricionista	Ensino Superior Completo	A/E	1/12	01
• Grupo Ocupacional Técnico do Sistema Único de Saúde				
Agente de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo	A/E	1/12	02
• Grupo Ocupacional de Assistente do Sistema Único de Saúde				
Atendente Geral de Saúde	Ensino Fund. Completo	A/E	1/12	04

*Handwritten signature*  
 João da Fátima Alves  
 Prefeita Municipal  
 Nova Nazaré - MT