



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**LEI Nº 407/2007**

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS EFETIVOS DA ÁREA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ,** Estado de Espírito Santo, no uso da atribuição que me confere o art. 57, inciso V, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** – Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores do Quadro de Provimento Efetivo pertencente à área da Saúde do Município de São Roque do Canaã – ES, que objetiva estabelecer estrutura de cargos e carreiras eqüitativa internamente e estrutura de remuneração, bem como disciplinar as formas de provimento, progressão e promoção.

§ 1º – O Regime Jurídico dos Servidores de que trata o “caput” deste artigo obedece ao regime Estatutário, para disciplinar o vínculo, entre o servidor público e a administração pública municipal.

§ 2º – O Regime Previdenciário dos Servidores do Município é o Regime Geral da Previdência Social instituído pela União.

§ 3º – O PCCR baseia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município, no Modelo Assistencial preconizado pelo Sistema Único de Saúde, e pela Legislação da Administração Pública vigente.

§ 4º – Reconhecimento e valorização dos Servidores, através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais, garantindo a qualidade dos serviços prestados à população.

**Art. 2º** – Os princípios e diretrizes que norteiam o PCCR, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e a eficiência do serviço público são:



*PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES*  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I – universalidade – integram o Plano, todos os servidores Municipais estatutários, ocupantes dos cargos contidos nesta Lei.

II – eqüidade – fica assegurado o tratamento igualitário para os profissionais integrantes dos cargos iguais ou assemelhados, entendido como igualdade de direitos, obrigações e deveres;

III – concurso público – é a única forma de ingressar na Carreira dos cargos públicos da área da Saúde;

IV – publicidade e transparência – todos os fatos e atos administrativos referentes a este PCCR serão públicos, garantindo total e permanente transparência;

V – isonomia – será assegurado o tratamento remuneratório isonômico para os servidores com funções iguais ou assemelhadas, dentro do mesmo nível de escolaridade, observando-se a igualdade de direitos, obrigações e deveres.

VI – moralidade – por esse princípio, que assume foros de pauta jurídica, a Administração e seus agentes devem atuar observando os padrões éticos. A Administração deve proceder, em relação aos administrados, de forma sincera, sendo-lhe vedado qualquer comportamento astucioso, que confunda ou dificulte o exercício do direito por parte do cidadão.

VII – eficiência – trata-se de um princípio mais do que desejável. Eficiência contrapõe-se a lentidão, a omissão, a negligência. A Administração Pública deve agir de modo rápido para produzir resultado que atendam a população.

VIII – impessoalidade – O princípio da impessoalidade resume a idéia de que a Administração Pública tem o dever de tratar a todos os servidores sem favoritismo nem perseguição. Esse princípio não é senão o próprio princípio da igualdade. Se todos somos iguais perante a Lei, logo, somos iguais perante a Administração. Interesses particulares não podem interferir na atuação administrativa.

**Art. 3º** – O PCCR tem como missão fornecer subsídios para gestão de recursos humanos do Município e os seguintes objetivos:

I – definir as atividades e competências inerentes a cada cargo, pela formalização de suas descrições;

II – estabelecer especificações de cargos que definam competências essenciais para o provimento e exercício das atividades;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

complexidade e responsabilidades; competências para o desenvolvimento profissional necessárias à maior eficácia do recrutamento, seleção, capacitação, desenvolvimento e avaliação individual de desempenho;

III – estabelecer uma estrutura de remuneração baseada em uma Tabela financeira com vencimentos únicos por cargo e indicar os critérios para correção destes;

IV – indicar a adoção do Sistema de Acompanhamento e Desenvolvimento dos Servidores como instrumento de Desenvolvimento Profissional.

**CAPÍTULO II**  
**DOS CONCEITOS BÁSICOS**

**Art. 4º** – Para fins da implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR considera-se:

I – grupo ocupacional: conjunto de série de classes que guarda semelhança quanto à natureza das atribuições, áreas de conhecimento e de atuação e qualificações básicas;

II – cargo público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido a um servidor público, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e remuneração a ser pago pelos cofres públicos, compreendendo:

a) cargo de provimento efetivo: aquele para o qual o correspondente provimento exige aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

b) cargo de provimento em comissão: é aquele de livre nomeação e exoneração, por decreto do chefe do Poder Executivo e compreende as atividades de direção, chefia, assessoramento, assistência e supervisão, obedecendo aos quantitativos estabelecidos em legislação própria;

III – série de classes: é o agrupamento de classes disposto em ordem crescente de complexidade e de responsabilidade, grau de dificuldade das atribuições, observada a qualificação profissional e os demais requisitos exigidos;

IV – descrição das atividades do cargo: é a identificação das atribuições típicas de cada cargo na respectiva classe, compreendendo também as funções abrangidas pelo exercício do cargo;



*PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES*  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

V – quadro de pessoal: é a sistematização dos recursos humanos da área da saúde do Município de São Roque do Canaã, observado o cargo, o grupo ocupacional e a escolaridade exigida para o correspondente exercício;

VI – padrão dos cargos de provimento efetivo: é o conjunto de vencimentos básicos para a jornada de trabalho conforme estabelecido no inciso VIII, expressos em números de 1 a 13 em conformidade com a Tabela Financeira;

VII – referência: é o escalonamento da classe, determinado pelo crescimento funcional do servidor, representado por símbolo numérico em arábico, indicativo do valor monetário do vencimento-base fixado para o cargo.

VIII – tabela financeira: é a tabela de vencimento básico que estabelece a correspondência entre os valores financeiros dos vencimentos básicos e as respectivas classes, padrões e referências, o que configura a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo de provimento efetivo, em jornada de trabalho que será de no mínimo de 04 horas e no máximo 08 horas diárias, mínimo 20 horas e no máximo 44 horas semanais e mínimo de 100 horas e no máximo 220 horas mensais.

X – promoção funcional: é a passagem do servidor efetivo estável, mediante comprovação documental de formação superior ao exigido para ingresso no cargo de um nível para outro dentro da mesma classe.

X – nível: é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a ela correspondente e, é identificado por algarismos romanos;

XI – progressão: é a passagem do servidor efetivo estável de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro do mesmo nível, pelo critério de mérito, observadas as normas estabelecidas no Capítulo V desta Lei e em regulamento específico;

XII – padrão de vencimento: é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

XIII – interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XIV – função gratificada: é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, direção e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

assessoramento, exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo no Município de São Roque do Canaã.

**Art. 5º** – As classes de cargos do Quadro de Pessoal, com a carga horária, os quantitativos e escolaridade para ingresso estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo II e III desta Lei.

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

I – grupo de apoio à Saúde;

a) compreendendo os grupos profissionais que realizam atividades de apoio funcional à Secretaria que exigem níveis de escolaridade de ensino médio;

II – grupo técnico de serviços da área da Saúde;

a) compreendendo os grupos profissionais que realizam, sob supervisão, atividades que exigem níveis de escolaridade de ensino médio, profissionalizante ou não.

III – grupo superior de serviço da área da Saúde;

a) compreendendo os grupos profissionais que realizam atividades que exigem graduação de nível superior de ensino.

**CAPÍTULO III**  
**DO PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS**

**Art. 6º** – Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo II e III desta Lei, serão providos:

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

II – por nomeação, precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em regulamento;

III – por promoção;

IV – pelas demais formas previstas em lei.

§ 1º – O concurso público destina-se a viabilizar a nomeação para cargo público inicial, observado o limite de vagas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 2º – É vedada a passagem do servidor de um Cargo para outro, sem Concurso Público.

**Art. 7º** – Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo II e III desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de São Roque do Canaã ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

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

I – nacionalidade brasileira;

II – gozo dos direitos políticos;

III – regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;

IV – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V – condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida à incapacidade física ou mental parcial.

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

VII – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

**Art. 8º** – A realização do concurso público para o preenchimento das vagas do quadro dos Servidores da área da Saúde do Município cabe à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Parágrafo único - As etapas do Concurso Público, da elaboração até a classificação dos resultados, deverão ser realizadas por entidades ou instituições com reconhecida experiência no ramo.

**Art. 9º** – A abertura do concurso público se dará por Edital, divulgado oficialmente, no qual constará:

I – a quantidade de vagas oferecidas;

II – as normas que regem o concurso;



*PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES*  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- III – as condições para a inscrição e nomeação ao cargo;
- IV – o tipo, a natureza e o programa da prova, quando couber;
- V – a forma e o julgamento das provas;
- VI – os limites dos pontos atribuídos a cada prova;
- VII – os critérios de classificação
- VIII – escolaridade, experiência e/ou habilitação exigida;
- IX – os critérios de inscrição;
- X – o prazo de inscrição;
- XI – a forma de comprovação dos requisitos para inscrição;
- XII – outras condições consideradas necessárias nos termos do Edital.

**Art. 10** – Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas e ou práticas, conforme as características do cargo a ser provido.

Parágrafo único - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

**Art. 11** – O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

**Art. 12** – Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Parágrafo único – A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério do Município, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

**Art. 13** – Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos .

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 14** – O provimento dos cargos integrantes do Anexo II e III desta Lei será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, mediante solicitação do Secretário Municipal de Saúde, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

**Art. 15** – Os cargos do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por alteração desta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

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

**CAPÍTULO IV**  
**DA PROMOÇÃO**

**Art. 16** – Promoção é caracterizada pela passagem do servidor para nível imediatamente superior ao que pertence, dentro da mesma classe funcional.

**Art. 17** – O servidor que fizer jus à Promoção será posicionado no nível de qualificação subsequente, na mesma classe e em padrão de vencimento na mesma posição relativa a que ocupava anteriormente, mantida a distancia entre o padrão que ocupava e o padrão inicial do novo nível de qualificação.

§ 1º – Cada classe terá 04 (quatro) níveis, identificados por algarismos romanos.

§ 2º – O intervalo entre os níveis de cada classe corresponde a um percentual de 4% (quatro por cento)

§ 3º – A promoção não impedirá o processo de progressão a que o servidor terá direito.

§ 4º – Um mesmo Título não poderá servir de documento para promoção e progressão funcional.

**Art. 18** – A promoção específica prevista na hierarquia dos níveis será requerida pelo servidor ao Chefe do Poder Executivo, mediante apresentação de um dos seguintes documentos: diploma de conclusão, histórico escolar, atestado ou declaração de conclusão de curso, expedida pela instituição de ensino formadora, depois de cumprido estágio probatório.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 1º – Caso o requerente apresente atestado ou declaração de conclusão de curso, deverá no prazo máximo de 45 dias, contados da data da apresentação do requerimento, apresentar o histórico escolar ou diploma de conclusão de curso emitido pela Instituição de ensino formadora.

§ 2º – Se o servidor não cumprir o prazo estabelecido no § 1º deste artigo, os efeitos financeiros serão suspensos, devendo o mesmo aguardar uma nova data de requerimento para a promoção.

**Art. 19** – A promoção dar-se-á duas vezes ao ano, nas seguintes datas:

I – 1º de março de cada ano, sendo que o requerimento e comprovação de conclusão de novo curso deverão ser apresentados até 31 de janeiro do mesmo ano;

II – 1º de setembro de cada ano, sendo que o requerimento e comprovação de conclusão de novo curso deverão ser apresentados até 31 de julho do mesmo ano.

**CAPÍTULO V**  
**DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**

**Art. 20** – A Progressão Funcional por Mérito consiste na evolução no vencimento do servidor dentro da mesma classe de vencimento que contém a especialidade/cargo, com base nos resultados da Avaliação de Desenvolvimento Funcional e qualificação profissional obtido através de cursos, treinamentos, seminários, especializações e outros cujos objetivos sejam inerentes a área de saúde.

**Art. 21** – A Progressão Funcional por Mérito decorrerá de avaliação que considerará o desempenho, os conhecimentos do servidor e o tempo de serviço, e segundo os seguintes critérios e procedimentos cumulativamente:

I – ter cumprido o estágio probatório;

II – ter cumprido o interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média final de suas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Progressão Funcional por Mérito;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

IV – não ter sofrido pena de suspensão e/ou advertência por escrito nos 36 (trinta e seis) meses que antecedem a efetivação da Progressão Funcional por Mérito;

V – não ter permanecido em licença por mais de 45 (quarenta e cinco) dias, ininterruptos ou não, nos 36 (trinta e seis) meses que antecedem a efetivação da Progressão Funcional por Mérito, salvo os casos previstos nessa lei;

VI – A progressão terá que ser requerida pelo servidor até o dia 30 de junho;

VII – Estar desempenhando as atribuições do cargo que ocupa, salvo nos casos de afastamento para desempenhar funções a nível de chefia, direção e assessoramento.

§ 1º – A progressão só poderá ser concedida ao servidor 6 (seis) meses após o cumprimento do requisito previsto no inciso I deste artigo, desde que haja disponibilidade financeira e tenha sido ele bem avaliado.

§ 2º – Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de sua avaliação de desempenho funcional.

**Art. 22** – O mérito é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento da classe.

**Art. 23** – Caso não alcance o grau de mérito mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir um novo interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de mérito.

**Art. 24** – Não havendo os recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço público na função.

**Art. 25** – Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês de agosto.

**Art. 26** – A Progressão Funcional por Mérito decorrerá, necessariamente, do desempenho obtido pelo servidor em função do aumento da qualidade efetiva do trabalho e da produtividade, aferido por Instrumento de Avaliação de Desempenho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 27** – Fica interrompido o interstício, para efeito de Progressão Funcional por Mérito, nos casos a seguir discriminados:

- I – as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II – as licenças para tratamento de saúde no que se excederem a 45 dias, exceto as decorrentes de acidentes de trabalho;
- III – as licenças e afastamentos por motivo de doença em pessoa da família;
- IV – as licenças para estudo ou missão oficial;
- V – afastamento em virtude de condenação à pena que não determine a perda do cargo;
- VI – licença para campanhas eleitorais;
- VII – acima de 03 (três) atestados médicos por ano, excluindo atestado de licença gestação e/ou paternidade;
- V – acima de três (03) faltas não justificadas por ano.

Parágrafo Único – Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no artigo e incisos anteriores, iniciar-se-á, nova contagem de tempo para fins do exigido para progressão.

**Art. 28** – Para efeito de padronização da progressão, processarão uma vez por ano, no mês de junho e terá vigência a partir do mês agosto, mediante requerimento encaminhado pelo servidor.

**Art. 29** – São responsáveis pela avaliação da progressão:

- I – o secretário da pasta onde o servidor encontra-se localizado;
- II – a Comissão de Progressão Funcional por Mérito nomeada pelo prefeito.

Parágrafo único – A comissão que trata o inciso II deste artigo realizará avaliação do Servidor que estiver atuando na função de Secretário(a) Municipal.

**Art. 30** – O mérito é a demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 31** – São critérios para a progressão por mérito:

I – Avaliação de Desenvolvimento Funcional que avaliará:

a) – assiduidade/pontualidade: a presença e permanência do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente da unidade;

b) – disciplina: a observância sistemática aos regulamentos e às normas emanadas das autoridades competentes, exceto quando manifestamente ilegais;

c) – capacidade de iniciativa: a habilidade do servidor em adotar providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço;

d) – produtividade: a quantidade de trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço;

e) – qualidade do trabalho: a precisão, organização, detalhamento, criatividade do servidor na realização dos trabalhos;

f) – cooperação: avaliação das atitudes do servidor quanto à cooperação com os colegas de trabalho, chefia, bem como o tratamento de urbanidade com o público, ou seja, a forma como o servidor age para manter um bom clima de trabalho, levando em consideração os valores e sentimentos individuais e coletivos e o relacionamento com o público;

g) – responsabilidade: o comprometimento do servidor com as suas tarefas, com prazos, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade, com o zelo por equipamentos e materiais, bem como a confiabilidade para lidar com informações confidenciais (ética profissional);

II – Qualificação Profissional compreendendo:

a) – Cursos, treinamentos, especialização (pós-graduação, mestrado e doutorado), seminários, congressos bem como eventos promovidos pela Administração e outros cursos oferecidos por outras esferas governamentais;

§ 1º – A freqüência é entendida como a capacidade de observância do horário e frequência ao trabalho, como também as faltas justificadas, com a apresentação máxima de 03 (três) atestados médicos por ano, e as não justificadas de no máximo 03 faltas por ano.



*PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES*  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 2º – Somente serão considerados para efeitos do inciso II deste artigo qualificações cujos objetivos sejam inerentes à área da saúde.

§ 3º – Os cursos, seminários e congressos deverão ser de no mínimo 08 (oito) horas cada, para fins da progressão, devendo ser observado o anexo IX desta lei que trata da limitação de apresentação e pontuação.

§ 4º – Os treinamentos que dispõe o inciso II deste artigo deverão ser de no mínimo 40 (quarenta) horas cada, para fins da progressão, devendo ser observado o anexo IX desta lei que trata da limitação de apresentação e pontuação.

§ 5º – Os certificados de conclusão dos cursos, treinamentos, especialização (pós-graduação, mestrado e doutorado), seminário, congresso e outros, somente serão aceitos, se concluídos dentro do período de interstício em que se requer a progressão.

§ 6º – Os cursos de especialização utilizados para fins de mudança de nível não serão aceitos para fins de progressão.

§ 7º – A frequência constante do § 1º deste artigo tem pontuação definida no anexo IX desta lei.

§ 8º – A licença maternidade e/ou licença paternidade, para efeitos de frequência será contada como efetivo exercício.

**Art. 32** – O servidor público municipal para fazer jus à Progressão deverá obter conjuntamente:

I – mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos na média final da avaliação de desempenho funcional;

II – mínimo de 05 (cinco) pontos na qualificação profissional.

III – o servidor que não conseguir atender conjuntamente a pontuação mínima estabelecido nos incisos I e II deste artigo, não terá direito a mudança de padrão no interstício e deverá cumprir um novo interstício para fazer jus a progressão.

**CAPÍTULO VI**  
**DA AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 33** – A avaliação de desenvolvimento funcional será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação (Anexo VIII), analisado pela Comissão de Progressão Funcional por Mérito a que se refere o art. 39 desta Lei.

Parágrafo único – O Formulário a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser preenchido pelo Secretário da pasta e/ou Comissão de Progressão Funcional por Mérito, quando se tratar de secretário, e enviado à Comissão para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão, definidos nesta Lei.

**Art. 34** – É objetivo da avaliação de desenvolvimento:

I – oferecer oportunidade para que o servidor conheça seus pontos fortes e fracos, procurando corrigir suas deficiências;

II – melhorar as relações humanas no trabalho;

III – estimular o potencial do servidor;

IV – estabelecer parâmetros de qualidade e produtividade do servidor;

V – proporcionar ao servidor mudança de padrão de vencimento.

**Art. 35** – A avaliação levará em conta o desempenho do servidor público no cumprimento de suas atribuições, o seu potencial de desenvolvimento profissional na carreira, o seu zelo funcional e disciplina, considerados, na avaliação, os seguintes fatores:

I – assiduidade/pontualidade;

II – disciplina;

III – capacidade de Iniciativa;

IV – produtividade;

V – qualidade do trabalho;

VI – cooperação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

VII – responsabilidade;

§ 1º – O resultado final de cada etapa será apurado por média aritmética dos pontos atribuídos a cada fator.

RFA: SOMA DOS PONTOS DE CADA FATOR  
7

§ 2º – A média final do servidor será o resultado do somatório das 3 avaliações dividido por 3, sendo que somente terá direito a progressão o servidor que obtiver média igual ou superior a 70% (setenta por cento) e que não tenha recebido conceito insatisfatório no mesmo fator de julgamento em duas avaliações, consecutivas ou não.

MF: SOMA DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES  
3

§ 3º – A progressão só poderá ser concedida ao servidor 6 (seis) meses após o cumprimento do requisito previsto no inciso I do artigo 21, desde que haja disponibilidade financeira e tenha obtido o grau mínimo na média final de suas avaliações de desenvolvimento, de pelo menos 70% (setenta por cento) do total de pontos na média final de sua avaliação.

**Art. 36** – Adotar-se-ão, para efeito de avaliação do desempenho funcional para efeito de progressão do servidor, os seguintes conceitos, atribuídos a cada um dos fatores de julgamento:

I – insatisfatório, de 0 à 50% dos pontos: o servidor não atingiu o mínimo de desempenho esperado para o cargo no período avaliado;

II – regular, de 51 a 70% dos pontos: o servidor atingiu o mínimo de desempenho esperado para o cargo, sendo indispensável seu desenvolvimento;

III – bom, de 71 a 90%: o servidor correspondeu ao desempenho esperado para o cargo;

IV – excelente, acima de 91% dos pontos: o servidor superou as expectativas ao desempenho esperado para o cargo.

**Art. 37** – O servidor público municipal deverá protocolar requerimento endereçado à Comissão de Progressão Funcional por Mérito, para que lhe seja deferida a progressão, juntando toda a documentação de que dispõe para comprovação da realização dos eventos de que trata esta Lei.

§ 1º – A documentação apresentada deverá ser em original ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

cópia autenticada em cartório.

§ 2º – Os requerimentos e a documentação deverão ser apresentados até o dia 30 de junho.

**Art. 38** – Os pontos decorrentes da aferição dos requisitos descritos no anexo IX serão somados e o servidor terá que obter o quantitativo mínimo de 05 (cinco) pontos desde quesito, juntamente com o grau mínimo na média final da Avaliação de Desenvolvimento Funcional, para fazer jus à progressão por mérito.

**CAPÍTULO VII**  
**COMISSÃO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MÉRITO**

**Art. 39** – Fica criada a Comissão de Progressão Funcional por Mérito constituída por 5(cinco) membros nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

§ 1º – O Presidente da Comissão de Progressão Funcional por Mérito deverá ser o Secretário Municipal de Administração.

§ 2º – Da Comissão deverá fazer parte, 01 (um) membro do órgão de Recursos Humanos e 03 (três) servidores efetivos e estáveis.

**Art. 40** – A alternância do servidor efetivo e estável integrante da Comissão de Progressão Funcional por Mérito dar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação.

**Art. 41** – Os servidores municipais efetivos que compõem a Comissão de Progressão Funcional por Mérito, serão avaliados pelos demais membros da mesma e pelo titular do seu respectivo órgão.

**Art. 42** – Compete à Comissão de Progressão Funcional por Mérito:

I – identificar o servidor, ao entrar em exercício, que o mesmo encontra-se em procedimento de avaliação;

II – apreciar as avaliações do servidor, com base nos elementos informativos pertinentes à sua atuação funcional;

III – receber o recurso interposto pelo servidor avaliado;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

IV – julgar, em grau de recurso, a avaliação ;

V – emitir parecer sobre o resultado das avaliações;

VI – indicar à Secretaria Municipal de Saúde, programa de treinamento e de acompanhamento sócio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores que não obtiveram média aritmética satisfatória na avaliação anterior, melhorando assim a produtividade do servidor.

**Art. 43** – A Comissão de Progressão Funcional por Mérito disponibilizará aos avaliados os resultados da avaliação.

§ 1º – O servidor dará ciência da avaliação, podendo interpor pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, ao presidente da Comissão de Progressão Funcional por Mérito, no prazo de 05 (cinco) dias, devendo a decisão ser proferida em igual prazo.

§ 2º – Será indeferido liminarmente, o recurso interposto fora do prazo estipulado ou que não indicar o fator componente do Formulário de Avaliação objeto de contestação ou ainda a eventual irregularidade existente durante o processo de avaliação.

§ 3º – Na hipótese do avaliador reconsiderar a avaliação, a anterior será considerada nula.

§ 4º – Permanecendo a divergência sobre o resultado da avaliação, o avaliador declarará as razões pelas quais manteve o resultado da avaliação e submeter o processo à apreciação da Comissão de Progressão Funcional por Mérito.

§ 5º – A Comissão de Progressão Funcional por Mérito deverá reexaminar a contagem de pontos, bem como reavaliar o desempenho funcional do servidor interessado dando um parecer final sobre o processo.

§ 6º – Da decisão da Comissão de Progressão Funcional por Mérito caberá recurso ao Chefe do Poder Executivo, interposto no prazo de três dias, que decidirá em última instância, impreterivelmente, no prazo de cinco dias.

§ 7º – O recurso será recebido com efeito suspensivo e a avaliação se efetivará após a decisão administrativa do recurso.

§ 8º – No caso do servidor avaliado estar exercendo o cargo de secretário Municipal e sendo a Comissão de Progressão Funcional por Mérito avaliadora, permanecendo a divergência que trata o § 4º deste artigo o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

processo será submetido a apreciação do chefe do poder executivo, que dará o parecer final, não incidindo os §§ 5º e 6º.

**Art. 44** – A Comissão de Progressão Funcional por Mérito deverá proceder à avaliação funcional do servidor, com base nas avaliações feitas pelo Secretário da Pasta e/ou a dela própria e apresentará relatório circunstanciado, sendo obrigatória a indicação dos fatos, das circunstâncias e dos demais elementos que tenham servido de fundamento para a conclusão alcançada.

**Art. 45** – O Administrador de Recursos Humanos é o responsável pelo encaminhamento e recebimento dos Formulários de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, enviados aos Secretários das Pastas e/ou a Comissão de Progressão Funcional por Mérito, uma vez por ano.

**Art. 46** – A Comissão reunir-se-á para coordenar a avaliação de mérito dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho (anexo VIII), objetivando a aplicação do instituto da progressão, sempre que existirem recursos financeiros reservados para tal fim.

**Art. 47** – Após o julgamento, fazendo jus o servidor da progressão por merecimento, o Setor de Recursos Humanos remeterá o processo ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal para que autorize a revisão da situação funcional do profissional.

**Art. 48** – A avaliação de mérito será procedida e a progressão será concedida na data-base no primeiro dia do mês de agosto.

Parágrafo único – Na hipótese do servidor não alcançar o mínimo de pontos exigidos para a progressão, iniciar-se-á, uma nova contagem de tempo pra fins do exigido para progressão.

**CAPÍTULO VIII**  
**DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 49** – Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Parágrafo único – O auxílio alimentação pago em forma de tíquete não integra a remuneração, não tem natureza salarial, não se incorpora à remuneração para quaisquer efeitos, não constitui base de incidência de contribuição previdenciária e nem se configura como rendimento tributável do trabalhador, conforme o disposto art. 6º do *Decreto Federal nº 05 de 1991, que regulamenta a Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976, que trata do Programa de Alimentação do Trabalhador.*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 50** – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

**Art. 51** – As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da área da Saúde do Município de São Roque do Canaã estão hierarquizadas por níveis de vencimento no Anexo IV desta Lei.

§ 1º – A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta de 13 (treze) padrões de vencimentos, conforme a Tabela de Vencimentos constante do Anexo VI e VII desta Lei.

§ 2º – Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

**Art. 52** – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão e em quadro especial de cargos, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, tendo como data-base o mês de abril e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

**Art. 53** – O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos do Município, conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

**CAPÍTULO IX**  
**DA MANUTENÇÃO DO QUADRO**

**Art. 54** – Novos cargos e/ou classes poderão ser incorporados ao Quadro de Pessoal da área da Saúde do Município de São Roque do Canaã, observadas as disposições deste Capítulo.

**Art. 55** – A Secretaria poderá propor a criação de novos cargos e/ou classes, sempre que necessário.

§ 1º – Da proposta de criação de novos cargos e/ou classes deverão constar:

I – denominação dos novos cargos e/ou classes que se deseja criar;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

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

III – justificativa pormenorizada de sua criação;

IV – quantitativo dos novos cargos e/ou classes a serem criados;

V – nível de vencimento das classes a serem criadas.

§ 2º – O nível de vencimento dos novos cargos e/ou classes devem ser definidos considerando-se os seguintes fatores:

I – grau de instrução requerido para o desempenho da classe;

II – experiência exigida para o provimento da classe;

III – grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe.

§ 3º – A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas com os fatores das classes já existentes no Quadro de Pessoal da área da Saúde do Município.

**Art. 56** – Cabe ao responsável pela Secretaria Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:

I – se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;

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

**Art. 57** – Aprovada, a proposta será enviada ao Chefe do Poder Executivo que, se estiver de acordo, a encaminhará, em forma de projeto de lei, à Câmara Municipal, para aprovação.

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

**Art. 58** – Aprovada a criação dos novos cargos e/ou classes, deverão ser essas incorporadas ao Quadro de Pessoal da área de Saúde do Município.



*PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES*  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**CAPÍTULO X**  
**DA CAPACITAÇÃO**

**Art. 59** – Fica instituída como atividade da Secretaria Municipal de Saúde em parceria com o Município a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

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

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

III – estimular os desenvolvimentos funcionais, propiciando condições para o aperfeiçoamento dos servidores;

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

**Art. 60** – Serão dois os tipos de capacitação:

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

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

**Art. 61** – O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pelo Município:

I – com a utilização de monitores locais;

II – mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos sediadas ou não no Município;

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

**Art. 62** – A chefia de todo o nível hierárquico participará dos programas de treinamento:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

I – identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

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

III – submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

**Art. 63** – O Secretário Municipal de Saúde, através do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, coordenará programas de treinamento.

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

**CAPÍTULO XI**  
**DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO**

**Art. 64** – O Chefe do Poder Executivo Municipal designará Comissão de Enquadramento constituída por 5 (cinco) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, e da qual fará parte, o Procurador Municipal, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos Municipal e 2 (dois) servidores efetivos e estáveis.

**Art. 65** – Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da área da Saúde do Município de São Roque do Canaã serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo II e III, observadas as disposições deste Capítulo.

§ 1º – O enquadramento do servidor será efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a publicação desta Lei, observando-se:

I – o posicionamento inicial dar-se-á no Nível de qualificação I da classe a que pertence o cargo, na forma do Anexo IV e;

II – o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal, na forma do Anexo V desta Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 2º – Os atos coletivos de enquadramento deverão ser publicados na forma de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data de publicação desta Lei;

§ 3º – O Decreto de que trata o § 2º deste artigo indicará nome do servidor, denominação do seu cargo, nível e padrão de vencimento em que for enquadrado.

**Art. 66** – O servidor terá até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do Decreto que trata o § 2º do art. 65 para interpor recurso de revisão de enquadramento, devidamente fundamentado e protocolado, dirigido à Comissão de Enquadramento, que decidirá no prazo de até 15 (quinze) dias.

§ 1º – Indeferido o recurso pela comissão de enquadramento, o servidor poderá dirigir ao Chefe do Poder Executivo petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 2º – O Chefe do Poder Executivo após consulta à Comissão de Enquadramento, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de Recursos Humanos, para que seja dada ciência ao servidor requerente.

§ 3º – Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 4º – Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Chefe do Poder Executivo deverá ser publicada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no § 2º deste artigo.

**Art. 67** – Os atuais servidores integrantes do quadro de pessoal do Município serão enquadrados, observando as seguintes normas:

I – Enquadramento na classe funcional de vencimento;

II – Enquadramento em um dos Padrões da classe funcional segundo o tempo de serviço, ininterrupto no interstício, prestado ao Município de São Roque do Canaã, até a data da vigência desta Lei, conforme segue:

a) Padrão 1: Os que contem até 3 (tres) anos;

b) Padrão 2: Os que contem mais de 03 ( tres) e até 06 (seis) anos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- c) Padrão 3: Os que contem mais de 06 (seis) e até 09 (nove) anos;
- d) Padrão 4: Os que contem mais de 09 (nove) e até 12 (doze) anos.

§ 1º – O tempo de serviço do servidor no Município de São Roque do Canaã observará os seguintes afastamentos que interrompem o interstício, como segue:

I – faltas não justificadas - acima de 03 a cada ano;

II – licenças para trato de interesses particulares;

III – licenças para Tratamento de doenças em pessoa da família;

IV – licença para tratamento de saúde acima de 45 dias;

V – afastamento em virtude de condenação à pena que não determine a perda do cargo;

VI – licença para campanhas eleitorais;

VII – acima de 03 (três) atestados médicos por ano, excluindo atestado de licença gestação e/ou paternidade.

§ 2º – Qualquer que seja o afastamento descrito nos incisos anteriores do § 1º, interrompem o interstício e o servidor não terá direito a mudança de padrão referente a este interstício para enquadramento.

§ 3º – O servidor em estágio probatório será classificado no nível inicial do cargo dentro da classe a que pertence;

§ 4º - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei.

§ 5º – Não havendo coincidência de vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos estabelecida para o cargo em que for enquadrado.

§ 6º – Não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos, valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado, acrescido de gratificação complementar.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 7º – Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

§ 8º – O enquadramento dos servidores transferidos do Município de Santa Teresa considerará a remuneração percebida quando da promulgação desta Lei e o tempo de serviço prestado ao Município de São Roque do Canaã, após a opção voluntária de transferência, observando os afastamentos que interrompem o interstício do § 1º deste artigo e demais critérios estabelecidos nesta Lei.

**Art. 68** – No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I – ter cumprido o estágio probatório;

II – nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido;

III – nível de vencimento do cargo anexos IV, VI e VII;

IV – grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V – habilitação legal para o exercício do cargo.

§ 1º – O requisito a que se refere o inciso IV deste artigo será dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§ 2º – Não se inclui na dispensa objeto do § 1º deste artigo o requisito de habilitação legal para o exercício do cargo, previsto no inciso V deste artigo.

**CAPÍTULO XII**  
**DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E**  
**DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 69** – De acordo com a alínea “b” do inciso II do art. 4º desta Lei, o cargo de provimento em comissão é aquele de livre nomeação e exoneração, por decreto do Chefe do Poder Executivo e compreende as atividades de direção, chefia, assessoramento, assistência e supervisão, obedecendo aos quantitativos estabelecidos em legislação própria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 70** – O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo acrescida de gratificação de função em 30% (trinta por cento).

§ 1º – A gratificação prevista no *caput* deste artigo será calculada sobre o valor do vencimento do servidor.

§ 2º – As funções gratificadas mencionadas no *caput* deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

§ 3º – Lei específica estabelecerá casos, condições e percentuais mínimos dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira.

§ 4º – É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

**Art. 71** – Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

**CAPÍTULO XIII**  
**DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 72** – Entende-se por:

I – Jornada de Trabalho - a quantidade de horas semanais de trabalho em que o servidor exerce atividades inerentes ao cargo;

II – Turno de Trabalho - Cada um dos períodos de expediente do órgão .

**Art. 73** – A jornada normal de trabalho dos ocupantes dos cargos pertencentes à secretaria municipal de saúde, integrantes desse PCCR será de:

§ 1º – diária: mínimo de 04 horas e no máximo 08 horas;

§ 2º – semanal: mínimo 20 horas e no máximo 44 horas;

§ 3º – mensal: mínimo de 100 horas e no máximo 220 horas.

§ 4º – Exetua-se do *caput* deste artigo a jornada de trabalho sob regime de escala de revezamento;

§ 5º – A jornada de trabalho de cada servidor, está definido nas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

atribuição dos servidores, de que trata nos anexos I, II e III da presente lei.

§ 6º – O servidor ocupante de cargo de que trata essa lei, qualquer que seja a jornada de trabalho, estará sempre sujeito ao horário de funcionamento da repartição ou órgão de lotação e exercício.

§ 7º – O Servidor poderá ter sua jornada de trabalho semanal reduzido, quando do interesse da Administração Pública Municipal, contudo não poderá ser reduzida sua remuneração;

**Art. 74** – Os Servidores abrangidos pela presente Lei, ficam assegurados às acumulações relativas aos Cargos Concorrentes contidos no anexo II e III da presente Lei, desde que atendam às normas estabelecidas no artigo 37 inciso XVI, alínea c da CF/88 e haja compatibilidade de horário.

**CAPÍTULO XIV**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 75** – As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

**Art. 76** – Os vencimentos previstos na Tabela dos Anexos VI e VII serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento.

**Art. 77** – Ficam criados no Plano de Cargos e Remunerações do Município os cargos e vagas de acordo com quadro abaixo descritos:

Grupo ocupacional	Classe	Quant de Vagas	Cargos	CBO	Carga Horaria Semanal	Escolaridade Mínima para Ingresso
GRUPO DE APOIO À SAÚDE	B	5	Agente de Combate a Endemias	5151	44 Horas	Ensino Médio + Domínio da Legislação e Carteira Nacional de Habilitação "AB"
	B	1	Auxiliar de Consultório Dentário	5729	44 Horas	Ensino Médio e qualificação profissional com carga horária mínima de 600 horas, experiência de 02 anos
GRUPO TÉCNICO DE SERVIÇOS DA ÁREA DA SAÚDE	E	1	Auxiliar Técnico de Laboratório	3242	44 Horas	Ensino Médio e experiência profissional de 02 anos

**Art. 78** – Fica extinto, quando vagar, o atual cargo de Auxiliar de Enfermagem/36 horas, passando a fazer parte do grupo especial em extinção (Anexo III).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Parágrafo único – Os atuais servidores detentores de cargos de que trata o artigo anterior terão assegurado um quadro especial, até vagar o cargo existente.

**Art. 79** – São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IX, abaixo relacionados, que a acompanham:

I – anexo I – descrição dos cargos;

II – anexo II – distribuição de cargos por grupo ocupacional e requisito para ingresso;

III - anexo III - distribuição de cargos por grupo ocupacional e requisito para ingresso (grupo especial);

IV – anexo IV – tabela para promoção por qualificação profissional;

V – anexo V – tabela de conversão de tempo de serviço público no Município de São Roque do Canaã;

VI – anexo VI – estrutura do plano de carreira dos cargos administrativos (nível médio);

VII – anexo VII – estrutura do plano de carreira dos cargos administrativos (nível superior);

VIII – anexos VIII – A e B – avaliação de desempenho para efeito de progressão;

IX – anexo IX – cursos de qualificação profissional.

**Art. 80** – Extinguem-se os cargos de Agente Epidemiológico e Controle de Doenças e Auxiliar Técnico de Laboratório do quadro especial da Lei Municipal nº 268/2003.

**Art. 81** – As vantagens que tratam os capítulos IV e V desta Lei terá a sua aplicação suspensa caso seja ultrapassado os limites de gastos com pessoal estabelecidos na Lei Complementar nº. 101/2000.

Parágrafo Único – serão restabelecidas a partir da recuperação financeira do Município todas as vantagens que trata o caput deste artigo.

**Art. 82** – É vedada a promoção durante o estágio probatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Art. 83** – As contratações temporárias dar-se-ão no nível I, padrão 1 da classe funcional a que pertence o cargo.

**Art. 84** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 85** – Revoga-se a Lei nº 002 de 18 de fevereiro de 1997 e todas as suas alterações e os artigos 135 e 144 da Lei Municipal nº 026 de 19 de agosto de 1997.

São Roque do Canaã, 12 de junho de 2007

**ETHEVALDO FRANCISCO ROLDI**  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

**CARGO:** Agente de Combate a Endemias

**CBO - 5151**

**CÓDICO:** B

**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver ações de vigilância em saúde;
- Orientar a comunidade quanto aos meios de controle e prevenção de doenças;
- encaminhar às Unidades de Referência os casos de suspeita de doenças e situações, objeto de vigilância;
- Realizar ações de saneamento e melhoria do meio ambiente, através de visitas domiciliares periódicas;
- Realizar controle químico de vetores, roedores e outros agentes de doenças e agravos em imóveis no Município;
- Realizar captura e recolhimento de animais domésticos no Município;
- Executar a contenção e manipulação de animais domésticos para procedimentos veterinários;
- Auxiliar na realização de inquérito epidemiológico e demais pesquisas de vigilância;
- Realizar atividades de mutirão de limpeza e higienização de locais e equipamentos utilizados nas ações de prevenção e controle das zoonoses;
- Participar de ações e campanhas de imunização, inclusive animal, no Município;
- Conduzir veículos automotores do Município para consecução das atividades principais descritas acima, recolhendo-o ao local destinado após concluída a jornada diária;
- Comunicar qualquer defeito que eventualmente ocorra nos veículos;
- Manter os veículos utilizados em perfeitas condições de funcionamento e zelar pela sua conservação;
- Promover o abastecimento de combustível e verificar água e óleo;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico e informar qualquer defeito



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- percebido;
- Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local.
  - Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
  - Seguir seu itinerário de trabalho conforme estabelecido pela coordenação municipal da Vigilância Ambiental;
  - Utilizar corretamente o equipamento de proteção individual;
  - Repassar ao supervisor os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
  - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.
  - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

**Especial:** o exercício do cargo sujeita o servidor a deslocar-se periodicamente, visto a necessidade de visitas domiciliares, podendo ser exigido a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeito ao uso de equipamento de proteção individual.

Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Ensino médio, domínio da legislação referente à Vigilância Epidemiológica, conhecimento de processador de texto e de planilhas eletrônicas e Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "AB".

**RESPONSABILIDADES:**

- Pelo uso de uniforme e equipamento de proteção individual;
- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CARGO:** Agente Fiscal Sanitário

**CBO - 3522**

**CÓDICO:** E

**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

- Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
- Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- Inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise;
- Inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica;
- Inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações;
- Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
- Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
  - providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município;
  - Zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais;
  - Elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros;
  - Proceder apreensão e inutilização e coleta de amostras para análise, efetuando embargos, interdições, notificar, intimar, autoar, interditar e adverter, praticar a intervenção administrativa prevista na legislação de consumo e serviço;
  - Elaborar replica e treplicas fiscais, em processos de recurso, oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município nas relações de consumo e serviços
  - Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;
  - Cumprir o código de ética da profissão no exercício de suas atividades;
  - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.
  - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

**Especial:** o exercício do cargo sujeita o servidor a deslocar-se periodicamente, visto a necessidade de vistorias, bem como exige atividade externa, a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimento ou casa de diversão sujeita ao controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa, além de, poder ser convocado a trabalhar fora do horário de expediente, ou seja, sábados, domingos e feriados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Ensino médio, Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "AB", domínio na legislação referente à vigilância sanitária, conhecimento de processador texto e planilhas eletrônicas.

**RESPONSABILIDADES:**

**- Usar material e equipamento de proteção individual**

- Pelo uso de uniforme e equipamento de proteção individual;
- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**CARGO:** Auxiliar de Consultório Dentário

**CBO - 5729**

**CÓDICO:** B

**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

- Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;
- Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário;
- Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião Dentista;
- Esterilizar os instrumentos utilizados no consultório;
- Revelar e montar radiografias intra-orais;
- Preparar o paciente para o atendimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Auxiliar o Cirurgião Dentista e o Técnico de Higiene Dental no atendimento ao paciente e no preparo do material a ser utilizado na consulta;
- Instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória;
- Promover o isolamento do campo operatório;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Auxiliar na aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental;
- Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas;
- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;
- Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento de material mantendo o equipamento odontológico em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;
- Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;
- Auxiliar na identificação dos principais problemas de saúde bucal de determinada população, através de diagnósticos epidemiológicos entre outros, identificando grupos e áreas de risco e contextualizando o processo de saúde e doença bucal;
- Atuar em parceria com os demais profissionais da sua equipe de saúde, promovendo a interdisciplinaridade na equipe;
- Preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata;
- Fazer uso de microcomputador para organização de arquivos eletrônicos e digitação de comunicação quando necessário;
- Solicitar, estocar, observando as condições para a preservação dos materiais odontológicos, controlando o nível de estoque e prazos de validade, informando ao superior imediato as necessidades;
- Cumprir o código de ética da profissão no exercício de suas atividades;
- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Jornada de trabalho:** máximo 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensal, podendo ser exigido a prestação de serviço relacionados à saúde pública à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeitos ao uso de equipamento de proteção individual,

**Especial:** Desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Ensino médio e Curso de Qualificação Profissional de Auxiliar de Consultório Dentário, promovido pela Associação Brasileira de Odontologia, com duração mínima de 600 horas, Registro no respectivo conselho e experiência de 02 anos.

**RESPONSABILIDADES:**

- Pelo uso de uniforme e equipamento de proteção individual
- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**CARGO:** Auxiliar de Enfermagem

**CBO - 3222**

**CÓDIGO: D**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar atividades de nível médio, de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares de enfermagem;
- Auxiliar nos serviços de enfermagem;



*PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES*  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Fazer curativos, de acordo com a orientação recebida;
- Atender sob supervisão, aos doentes de acordo com recomendações e prescrições médicas;
- Verificar temperatura, pulso e respiração e anotar os resultados no prontuário;
- Ministrando medicamentos prescritos, sob supervisão;
- Aplicar vacinas;
- Transportar ou acompanhar pacientes;
- Preparar pacientes para atos cirúrgicos e outros sob supervisão;
- Atender isolamento, de acordo com instruções recebidas, prestar socorros de urgência;
- Realizar atividade simples de lactário e berçário;
- Promover e fazer a higienização de doentes sob supervisão;
- Orientar individualmente o paciente, em relação a sua higiene pessoal;
- Pesar e medir pacientes;
- Auxiliar o paciente a alimentar-se quando solicitado;
- Registrar ocorrências relativas a doentes;
- Coletar materiais para exames de laboratório;
- Preparar o instrumental para aplicação de vacinas e injeções;
- Remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos pacientes;
- Preparar salas de cirurgia e unidades de pacientes;
- Limpar, preparar, esterilizar, distribuir ou guardar de materiais cirúrgicos e outros;
- Desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e tratamento de pacientes;
- Prestar serviços em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem;
- Providenciar no abastecimento de material de enfermagem e médico;
- Participar de programas de educação sanitária;
- Participar do ensino ou cursos para Auxiliares de Enfermagem;
- Apresentar relatórios referentes as atividades sob sua supervisão;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Realizar Controle hídrico;
- Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, enema e calor ou frio;
- Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Colher material para exames laboratoriais;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive:
  - ✓ Alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se.
  - ✓ Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipe e de dependência de unidades de saúde.
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- Participar dos procedimentos pós-morte.
- Participar do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN para crianças e gestantes, verificando peso e estatura, preenchendo gráficos para a elaboração de mapas estatísticos de baixo peso e recuperados.
- Tratar com respeito e urbanidade colegas de trabalho, pacientes e seus familiares, não prescindindo de igual tratamento;
- Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;
- Cumprir o código de ética de enfermagem no exercício de suas atividades;
- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

**Grupo especial - Jornada de trabalho:** máximo 36 (trinta e seis) horas semanais e 180 (cento e oitenta) horas mensais.

**Especial:** o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução -** Ensino médio e habilitação para desempenho da função, registro no COREN e experiência profissional de 02 (dois) anos.

**RESPONSABILIDADES:**

- Pelo uso de uniforme e de equipamentos de proteção individual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente á sua disposição.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**CARGO:** Auxiliar Técnico de Laboratório

**CBO:** 3242

**CÓDICO:** E

**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos;
- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;
- Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados;
- Utilizar recursos de informática;
- Coletar, receber e distribuir material biológicos de pacientes;
- Preparar amostra do material biológico e realizar exames conforme protocolo;
- Operar equipamentos analíticos e de suporte;
- Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos;
- Administrar e organizar o seu local de trabalho;
- Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;
- Mobilizar capacidade de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.
- Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;

- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Jornada de trabalho:** máximo 08 (oito) horas diárias, 44 (quarenta e quatro) horas semanais e 220 (duzentas e vinte) horas mensal. A prestação de serviço aos sábados, domingos e feriados, sujeitos ao uso de equipamento de proteção individual.

**Especial:** Desenvolver e executar atividades de promoção da saúde, por meio de ações educativas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Ensino Médio e experiência profissional de 02 anos.

**RESPONSABILIDADES:**

- Pelo uso de equipamento de proteção individual
- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente á sua disposição.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**CARGO –** Enfermeiro

**CBO -** 2235

**CODICO –** J

**PADRÃO DE VENCIMENTO –** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

- Identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas e participar de reuniões com vistas à preservação e recuperação da saúde individual ou coletiva;
- Elaborar plano de enfermagem;





*PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES*  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Executar diversas tarefas de enfermagem, monitoração e aplicação de respiradores artificiais;
- Prestar cuidados de conforto, aplicação de diálise peritoneal, dosoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado;
- Supervisionar o preparo do paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos;
- Efetuar testes de sensibilidade;
- Fazer curativos, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;
- Adaptar aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas;
- Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições diárias e especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar desempenho adequado dos serviços de enfermagem;
- Coordenar e supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem, requisitar e controlar entorpecentes e psicotrópicos, apresentando a receita médica devidamente preenchida e dando saída no "livro de controle", para evitar desvios dos mesmos e atender às disposições legais;
- Desenvolver atividades técnicas-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos;
- Registrar as observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando-as em fichário apropriado;
- Preparar relatório geral, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde;
- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de internação na atenção básica.
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Auxiliares de Enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções.
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de Vigilância Epidemiológica e Sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar procedimentos de enfermagem, conforme protocolo estabelecido nos programas do Ministério da Saúde, e as disposições legais da profissão;
- Registrar em formulários próprios a produção e os relatórios dos sistemas de informação implantados no município;
- Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;
- Cumprir o código de ética de enfermagem no exercício de suas atividades;
- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 36 (trinta e seis) horas semanais e 180 (cento e oitenta) horas mensais.

**Especial:** o exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados, poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Curso Superior em Enfermagem, Registro no respectivo conselho e experiência profissional de 02 anos.

**RESPONSABILIDADES:**

- Uso de uniforme e equipamentos de proteção individual.
- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CARGO:** Farmacêutico

**CBO - 2234**

**CÓDICO:** L

**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

- Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda;
- Controlar o estoque de medicamentos, e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas;
- Emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente em relação à compra de medicamentos;
- Controlar psicotrópicos e fazer os boletins de acordo com a vigilância sanitária;
- Planejar e coordenar a execução de Assistência Farmacêutica no Município;
- Coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos;
- Elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde;
- Avaliar o custo do consumo de medicamentos;
- Realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização;
- Realizar treinamentos e orientar os profissionais da área;
- Dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada por servidores subordinados, dando orientação necessária e iniciar o acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- Realizar procedimentos técnicos administrativo no tocante a medicamento a serem utilizados;
- Acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
- Fiscalizar farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;
- Executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação;
- Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
- Elaborar manuais de procedimentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento do estabelecimento, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação;
- Dispensar medicamentos, informando de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos e alertar para possíveis reações adversas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Orientar sobre os perigos da auto-medicação;
- Participar ativamente em programas educacionais de saúde pública, promovendo o uso racional de medicamentos;
- Manter-se atualizado para uma adequada prestação de serviços de qualidade;
- Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente;
- Coletar e registrar ocorrências de reações adversas e efeitos colaterais relativos ao uso de medicamento, informando à autoridade sanitária local;
- Orientar o usuário sobre os cuidados e guarda dos medicamentos, especialmente os termolábeis e aqueles sob controle especial (psicotrópicos e entorpecentes).
- Gerenciar os Sistemas de Informação de acompanhamento dos recursos da assistência farmacêutica.
- Realizar procedimentos em conformidade com as disposições legais da profissão;
- Utilizar recursos de informática;
- Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;
- Cumprir o código de ética da profissão no exercício de suas atividades;
- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 200 (duzentas ) horas mensais.

**Especial:** o exercício do cargo inclusive em regime de plantão, podendo ser exigido a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeitos ao uso de equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Curso superior em Farmácia, Registro no respectivo Conselho e experiência profissional de 02 anos.

**RESPONSABILIDADES:**

- Pelo uso de equipamento de proteção individual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente á sua disposição.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**CARGO:** Fisioterapeuta

**CBO - 2236**

**CÓDICO:** I

**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar promoção, tratamento e a recuperação da saúde de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterapêuticos para reabilitá-los à suas atividades normais da vida diária;
- Participar de equipes multiprofissionais da atenção básica destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, pesquisas e cursos voltados para a educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva e individual.
- Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados;
- Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
- Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
- Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
- Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- terminar com a dor;
- Aplicar massagem terapêutica;
  - Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionado e controlando a aplicação dos recursos.
  - Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;
  - Cumprir o código de ética da profissão no exercício de suas atividades;
  - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho;
  - Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente;
  - Promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem a incapacidade funcional;
  - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 06 (seis) horas diárias, 30 (trinta) horas semanais e 150 (cento e cinquenta) horas mensais.

**Especial:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados, sujeitos ao uso de equipamento de proteção individual, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços, relacionados à saúde pública, em sábados, domingos e feriados. E desenvolver e executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, por meio de ações educativas nos domicílios e na comunidade sob supervisão competente.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Curso superior em fisioterapia, Registro no respectivo conselho, experiência profissional de 02 anos.

**RESPONSABILIDADES:**

- Pelo uso de equipamento de proteção individual;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente à sua disposição.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**CARGO:** Médico Clínico Geral

**CBO - 2231**

**CÓDICO:** H

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

- Diagnosticar enfermidades e indicar e realizar procedimentos terapêuticos e diagnósticos em enfermos;
- Elaborar a história clínica (história da doença e anamnese), relatórios de exames e os respectivos laudos, sendo sempre registrado em seu prontuário único;
- Executar e solicitar exames físicos, psíquicos e complementares visando ao diagnóstico de enfermidades ou ao acompanhamento terapêutico;
- Pedir, indicar, realizar ou executar, interpretar, laudos e valorização de exames principais, subsidiários e complementares ou quaisquer outros procedimentos destinados ao diagnóstico médico, para os quais os médicos estejam devidamente capacitados e habilitados;
- Realizar procedimentos clínicos, cirúrgicos ou quaisquer outros com finalidade diagnóstica, profilática, terapêutica ou de reabilitação que impliquem em algum procedimento diagnóstico ou terapêutico;
- Realizar perícias administrativas, cíveis ou penais em sua área de competência desde que devidamente capacitado e habilitado;
- Acompanhar, assessorar, avaliar e controlar a assistência aos enfermos precedentes de qualquer enfermidade, inclusive primeiros socorros em caso de acidente;
- Indicar e executar medidas de reabilitação em pessoas prejudicadas por enfermidades;
- Exercer a direção de serviços médicos;



*PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES*  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- Planejar, executar, controlar, supervisionar e auditar serviços médicos-sanitários oficiais ou privados quando solicitado, desde que devidamente capacitado e habilitado;
- Prestar atendimento ao escolar;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente;
- Fazer exames médicos necessários para fins de ingresso de servidores públicos desde que devidamente capacitado e habilitado.
- Fazer a verificação de óbitos;
- Participar e/ou presidir junta médica desde que devidamente capacitado e habilitado;
- Assessorar o Chefe do Poder Executivo e o Secretário de Saúde;
- Coletar e avaliar dados bioestatístico e sócio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde a população estudada;
- Realizar auditorias e perícias médicas;
- Registrar em formulários próprios a produção e os relatórios dos sistemas de informação implantados no município.
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações;
- Analisar, processar e atualizar dados;
- Realizar ações educativas de promoção a saúde e prevenção de doenças;
- Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;
- Cumprir o código de ética da profissão no exercício de suas atividades;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 04 (quatro) horas diárias, 20 (vinte) horas semanais e 100 (cento) horas mensais.

**Especial:** o exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Curso Superior em Medicina, Registro no respectivo Conselho, residência em Clínica Médica reconhecida pelo MEC e/ou Título de especialização concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM na área de Clínica Médica e experiência profissional de 02 anos.

**RESPONSABILIDADES:**

- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente á sua disposição.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde.

**CARGO:** Médico Ginecologista

**CÓDICO:** H

**CBO:** 2231

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

- Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a



*PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES*  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

saúde;

- Examinar o paciente fazendo inspeção, palpitação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;
- Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;
- Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;
- Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;
- Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;
- Participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;
- Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial;
- Atender gestantes que procuram a unidade de saúde do município, realizando o pré-natal conforme protocolo e assistindo também ao puerpério;
- Participar do Comitê Municipal de Óbito Materno, Infantil e Neonatal, quando eleito na forma da Lei Municipal;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas nos serviços da rede pública municipal.
- Elaborar a história clínica (história da doença e anamnese), relatórios de exames e os respectivos laudos, sendo sempre registrado em seu prontuário único;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente;
- Registrar em formulários próprios a produção e os relatórios dos sistemas de informação implantados no município.
- Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;
- Cumprir o código de ética da profissão no exercício de suas atividades;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 04 (quatro) horas diárias, 20 (vinte) horas semanais e 100 (cento) horas mensais.

**Especial:** o exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Curso Superior em Medicina, Registro no respectivo Conselho, residência Médica reconhecida pelo MEC e/ou curso de especialização, concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM na área de ginecologia e experiência profissional de 02 anos.

**RESPONSABILIDADES:**

- Pelo serviço executado;
- Pelo uso de uniforme e equipamento de proteção individual.
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente á sua disposição.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde

**CARGO:** Médico Pediatra

**CÓDICO:** H

**CBO:** 2231

**PADRÃO DE VENCIMENTO:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde;
- examinar a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
  - Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
  - Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
  - Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
  - Participar, o Comitê Municipal de Óbito Materno, Infantil e Neonatal, quando eleito na forma da Lei Municipal;
  - Fazer verificação dos óbitos infantis;
  - Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas nos serviços da rede pública municipal.
  - Elaborar a história clínica (história da doença e anamnese), relatórios de exames e os respectivos laudos, sendo sempre registrado em seu prontuário único;
  - Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente;
  - Registrar em formulários próprios a produção e os relatórios dos sistemas de informação implantados no Município.
  - Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;
  - Cumprir o código de ética da profissão no exercício de suas atividades;
  - Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.
  - Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 04 (quatro) horas diárias, 20 (vinte) horas semanais e 100 (cento) horas mensais.

**Especial:** o exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Curso Superior em Medicina, Registro no respectivo Conselho, residência Médica reconhecida pelo MEC e/ou Título de especialização, concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM na área de Pediatria e experiência profissional de 02 anos.

**RESPONSABILIDADES:**

- Pelo serviço executado;
- Pelo uso de uniforme e equipamento de proteção individual.
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente á sua disposição.

**LOTAÇÃO:** Secretarias Municipais

**CARGO:** Médico Plantonista – Clínico Geral

**CBO:** 2231

**CÓDICO:** K

**PADRÃO DE VENCIMENTOS:** 01

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar atendimento de toda parte clinica de urgência e emergência incluindo o atendimento ambulatorial;
- Atender qualquer alteração orgânica, psíquica ou de integridade física, súbita e/ou recente que venha a comprometer sinais vitais, nível de consciência, as atividades habituais e/ou fisiológica e o estado geral do paciente;
- Diagnosticar enfermidades e indicar e realizar procedimentos terapêuticos e diagnósticos em enfermos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Elaborar a história clínica (história da doença e anamnese), relatórios de exames e os respectivos laudos, sendo sempre registrado em seu prontuário único;
- Executar e solicitar exames físicos, psíquicos e complementares visando ao diagnóstico de enfermidades ou ao acompanhamento terapêutico;
- Pedir, indicar, realizar ou executar, interpretar, laudos e valorização de exames principais, subsidiários e complementares ou quaisquer outros procedimentos destinados ao diagnóstico médico, para os quais os médicos estejam devidamente capacitados e habilitados;
- Realizar procedimentos clínicos, cirúrgicos ou quaisquer outros com finalidade diagnóstica, profilática, terapêutica ou de reabilitação que impliquem em algum procedimento diagnóstico ou terapêutico;
- Realizar perícias administrativas, cíveis ou penais em sua área de competência desde que devidamente capacitado e habilitado;
- Acompanhar, assessorar, avaliar e controlar a assistência aos enfermos precedentes de qualquer enfermidade, inclusive primeiros socorros em caso de acidente;
- Indicar e executar medidas de reabilitação em pessoas prejudicadas por enfermidades;
- Exercer a direção de serviços médicos;
- Planejar, executar, controlar, supervisionar e auditar serviços médicos-sanitários oficiais ou privados quando solicitado, desde que devidamente capacitado e habilitado;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente;
- Fazer a verificação de óbitos;
- Participar e/ou precidir junta médica;
- Coordenar atividades auxiliares de serviços de saúde;
- Coletar e avaliar dados bioestatístico e sócio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde a população estudada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Registrar em formulários próprios a produção e os relatórios dos sistemas de informação implantados no município;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações;
- Analisar, processar e atualizar dados;
- Realizar ações educativas de promoção a saúde e prevenção de doenças;
- Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;
- Cumprir o código de ética da profissão no exercício de suas atividades;
- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 24 (vinte e quatro) horas semanais e 120 (cento e vinte) horas mensais.

**Especial:** o exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Grau de Instrução:** Curso Superior em Medicina, Registro no respectivo Conselho e experiência profissional de 02 anos.

**RESPONSABILIDADES:**

- Pelo serviço executado;
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente á sua disposição.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde.

**CARGO:** Odontólogo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CBO: 2232**

**CÓDICO: H**

**PADRÃO DE VENCIMENTO: 01**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Fazer registros e relatórios dos serviços executados;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial;
- Utilizar processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolutividade;
- Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD e ACD;
- Realizar supervisão técnica do THD e ACD;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;
- Atender, diagnosticar, avaliar e orientar pacientes de forma preventiva, terapêutica ou emergencial;
- Realizar auditorias e perícias odontológicas;
- Adotar medidas de precaução universal de biossegurança nos locais de trabalho;
- Opinar tecnicamente nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde bucal;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área de saúde bucal.
- Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- Analisar, processar e atualizar dados;
- Registrar em formulários próprios a produção e os relatórios dos sistemas de informação implantados no município
- Levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores.
- Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;
- Cumprir o código de ética da profissão no exercício de suas atividades;
- Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**Jornada de trabalho:** máximo 04 (quatro) horas diárias, 20 (vinte) horas semanais e 100 (cento) horas mensais.

**Especial:** o exercício do cargo poderá determinar o trabalho aos sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade Mínima:** 18 anos

**Habitação:** Curso Superior em odontologia, Registro no respectivo Conselho e experiência profissional de 02 anos.

**RESPONSABILIDADES:**

- Pelo serviço executado;
- Pelo o uso de uniforme e equipamento de proteção individual.
- Pelo material de consumo, equipamento e material permanente á sua disposição.

**LOTAÇÃO:** Secretaria Municipal de Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO II**  
**DISTRIBUIÇÃO DE CARGO POR GRUPO OCUPACIONAL**  
**E REQUISITO PARA INGRESSO**

Grupo ocupacional	Classe	Quant de Vagas	Cargos	CBO	Carga Horaria Semanal	Escolaridade Mínima para Ingresso
GRUPO DE APOIO À SAÚDE	B	5	Agente de Combate a Endemias	5151	44 Horas	Ensino Médio - Domínio da Legislação e Carteira Nacional de Habilitação "AB"
	B	1	Auxiliar de Consultório Dentário	5729	44 Horas	Ensino Médio e qualificação profissional com carga horária mínima de 600 horas, experiência de 02 anos
	D	5	Auxiliar de Enfermagem	3222	44 Horas	Ensino médio, habilitação para desempenho da função, registro no COREN e experiência profissional de 02 anos
GRUPO TÉCNICO DE SERVIÇOS DA ÁREA DA SAÚDE	E	2	Agente Fiscal Sanitário	5223	44 Horas	Ensino Médio, Domínio da Legislação e Carteira Nacional de Habilitação "AB"
	E	1	Auxiliar Técnico de Laboratório	3242	44 Horas	Ensino Médio + Curso de Técnico de laboratório (verminose) e experiência profissional de 02 anos
GRUPO SUPERIOR DE SERVIÇOS DA ÁREA DA SAÚDE	H	5	Médico	2231	20 Horas	Curso Superior em Medicina. Registro no respectivo Conselho, residência reconhecida pelo MEC e ou Título de especialização concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM na área Pleiteada e experiência profissional de 02 anos
	II	2	Odontólogo	2232	20 Horas	Curso Superior em odontologia. Registro no respectivo Conselho e experiência profissional de 02 anos
	I	1	Fisioterapeuta	2236	30 Horas	Curso superior em fisioterapia. Registro no respectivo conselho, experiência profissional de 02 anos
	J	2	Enfermeiro	2235	36 Horas	Superior em Enfermagem, registro no respectivo conselho e experiência profissional de 02 anos
	M	7	Medico Plantonista	2231	24 Horas	Curso Superior em Medicina. Registro no respectivo Conselho e experiência profissional de 02 anos
	N	2	Farmacêutico	2234	40 Horas	Curso superior em Farmácia. Registro no respectivo Conselho e experiência profissional de 02 anos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO III**  
**DISTRIBUIÇÃO DE CARGO POR GRUPO OCUPACIONAL**  
**E REQUISITO PARA INGRESSO**

<b>Grupo ocupacional</b>	<b>Classe</b>	<b>Quant de Vagas</b>	<b>Cargos</b>	<b>CBO</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Escolaridade Mínima para Ingresso</b>
GRUPO ESPECIAL	D	2	Auxiliar de Enfermagem	3222	36 Horas	Ensino médio e registro no conselho



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO IV**  
**TABELA PARA PROMOÇÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

NÍVEL	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
B	I	Exigência mínima do cargo
	II	Curso técnico
	III	Curso superior
	IV	Curso acima de 360 horas
D	I	Exigência mínima do cargo
	II	Curso técnico
	III	Curso superior
	IV	Curso de pós graduação
E	I	Exigência mínima do cargo
	II	Curso acima de 200 horas
	III	Curso superior
	IV	Curso de pós graduação
H/I/J/M/N	I	Exigência mínima do cargo
	II	Curso de pós graduação
	III	Mestrado
	IV	Doutorado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO - V**  
**TABELA DE CONVERSÃO DE TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE**  
**SÃO ROQUE DO CANAÃ**

TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ/ANOS	PADRÃO DE VENCIMENTO DA CADA NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E NÍVEL DE CAPACITAÇÃO
Até 3 anos	1
4 5 6	2
7 8 9	3
10 11 12	4
13 14 15	5
16 17 18	6
19 20 21	7
22 23 24	8
25 26 27	9
28 29 30	10
31 32 33	11
34 35 36	12
37 OU MAIS	13



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**ANEXO VI**

**ESTRUTURA DO PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS**  
**PADRÃO DE VENCIMENTO R\$ 460,05**

Classe	Padrão	Valor	Nível				Nível				Nível				Nível				
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
B	P05	460,05	1																
	P06	478,45	2	1			1												
	P07	497,59	3	2	1		2	1											
	P08	517,49	4	3	2	1	3	2	1										
	P09	538,19	5	4	3	2	4	3	2	1									
	P10	559,72	6	5	4	3	5	4	3	2									
D	P11	582,11	7	6	5	4	6	5	4	3	1								
	P12	605,39	8	7	6	5	7	6	5	4	2	1							
	P13	629,61	9	8	7	6	8	7	6	5	3	2	1						
	P14	654,79	10	9	8	7	9	8	7	6	4	3	2	1					
E	P15	680,99	11	10	9	8	10	9	8	7	5	4	3	2	1				
	P16	708,23	12	11	10	9	11	10	9	8	6	5	4	3	2	1			
	P17	736,55	13	12	11	10	12	11	10	9	7	6	5	4	3	2	1		
	P18	766,02		13	12	11	13	12	11	10	8	7	6	5	4	3	2	1	
	P19	796,66			13	12		13	12	11	9	8	7	6	5	4	3	2	
	P20	828,52				13			13	12	10	9	8	7	6	5	4	3	
	P21	861,67							13		11	10	9	8	7	6	5	4	
	P22	896,13									12	11	10	9	8	7	6	5	
	P23	931,98									13	12	11	10	9	8	7	6	
	P24	969,26										13	12	11	10	9	8	7	
	P25	1.008,03											13	12	11	10	9	8	
	P26	1.048,35												13	12	11	10	9	
	P27	1.090,28													13	12	11	10	
	P28	1.133,89														13	12	11	
	P29	1.179,25															13	12	
	P30	1.226,42																13	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO VIII – A**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA EFEITO DE PROGRESSÃO**  
**– QUANDO O AVALIADO FOR SERVIDOR**

NOME DO AVALIADO:

DATA DE AVALIAÇÃO:

CARGO:

ESCALA DOS FATORES DE AVALIAÇÃO					
Fatores de Avaliação	Atributos e respectivos intervalos de pontos				Pontos
	Insatisfatório	Regular	Bom	Excelente	
	Abaixo de 50%	Entre 51% a 70%	Entre 71% a 90%	Acima de 91%	
Pontualidade	Raramente cumpre horário e está sempre ausente.	Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho.	Cumprido o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho.	Cumprido o Horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho.	
Disciplina	Sempre abaixo das exigências; totalmente avesso ao cumprimento de normas de serviço ou disciplinares, influenciando negativamente o comportamento do grupo.	Com alguma frequência rejeita ordens de serviço ou normas disciplinares, tendo um comportamento instável no grupo.	Aceita com naturalidade as ordens de serviço e disciplinares que recebe e eventualmente as rejeita.	Comportamento enquadra-se perfeitamente nos padrões de ordem, respeito e obediência às leis; atitude exemplar sob esse aspecto. Contribuindo para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho.	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ESCALA DOS FATORES DE AVALIAÇÃO					
Fatores de Avaliação	Atributos e respectivos intervalos de pontos				Pontos
	Insatisfatório	Regular	Bom	Excelente	
	Abaixo de 50%	Entre 51% a 70%	Entre 71% a 90%	Acima de 91%	
Capacidade de Iniciativa	Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho, e quando toma decisão, sempre toma a decisão não desejável.	Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado. Raras vezes toma iniciativa, sendo que pondera e questiona com a supervisão antes de finalizar o ato.	Resolve os problemas corriqueiros, e os atípicos somente quando solicitado e sob supervisão.	Tem facilidade em buscar soluções imprevistas do trabalho, tendo em regra, um pensamento rápido e lógico, podendo-se confiar em suas decisões.	
Produtividade	Nível de produtividade inadequado, muito lento.	Quantidade de trabalho imprevisível, porém conhece suas deficiências e esforça-se para melhorar.	Apresenta nível de produtividade adequado e satisfatório, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos. Tem condição de apresentar índices mais elevados.	Ritmo rápido e produtivo. Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos.	
Qualidade do trabalho	A produção não se enquadra nos padrões de qualidade desejados. O resultado do seu trabalho denota falta de cuidado.	A qualidade de seu trabalho é variável; ora é de qualidade razoável, ora não é satisfatório.	O seu trabalho apresenta com muita frequência boa qualidade e aproxima-se dos padrões desejados.	O seu trabalho é de excelente qualidade e demonstra acentuado esmero, cuidado e criatividade.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ESCALA DOS FATORES DE AVALIAÇÃO					
Fatores de Avaliação	Atributos e respectivos intervalos de pontos				Pontos
	Insatisfatório	Regular	Bom	Excelente	
	Abaixo de 50%	Entre 51% a 70%	Entre 71% a 90%	Acima de 91%	
Cooperação	O servidor é problemático, não se envolvendo com os demais do grupo, tratando a todos com desprezo e arrogância, tendo temperamento explosivo, demonstrando ser impaciente.	O servidor mantém sempre uma certa distância de seus colegas, mas respeita os valores e sentimentos individuais e coletivos. Demonstra ser educado, porém, as vezes, tem temperamento explosivo.	O servidor age mantendo um bom clima de trabalho, levando em consideração os valores individuais e coletivos, tratando a todos com educação, mostrando moderidade com as pessoas.	O servidor mantém sempre um excelente clima de trabalho e age procurando elevar a moral de seus colegas e demais servidores. É educado e paciente, chegando muitas vezes a surpreender na forma positiva com que trata as pessoas.	
Responsabilidade	Raramente cumpre os prazos; é desidioso com os materiais; não sabe distinguir os dados que podem ser divulgados; não é confiável.	Com alguma freqüência atende aos prazos previstos, mantém razoavelmente em ordem os materiais; tem dificuldade em manipular dados confidenciais.	Com muita freqüência atende aos prazos, mantém com cuidado e em ordem os materiais; sob supervisão, manipula corretamente dados confidenciais.	Quase sempre conclui o trabalho antes do prazo e cuida esmeradamente de todos os materiais; manipula corretamente dados confidenciais, mesmo sem supervisão.	
		TOTAL DE PONTOS			
		TOTAL DE PONTOS/7			
		PERCENTUAL			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**COMENTÁRIOS DO SECRETÁRIO MUNICIPAL**

1) Atribuições do departamento/setor:

---

---

---

---

---

---

---

---

2) Atividades desenvolvidas pelo Servidor:

---

---

---

---

---

---

---

---

3) Indique as medidas utilizadas, ou a utilizar, visando à otimização do seu desempenho no cargo:

(...) Leitura de documentos básicos e/ou técnicos referentes à área de atuação.

(...) Treinamento no local de trabalho.

(...) Visitas técnicas internas e externas.

(...) Treinamento específico, palestras, conferências, seminários.

Quais?

---

---

---

4) De maneira geral como o servidor pode ser classificado?

(...) Sem possibilidades futuras.

(...) Tem possibilidades nas atividades rotineiras.

(...) Com boas possibilidades futuras.

(....) Excelente aquisição para a Administração Pública Municipal.









**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO VIII - B**

**AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA EFEITO DE PROGRESSÃO-  
QUANDO O SERVIDOR ESTIVER EM CARGO DE SECRETÁRIO  
MUNICIPAL.**

NOME DO AVALIADO:

DATA DE AVALIAÇÃO:

CARGO:

ESCALA DOS FATORES DE AVALIAÇÃO					
Fatores de Avaliação	Atributos e respectivos intervalos de pontos				Pontos
	Insatisfatório	Regular	Bom	Excelente	
	Abaixo de 50%	Entre 51% a 70%	Entre 71% a 90%	Acima de 91%	
Pontualidade	Raramente cumpre horário e está sempre ausente.	Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho.	Cumprimento o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho.	Cumprimento o Horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho.	
Disciplina	Sempre abaixo das exigências; totalmente avesso ao cumprimento de normas de serviço ou disciplinares, influenciando negativamente no comportamento do grupo.	Com alguma Frequência rejeita ordens de serviço ou normas disciplinares, tendo um comportamento instável no grupo.	Aceita com naturalidade as ordens de serviço e disciplinares que recebe e eventualmente as rejeita.	Comportamento enquadrado-se perfeitamente nos padrões de ordem, respeito e obediência às leis; atitude exemplar sob esse aspecto. Contribuindo para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ESCALA DOS FATORES DE AVALIAÇÃO					
Fatores de Avaliação	Atributos e respectivos intervalos de pontos				Pontos
	Insatisfatório	Regular	Bom	Excelente	
	Abaixo de 50%	Entre 51% a 70%	Entre 71% a 90%	Acima de 91%	
Capacidade de Iniciativa	Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho, e quando toma decisão, sempre toma a decisão não desejável.	Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado. Raras vezes toma iniciativa, sendo que pondera e questiona com a supervisão antes de finalizar o ato.	Resolve os problemas corriqueiros, e os atípicos somente quando solicitado e sob supervisão.	Tem facilidade em buscar soluções imprevistas do trabalho, tendo em regra, um pensamento rápido e lógico, podendo-se confiar em suas decisões.	
Produtividade	Nível de produtividade inadequado, muito lento.	Quantidade de trabalho imprevisível, porém conhece suas deficiências e esforça-se para melhorar.	Apresenta nível de produtividade adequado e satisfatório, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos. Tem condição de apresentar índices mais elevados.	Ritmo rápido e produtivo. Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos.	
Qualidade do trabalho	A produção não se enquadra nos padrões de qualidade desejados. O resultado do seu trabalho denota falta de cuidado.	A qualidade de seu trabalho é variável; ora é de qualidade razoável, ora não é satisfatório.	O seu trabalho apresenta com muita freqüência boa qualidade e aproxima-se dos padrões desejados.	O seu trabalho é de excelente qualidade e demonstra acentuado esmero, cuidado e criatividade.	





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ESCALA DOS FATORES DE AVALIAÇÃO					
Fatores de Avaliação	Atributos e respectivos intervalos de pontos				Pontos
	Insatisfatório	Regular	Bom	Excelente	
	Abaixo de 50%	Entre 51% a 70%	Entre 71% a 90%	Acima de 91%	
Cooperação	O servidor é problemático, não se envolvendo com os demais do grupo, tratando a todos com desprezo e arrogância, tendo temperamento explosivo, demonstrando ser impaciente.	O servidor mantém sempre uma certa distância de seus colegas, mas respeita os valores e sentimentos individuais e coletivos. Demonstra ser educado, porém, as vezes, tem temperamento explosivo.	O servidor age mantendo um bom clima de trabalho, levando em consideração os valores individuais e coletivos, tratando a todos com educação, mostrando moderidade com as pessoas.	O servidor mantém sempre um excelente clima de trabalho e age procurando elevar a moral de seus colegas e demais servidores. É educado e paciente, chegando muitas vezes a surpreender na forma positiva com que trata as pessoas.	
Responsabilidade	Raramente cumpre os prazos; é desidioso com os materiais; não sabe distinguir os dados que podem ser divulgados; não é confiável.	Com alguma freqüência atende aos prazos previstos, mantém razoavelmente em ordem os materiais; tem dificuldade em manipular dados confidenciais.	Com muita freqüência atende aos prazos, mantém com cuidado e em ordem os materiais; sob supervisão, manipula corretamente dados confidenciais.	Quase sempre conclui o trabalho antes do prazo e cuida esmeradamente de todos os materiais; manipula corretamente dados confidenciais, mesmo sem supervisão.	
		TOTAL DE PONTOS			
		TOTAL DE PONTOS/7			
		PERCENTUAL			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**COMENTÁRIOS DA COMISSÃO DE DESEMPENHO**

5) Atribuições do departamento/setor:

---

---

---

---

---

---

---

---

6) Atividades desenvolvidas pelo Servidor:

---

---

---

---

---

---

---

---

7) Indique as medidas utilizadas, ou a utilizar, visando à otimização do seu desempenho no cargo:

(...) Leitura de documentos básicos e/ou técnicos referentes à área de atuação.

(...) Treinamento no local de trabalho.

(...) Visitas técnicas internas e externas.

(...) Treinamento específico, palestras, conferências, seminários.

Quais?

---

---

8) De maneira geral como o servidor pode ser classificado?

(...) Sem possibilidades futuras.

(...) Tem possibilidades nas atividades rotineiras.

(...) Com boas possibilidades futuras.

(....) Excelente aquisição para a Administração Pública Municipal.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

O servidor obteve nesta avaliação conceito insatisfatório em dois fatores de julgamento?

(....) sim            (....) não

Em caso positivo identificar os fatores: \_\_\_\_\_

O Servidor, até a presente data, obteve conceito insatisfatório em um mesmo fator de julgamento em duas avaliações, sendo elas consecutivas ou não.

(....) sim            (.....) não

Em caso positivo, identificar o fator, bem como indicar em quais avaliações:

\_\_\_\_\_

Visto do servidor avaliado:

(.....) Concordo

(.....) Não concordo

Data:

Assinatura do Servidor avaliado:

Em caso de discordância, favor interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias devidamente fundamentado ao Presidente da Comissão de Avaliação da progressão. Para contagem dos dias exclui-se o primeiro e inclui-se o último.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ - ES**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO IX**

**CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

<b>REQUISITO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
Curso (limitado ao número de 03)	1,0 cada
Seminário (limitado ao número de 03)	1,0 cada
Congresso (limitado ao número de 03)	1,0 cada
Treinamento	1,0
Pós-Graduação	2,0
Mestrado	4,0
Doutorado	5,0
Frequência	1,0