

## **Lei n.º 1.404**

**Dispõe sobre o Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Saúde e dá outras providências.**

### **Título I**

#### **Disposições Preliminares**

**Art.1º-** Esta Lei institui o Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Saúde da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas.

**Art.2º-** São objetivos do Plano de Carreira da Saúde:

I- Proporcionar tratamento isonômico para os servidores componentes da Carreira Única da Saúde, garantida a igualdade de direitos e obrigações e deveres, respeitadas as especificidades de qualificação e complexidade exigidos para o desenvolvimento das atividades afins.

II- Assegurar a evolução permanente do servidor na Carreira concedida a promoção de nível e progressão em grau por tempo de serviço, desempenho, por qualificação profissional e mérito, nos termos desta Lei.

III- Estimular a eficácia dos serviços, através da promoção e progressão na carreira e de incentivos à evolução técnica profissional, proporcionando condições para tanto.

**Parágrafo Único** - Para fins de evolução técnica do profissional, o mesmo poderá participar de congressos, cursos, palestras, simpósios, seminários, estágios e outras atividades similares, sendo financiado pelo Fundo Municipal de Saúde.

**Art.3º**- A comissão para a avaliação de desempenho do servidor face ao Plano de Carreira da Saúde, tomará parte de todas as decisões administrativas relativas à execução do mesmo, mantendo contato permanente entre o Poder Executivo Municipal e os integrantes da Carreira Única da Saúde, sob pena de nulidade das mesmas.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA DO PLANO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA ISONOMIA, DOS EMPREGOS E SALÁRIOS**

**Art.4º**- Aos servidores da Prefeitura ocupantes de empregos públicos no SUS, fica garantida nos termos do Art.39, § 1º, da Constituição Federal 05/10/88 e desta Lei, a isonomia salarial.

§ 1º- Fará jus à isonomia salarial todo servidor de categoria ocupacional e profissional, com o mesmo nível de escolaridade, igual número de carga horária e mesmo tempo de serviço.

§ 2º- Entende-se por salário nos termos do caput deste artigo, o salário básico recebido pelo servidor proveniente da sua fonte pagadora.

**Art.5º**- O Plano Único de Carreira abrange os servidores que executam ações, serviços, pesquisa, produção de bens, atividades administrativas e de desenvolvimento tecnológico no Setor de Saúde.

**Parágrafo Único** - As áreas de atuação são as especificadas no Anexo I

- I- Promoção, Prevenção e Assistência à Saúde.
- II- Gestão.
- III- Administração.

**Art.6º-** Para os termos desta Lei, considera-se emprego público o núcleo de encargos de trabalho a ser preenchido por agente contratado para desempenhá-lo, sob relação trabalhista.

**Art.7º-** Os empregos são subdivididos em:

- I- Nível Superior - Especialista em Saúde (conforme o Anexo II).
- II- Nível Superior - Assistente Técnico em Saúde (conforme o Anexo III) os quais fazem parte das áreas de promoção, prevenção, assistência à saúde e gestão.
- III- Nível Médio - Técnico em Saúde (conforme o Anexo IV).
- IV- Nível Auxiliar - (conforme o Anexo V).
- V- Nível Básico - (conforme o Anexo VI)- os quais fazem parte da área de prestação de serviços gerais, em atividades de suporte à saúde.

**Art.8º-** O servidor que encontrava-se executando tarefas de enfermagem, em virtude de carência de recursos humanos de nível médio nesta área, sem possuir formação específica regulada em Lei na data de promulgação da Lei n.º 7.498, de 25 de julho de 1986, a serviço do SUS, está autorizado ao exercício de enfermagem até 26/06/96, sob supervisão e orientação do Enfermeiro.

§ 1º- A qualificação de Auxiliar de Enfermagem pode ser obtida, a título transitório e emergencial, em nível do ensino fundamental, por meio de curso ou exame, de acordo com a Resolução N.º 402, de 09/02/96.

§ 2º- O candidato deve comprovar idade mínima de 18 (dezoito) anos e conclusão da 4ª série do ensino fundamental, pelo menos.

§ 3º- Tendo em vista seu caráter emergencial e transitório a autorização será concedida com prazo de validade até 31 de dezembro do ano 2000.

## **Capítulo II**

### **Do desenvolvimento do Servidor**

Art.9º- Cada emprego na carreira se desenvolverá através dos seguintes institutos:

**I- Promoção** - que é a elevação do servidor de um emprego para outro de classe superior dentro da mesma série de classes a que pertence, modificadas as atribuições.

§ 1º- São condições para promoção:

a)- que o servidor possua o mínimo de 02 anos de efetivo exercício na classe de emprego anterior.

b)- que a soma de pontos adquiridos pelo servidor em curso, treinamento, reciclagens e similares seja compatível com a promoção.

c)- a necessidade do serviço e emprego vago.

d)- o merecimento do servidor aferido após avaliação de desempenho.

§ 2º- As promoções em cada série de empregos vão do Nível I ao Nível X, o que corresponde a um acréscimo de 5% (cinco) por cento na passagem de um nível para o outro após Avaliação de Desempenho e Seleção Competitiva Interna na forma de Edital (Tabela Anexo VII).

**II- Progressão Horizontal** - que é a elevação do salário do servidor ao grau imediatamente superior na faixa de salário da respectiva classe de emprego, desde que tenha obtido conceito favorável na Avaliação de Desempenho, de acordo com o Anexo VIII.

**Parágrafo Único** - A elevação do servidor de um para outro grau calculada na forma do Anexo IX, representa 2% (dois por cento) de aumento de salário.

**Art.10-** O servidor efetivo tem direito a progressão de 01 (um) grau de salário, na faixa correspondente ao nível da classe de seu emprego, para cada 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no emprego.

§ 1º- Ao servidor efetivo, em exercício de emprego, comissionado, conceder-se-á progressão de 01 (um) grau de vencimento, na classe de seu emprego efetivo para cada período de 730 (setecentos e trinta) dias.

**Art.11-** O tempo em que o servidor se encontrar afastado, por qualquer motivo do exercício do emprego, não terá computado para adquirir o direito a Promoção e

Progressão, exceto nos casos considerados pela legislação pertinente como de efetivo exercício.

**Art.12-** A contagem de tempo para novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período da progressão.

**Art.13-** Não fará jus à Progressão Horizontal o servidor que houver sofrido, no período a ser computado, pena disciplinar de suspensão.

**Art.14-** A Progressão Horizontal será apurada anualmente, através de Boletim Individual de Avaliação de Desempenho.

**Art.15-** Outras normas para Avaliação de Desempenho do servidor serão objeto de Regulamento, a ser baixado pelo Prefeito Municipal mediante Decreto.

**Art.17-** A inclusão na folha de pagamento, do percentual relativo à Progressão adquirida, é imediata e não depende de qualquer iniciativa do servidor.

**Art.18-** As progressões serão realizadas no mês de Dezembro de cada ano, devendo o servidor completar o interstício mínimo até o último dia do mês precedente.

**Art.19-** O Fundo Municipal de Saúde deverá destinar recursos para cursos, treinamentos, reciclagens similares, de forma a que sejam atendidos os objetivos do P.C.S., nos termos do art.2º, parágrafo 2º, incisos II e III desta Lei.

**Art.20-** Aos servidores será permitida a freqüência a congressos, seminários, cursos, simpósios, treinamentos

similares, referentes à sua área de atuação, desde que exista interesse para o SUS e autorização prévia do titular do órgão.

§ 1º- Durante o período de afastamento, o servidor será considerado como em efetivo exercício, recebendo a sua remuneração integralmente.

§ 2º- O servidor que freqüentar congressos, seminários, cursos, treinamentos, simpósios ou similares, deverá, no prazo de 20 dias, apresentar ao titular imediato do órgão, relatório circunstanciado de suas atividades, além de certificado de participação, para fins de comprovação do efetivo exercício.

**Art.21-** O servidor que freqüentar congressos, cursos, treinamentos, simpósios ou similares, com recursos do Município, deverá prestar serviços específicos provenientes do conhecimento adquirido, por um período de duração igual ou superior ao tempo da atividade que o beneficiou, devendo devolver aos cofres públicos a importância recebida a título de ajuda ou custeio, no caso de não querer, por motivos particulares, permanecer no serviço público.

### **Capítulo III**

#### **Da Remuneração**

**Art.22-** Remuneração é o salário do emprego efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias auferidas pelo servidor, permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

**Parágrafo Único** - As vantagens pecuniárias, quando percentuais incidem exclusivamente sobre o salário.

**Art.23-** A cada classe de emprego de provimento efetivo, corresponde um símbolo de salário, cujo valor é fixado nas Tabelas constantes do Anexo III.

**Art.24-** O Prefeito Municipal concederá gratificação de **Encarregado** a servidor designado para o exercício de função de confiança que não constitua emprego em comissão para execução de serviços específicos, através de Portaria afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura, no valor de 20% (vinte por cento) sobre o salário de seu emprego efetivo.

**Parágrafo Único** - Em caso de reclassificação ou transformação do emprego no qual se deu o apostilamento, o servidor terá direito ao salário do novo emprego resultante de transformação ou reclassificação posteriores.

## **Capítulo IV**

### **Da avaliação de desempenho**

**Art.25-** A Comissão de Avaliação de Desempenho será integrada por um membro indicado pelo Prefeito, pelo titular do órgão de saúde do município e por dois representantes dos servidores municipais, presidida pelo segundo.

§ 1º- Os representantes dos servidores serão indicados por maioria simples em eleição direta, com participação de todos os servidores municipais do SUS.

§ 2º- A Comissão decidirá pela maioria, com presença dos quadros membros.

§ 3º- A Comissão reunir-se-á pelo menos uma vez a cada semestre.



**Art.26-** Compete à Comissão de Avaliação:

- I- opinar sobre conceitos apurados e propor modificações, quando julgar necessário;
- II- convocar o responsável imediato do servidor candidato a promoção para quaisquer esclarecimentos sobre os conceitos e desempenho apurados;
- III- acolher recursos interpostos pelos servidores e opinar na apuração do merecimento;
- IV- encaminhar ao Prefeito Municipal os nomes dos servidores que deverão ser promovidos por merecimento.

**Art.27-** O servidor deverá ser comunicado oficialmente do resultado da sua avaliação de desempenho, apondo sua assinatura ao termo.

**Parágrafo Único** - Os servidores que discordarem do resultado da apuração do merecimento terão direito a interpor recursos fundamentados à Comissão de Avaliação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da publicação do resultado.

**Art.28-** A Comissão de Avaliação terá o mesmo prazo previsto no artigo anterior para julgar o recurso, a partir da data do seu protocolo.

### **Disposições Finais**

**Art.29-** Fica vedado o desvio de Função no âmbito da Carreira Única de Saúde, apenas permitida a transferência do servidor para outro setor ou atividade, após o seu expreso consentimento e observada a necessidade do sistema.

**Art.30-** Será considerado em efetivo exercício e recebendo integralmente a sua remuneração o servidor que:

§ 1º- ocupar representação sindical e, ainda que eventualmente, necessitar afastamento de suas atividades normais para a defesa de categoria;

§ 2º-com o afastamento por motivo de doença, comprovada tal necessidade por médico responsável pelo SUS.

§ 3º- licença maternidade, nupcial, natalidade, paternidade.

**Art.31-** Aos Servidores da área de Saúde que residam em outros Municípios, e os que tenham que se deslocar para atendimentos nos bairros rurais ou Distrito do Município de Cachoeira de Minas, em veículo ou condução própria, fica assegurado o direito a indenização.

**Parágrafo Único** - O valor da indenização referida no caput deste artigo será fixado através de Decreto do Prefeito Municipal, levando-se em consideração o número de quilômetros rodados, o combustível utilizado e o desgaste do veículo.

**Art.32-** O Prefeito Municipal expedirá os Decretos necessários para regulamentação e cumprimento desta Lei.

**Art.33-** À partir da publicação desta Lei, passa a vigorar a tabela de salários dos servidores da área de Saúde do Município de Cachoeira de Minas, conforme discriminado no anexo XII.

**Art.34-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art.35-** Fica concedido ao servidor efetivo que desempenhar a função de coordenador, uma gratificação no valor de 20% sobre o seu salário base.

**Art.36-** Revogam-se as disposições em contrário.

Cachoeira de Minas, 02 de dezembro de 1996.

Gilberto Nogueira Cellet  
Prefeito Municipal.

## **Anexo I**

**Conforme art.5º, Parágrafo Único desta Lei.**

### **Descrição dos Padrões por Área de Atuação**

As atribuições dos servidores serão diferenciadas segundo o padrão a que se vinculem, dentro de cada área de atuação.

1- Promoção, Prevenção e Assistência à Saúde.

a)- Vigilância Epidemiológica:

Aos servidores que atuam no Padrão Vigilância Epidemiológica cabe executar as atividades relacionadas com a coleta, análise, sistematização e divulgação de informações sobre a ocorrência de agravos à saúde e doenças transmissíveis e não transmissíveis, bem como a promoção de ações de controle e erradicação, mediante identificação e combate de causas, focos e vetores.

Cabe também a estes servidores executar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de programas de identificação, avaliação, intervenção e controle de riscos e agravos potenciais à saúde, saneamento básico em áreas rurais e periurbanas.

b)- Vigilância Sanitária:

Aos servidores que atuam no Padrão Vigilância Sanitária cabe executar as atividades relacionadas com proteção da saúde pública por meio de controle de qualidade e da segurança de medicamentos, insumos farmacêuticos, drogas e correlatos, sangue e hemoderivados, cosméticos, alimentos saneantes e controle de expansão de doenças transmissíveis no Estado, impedindo sua entrada através de fluxos externos.

c)- Educação em Saúde:

Aos servidores que atuam no Padrão Educação em Saúde cabe executar as atividades relacionadas com a divulgação e promoção de práticas de saúde para melhoria das condições sanitárias da população.

d)- Saúde do Trabalhador:

Aos servidores que atuam no Padrão Saúde do Trabalhador cabe executar as atividades relacionadas com a promoção e a proteção da saúde dos trabalhadores através de controle de riscos e agravos potenciais existentes nos ambientes ou nos processos de trabalho.

## **2- Gestão**

a)- Planejamento e Organização

Aos servidores que atuam no Padrão Planejamento e Organização cabe executar as atividades relacionadas com a formulação das políticas e modelos a serem empregados pelas redes hierarquizadas de ações e serviços de saúde, bem como de executar atividades de conhecimento e implementação de novas tecnologias.

b)- Controle e Avaliação

Aos servidores que atuam no Padrão Controle e Avaliação cabe executar as atividades relacionadas com os procedimentos de controle e avaliação técnico - financeiro do SUS.

c)- Desenvolvimento do Sistema:

Aos servidores que atuam no Padrão Desenvolvimento de Sistema cabe executar as atividades relacionadas com a especificação, desenvolvimento, manutenção, acompanhamento e avaliação dos sistemas de informações relativas às atividades do SUS.

d)- Produção e Suporte de Sistemas:

Aos servidores que atuam no Padrão Produção e Suporte de Sistemas cabe executar as atividades relacionadas com a implantação, operação, acompanhamento e avaliação de sistemas de informação e o respectivo suporte lógico - físico.

e)- Ensino e Pesquisa:

e.1)- Ensino

Aos servidores que atuam no Padrão Ensino cabe executar as atividades relacionadas com transmissão de conhecimento na área de saúde e campos afins, em diversos níveis, para público interno e externo.

e.2)- Pesquisa

Aos servidores que atuam no Padrão Pesquisa cabe executar as atividades relacionadas com a realização de investigações relativas à promoção da saúde.

### **3- Administração**

a)- Assessoramento e Apoio Administrativo:

Aos servidores que atuam no Padrão Assessoramento e Apoio Administrativo cabe executar as atividades relacionadas com a aplicação de Leis, regulamentos e normas, planejamento interno, modernização administrativa, comunicação social e ainda encargos de secretariado e escritório.

b)- Desenvolvimento de Recursos Humanos:

Aos servidores que atuam no Padrão Desenvolvimento de Recursos Humanos cabe executar as atividades relacionadas com a administração dos processos continuados de formação, treinamento, capacitação, avaliação e acompanhamento dos servidores.

c)- Administração de Recursos Humanos:

Aos servidores que atuam no Padrão de Recursos Humanos cabe executar as atividades relacionadas com as funções básicas de pessoal a saber: recrutamento e seleção em conjunto com a

Secretaria Municipal de Recursos Humanos e Administração - cadastro e movimentação, classificação de cargos, Legislação e auditoria.

d)- Administração de Recursos Financeiros:

Aos servidores que atuam no Padrão Administração de Recursos Financeiros cabe executar as atividades relacionadas com as funções básicas de finanças, contabilidade e auditoria.

e)- Administração de Recursos Físicos e Materiais:

Aos servidores que atuam no Padrão Administração de Recursos Físicos e Materiais cabe executar as atividades relacionadas com as funções de administração de materiais de controle de bens patrimoniais, bem como os serviços de duplicação, protocolo, expediente, telecomunicações, manutenção, transporte, limpeza e vigilância.

f)- Documentos e Biblioteca:

Aos servidores que atuam no Padrão Documentação e Biblioteca cabe executar as atividades relacionadas com pesquisa, estudo, guarda, classificação e registro bibliográfico de documentos e informações.

## **Anexo II**

### **Referente ao art.7º, Inciso I, desta Lei.**

Serão considerados especialistas em saúde os profissionais de nível superior que apresentarem o certificado de especialização na área de saúde realizada em instituições reconhecidas pelo MEC.

Do horário:

A carga horária será determinada por Decreto do Prefeito Municipal que regulamentará esta Lei.

A carga horária deverá ser cumprida integralmente. Horários não cumpridos acarretarão descontos proporcionais.

Da função:

Cabe ao Especialista em saúde:

a)- desenvolver atividades necessárias à realização e normatização de estudos, planejamentos, supervisão e avaliação de planos, projetos, assistências, programas e ações de saúde, que possuam abrangência local e regional;

b)- executar quaisquer outras atividades previstas na Lei que criou o cargo.

### **Anexo III**

#### **Referente ao art.7º, Inciso II desta Lei.**

Nível Superior - assistente técnico em saúde.

Fazem parte os profissionais graduados nas respectivas faculdades, devidamente reconhecidas pelo MEC.



## Do horário

A carga horária será determinada por Decreto do Prefeito Municipal que regulamentará esta Lei.

A carga horária deverá ser cumprida integralmente. Horários não cumpridos acarretarão descontos proporcionais.

## Da função

I- Médico - ao médico cabe desempenhar as seguintes funções:

- a)- efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e administrar tratamentos;
- b)- desenvolver atividades médico-ocupacionais;
- c)- prestar assistência médica preventiva e curativa a usuários do SUS;
- d)- realizar perícias médicas nos casos de afastamento ou internação;
- e)- realizar eventuais tarefas externas, como visitas médicas, contatos com médicos, clínicas e hospitais;
- f)- planejar e/ou participar de campanhas profiláticas e de educação sanitária;
- g)- autorizar a realização de exames laboratoriais, radiológicos e internações hospitalares;

h)- executar outras atividades previstas na Lei que criou a profissão e o cargo.

Requisitos básicos

1- instrução e habilitação legal

Curso Superior de Medicina

Registro no C.R.M.

2- complexidade de tarefas

Serviços de complexidade variada. Resolução de situações que demandam conhecimento técnico e capacidade de planejar.

II- Enfermeiro

Ao enfermeiro cabe desempenhar as seguintes funções:

a)- coordenação do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde;

b)- planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;

c)- consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre a matéria de enfermagem;

e)- prescrição de assistência de enfermagem;

d)- cuidados de enfermagem a pacientes;

e)- participação no planejamento, execução e avaliação dos planos de saúde;

f)- participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados ao paciente durante a assistência de enfermagem;

g)- participação na prevenção e controle de agravos à saúde em geral e nos programas especiais de saúde;

h)- prestação de assistência de enfermagem a gestante, parturiente, puérpera e recém-nascido;

i)- acompanhamento da evolução e do trabalho de parto. Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia;

j)- participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

l)- participação em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;

m)- participação nos programas de treinamentos e aproveitamento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;

n)- participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;

## Requisitos básicos

### 1)- Introdução e habilitação legal:

Curso Superior de Enfermagem

Registro no COREM

### 2- Complexidade de tarefas:

Serviço de complexidade variada. Resolução de situações que demandam criatividade, conhecimento técnico e capacidade de planejar.

## III- Cirurgião Dentista

Ao Dentista cabe desenvolver as seguintes funções:

a)- prevenir, diagnosticar e tratar afecções dos dentes e da boca, ministrando tratamento cirúrgico, clínico e de outra natureza para a recuperação da saúde bucal e geral.

b)- realizar perícias odonto-administrativas, com o objetivo de fornecer atestados, concessões de licenças, abono de faltas, autorização de tratamentos e outros;

c)- registrar os dados coletados em fichas individuais, para acompanhamento da evolução dos tratamentos;

d)- aconselhar os cuidados de higiene, através de entrevistas, orientando o paciente na proteção dos dentes e gengivas;

e)- fazer radiografias dentárias simples e oclusais para estabelecimentos e diagnósticos;

f)- exercer funções de caráter técnico e administrativo, participando de planejamento, execução e avaliação de programas de saúde;

g)- executar quaisquer outras atividades previstas na Lei que criou a profissão e o emprego.

### Requisitos básicos

1- Instrução e habilitação legal

Curso Superior de Odontologia

Registro no C.R.O

2- Complexidade de tarefas:

Serviço de complexidade variada, resolução de situações que demandam criatividade, conhecimento técnico e capacidade de planejar.

### IV- Bioquímico

Ao Bioquímico cabe desempenhar as seguintes funções:

a)- responsabilizar-se pela realização de exames laboratoriais;

b)- ajudar na elaboração de programas e ações específicas de sua área nas atividades de vigilância;

c)- atuar na prevenção de agravos à saúde por meio de elaboração e atuação em programas de educação, controle e prevenção em saúde;

d)- executar quaisquer outras atividades descritas na Lei que criou a profissão.

#### Requisitos básicos

1- Instrução e habilitação legal;

Curso Superior de Farmácia e bioquímica;

Registro no respectivo Conselho Regional.

2- Complexidade de tarefas

Serviço de complexidade variada. Conhecimento técnico, resolução de situações que demandam organização e controle.

#### V- Médico Veterinário

Ao Veterinário cabe desempenhar as seguintes funções:

a)- normatizar e atuar na supervisão da vigilância sanitária em sua área específica;

b)- fiscalizar criadouros de animais na zona urbana e rural;

c)- coletar material de animais para análise e tratá-los;

d)- expedir atestado de saúde animal;

e)- normatizar e atuar em programas de vacinação animal;

f)- normatizar e atuar em programas de educação para a saúde;

- g)- normatizar e atuar em programas preventivos na área sanitária;
- h)- participar e ministrar cursos, palestras, treinamentos e similares voltados para área específica;
- i)- supervisionar o trabalho dos fiscais sanitaristas à sua área de atuação.
- j)- atuar em quaisquer outras atividades descritas na Lei que criou a profissão.
- j)- emitir alvarás para funcionamento de estabelecimentos, empresas, instituições, órgãos, etc., cuja atividade seja da alçada da Vigilância Sanitária, tais como, produtos alimentícios de qualquer espécie, produtos médicos/farmacêuticos/ químicos, etc.;
- l)- normatizar e atuar no controle de zoonoses;
- m)- normatizar e atuar no controle da qualidade do meio ambiente na zona urbana e rural, tais como, esgoto, lixo, água, etc.

#### Requisitos básicos

##### 1- Instrução e habilitação legal

Curso Superior de Medicina Veterinária

Registro no C.R.M.V.

##### 2- Complexidade de tarefas:

Serviços de complexidade variada. Necessita de conhecimentos técnicos, capacidade de planejamento e execução.

## VI- Psicólogo

Ao Psicólogo cabe desempenhar as seguintes funções:

- a)- realizar avaliação e diagnóstico psicológico de entrevistas, observações, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos;
- b)- realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo;
- c)- realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação e acompanhamento psicoterápico;
- d) realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;
- e)- elaborar, coordenar e atuar nas ações de saúde visando o controle, a recuperação e a inserção social do doente mental, por meio de estratégias ambulatoriais básicas e intermediárias, de acordo com os preceitos de reforma psiquiátrica;
- f) colaborar em equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;
- g)- atuar junto à equipe multiprofissional, no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo;



h)- executar outras atividades na Lei, que criou o cargo.

Requisitos Básicos:

1- Instrução e habilitação legal

Curso Superior de Psicologia

Registro no C.R.P.

2- Complexidade de tarefas:

Serviços de complexidade variada. Resolução de situações que demandem planejamento, execução e controle de processos.

## **Anexo IV**

### **Referente ao art.7º, Inciso III desta Lei.**

Serão considerados técnicos em saúde, de nível médio os técnicos em enfermagem, técnicos em laboratórios, técnicos de higiene dental e técnico administrativo de saúde.

#### Do horário

A carga horária deverá ser cumprida integralmente. Horários não cumpridos, descontos proporcionais.

#### Das funções

I- Técnico em Enfermagem - ao Técnico de Enfermagem cabe desempenhar as seguintes funções:

a)- participar da programação da assistência de enfermagem;

b)- executar ações assistenciais cabíveis ao técnico de enfermagem;

c)- participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;

d)- orientar e acompanhar o trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participar do planejamento da assistência de enfermagem;

e)- executar outras atividades previstas na Lei que criou a profissão e o cargo.

### Requisitos Básicos

1- Instrução e habilitação legal

Curso Técnico em Enfermagem

Registro no respectivo Conselho.

2- Complexidade de tarefas:

Serviços de complexidade variada, sob supervisão de Técnico de Nível Superior. Necessita de conhecimento técnico e capacidade de organização.

II- Técnico em Higiene Dental (THD)- Ao THD cabe desempenhar as seguintes funções:

a)- treinar atendentes;

b)- colaborar na educação em saúde e estudos epidemiológicos;

- c)- demonstrar técnicas de escovação;
- d)- supervisionar o trabalho dos atendentes (ACD);
- e)- conservar o equipamento;
- f)- instrumentar o CD;
- g)- fazer aplicações tópicas;
- h)- inserir, condensar e poli materiais restauradores;
- i)- proceder limpezas e antissepsia de campo;
- j)- remover suturas;
- l)- preparar materiais restauradores, moldagem e confeccionar moldes.
- m)- executar outras atividades previstas na Lei que criou a profissão e o cargo.

#### Requisitos Básicos:

1- Instrução e habilitação legal:

Curso Técnico em Higiene Dental

Registro no C.R.O

2- Complexidade das tarefas:

Serviços de complexidade variada sob supervisão de Técnico de Nível Superior. Necessita de conhecimentos técnicos específicos.

III- Técnico Administrativo da Saúde - cabe ao Técnico Administrativo desempenhar as seguintes funções:

- a)- elaborar manuais e rotinas, planilhas e formulários, visando o desenvolvimento e acompanhamento de atividades administrativas;
- b)- examinar processos de natureza administrativa, em particular os relativos a pessoal e material;
- c)- redigir atas, relatórios, cartas, ofícios, exposições e outros tipos de correspondência oficial e/ou comercial;
- d)- minutar editais, portarias, instruções, ordens de serviços e outros atos;
- e)- executar cálculo, de natureza e complexidade variada;
- f)- cuidar do almoxarifado, controlando-o, entregando o material nos diversos setores, fazendo requisições daquilo que está em falta, anotando entrada e saída de material;
- g)- atender o público e telefonemas da SMS.
- h)- executar outras atividades correlatadas.

Requisitos Básicos:

1- Instrução

2º Grau Completo

Datilografia

2- Complexidade de tarefas

Serviço de pouca complexidade. São treinados para exercer a função. Trabalham sob a orientação de sua chefia imediata.

## **Anexo V**

### **Referente ao art.7º, Inciso IV desta Lei.**

Serão considerados auxiliares os demais profissionais de nível de 1º grau que fazem parte dos serviços complementares à saúde.

Do horário

A carga horária determinada pelos regulamentos de cada profissão especificada nos editais de concursos e contratos de trabalho.

### Da função

1- Auxiliar de Enfermagem - ao Auxiliar de Enfermagem cabe desempenhar as seguintes funções:

- a)- observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
- b)- executar ações de tratamento simples;
- c)- prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente;
- d)- executar ações assistenciais cabíveis ao auxiliar de enfermagem;
- e)- executar outras atividades correlatadas previstas na Lei...etc.

### Requisitos Básicos

1)- Instrução

2º Grau Completo

Instrução e habilitação legal

Curso de Auxiliar de Enfermagem;

Registro no Conselho Profissional.

2- Complexidade de tarefas

Serviço de pouca complexidade. Exerce atividade de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento.

II- Auxiliar de Laboratório - Ao Auxiliar de Laboratório cabe desempenhar as seguintes funções:

- a)- recepcionar o público, recebendo os pedidos de exame com o respectivo material, e se necessários, coletando os mesmos;
- b)- preparar os exames, utilizando quaisquer outros procedimentos técnicos necessários à realização dos mesmos;
- c)- lavar os utensílios utilizados, esterilizando - os;
- d)- manter a higiene do laboratório em condições perfeitas;
- e)- datilografar, registrar, entregar os resultados dos exames;
- f)- executar outras tarefas correlatadas.

Requisitos Básicos

1º Grau completo

Instrução e Habilitação legal, havendo o curso

2- Complexidade de tarefas

Serviços de pouca complexidade e variação. Será treinada para exercer a função. Trabalhará sob ordens.



III- Fiscais Sanitários - aos Fiscais Sanitários cabe desempenhar as seguintes funções:

- a)- atuar em programas preventivos na área sanitária;
- b)- fiscalizar todos os tipos de estabelecimento comerciais, observando a disposição de mercadoria, os produtos perecíveis, padrão de construção, limpeza e higiene dos estabelecimentos, bem como o padrão de limpeza e higiene de seus servidores;
- c)- fiscalizar a higiene e estábulos, cocheiras, pocilgas e estabelecimentos congêneres; de piscinas públicas; vias e logradouros públicos; prédios, quintais, terrenos não edificadas, localizados no perímetro urbano e distritos;
- d)- realizar a fiscalização dos hospitais;
- e)- fiscalizar lixo hospitalar, de laboratório de análise e patologia clínicas, e hospitais veterinários, de clínicas médicas e odontológicas, industriais e comércio de material químico e farmacológico.

Requisitos Básicos

1)- Instrução

2º Grau Completo

Extinto o curso, necessário a sua exigência.

2- Complexidade de tarefas:

Serviços com alguma complexidade. Recebe treinamento e instrução periódica.

Cumprir normas de serviço. Necessita de capacidade de observação.

IV- Auxiliar Odontológico - Cabe ao Assistente Auxiliar Odontológico exercer as seguintes funções:

- a)- orientar a higiene bucal;
- b)- marcar consultas;
- c)- preencher fichas;
- d)- revelar radiografias intraorais;
- e)- preparar o paciente;
- f)- auxiliar no seu atendimento;
- g)- instrumentar o CD e THD;
- h)- fazer isolamento relativo;
- i)- manipular materiais restauradores;
- j)- selecionar moldeiras;
- l)- confeccionar modelos de gesso;
- m)- executar outras atividades previstas na Lei que criou a profissão.

## Requisitos Básicos

### 1- Instrução e Habilitação Legal:

1º Grau Completo

### 2- Complexidade de tarefas:

Serviço pouca complexidade. Recebe treinamento periódico. Cumpre normas de serviço e à SMS quanto à comunicação interna (transporte de documentos, requisições , etc.).

## V- Motorista

Ao motorista cabe desempenhar as seguintes funções:

- a)- condução de veículo automotor, inclusive ambulâncias, em cidades e estradas, para transportes de pessoal, pacientes, material e carga;
- b)- auxílio no embarque e desembarque de carga, passageiros e pacientes;
- c)- arrumação de material e carga na viatura, orientando-os de seu embarque e desembarque;
- d)- conservação e manutenção preventiva do veículo a seu cargo, observando níveis de água, óleo, bateria e calibragem dos pneus;
- e)- reparo e substituição de peças durante o serviço, utilizando conhecimento correspondente à sua condição de motorista profissional;

f)- registrar a movimentação da viatura para efeito de controle;

g)- fiscalizar a lubrificação e o conserto das viaturas, nas oficinas autorizadas;

h)- conhecimento das normas para a condução de ambulâncias;

i)- atuar em quaisquer outros serviços correlatados.

1- Requisitos básicos:

1º Grau Completo

Carteira de Habilitação Profissional do Motorista.

2- Complexidade de Tarefas:

Serviço variado e sem complexidade. Executa serviços sob orientação do supervisor.

## **Anexo VI**

### **Referência ao art. 7º, Inciso V desta Lei.**

Serão considerados de nível básico mínimo, os profissionais de nível de 1º Grau incompleto (até 4ª série completa), que fazem parte da área de prestação de serviços gerais, em atividades de suporte à saúde.

#### **Do horário**

A carga horária será determinada pelos regulamentos de cada profissão e especificada nos editais de concursos e contratos de trabalho.

#### **Da função**

##### **I- Agente de Serviços Gerais**

Cabe ao Agente de Serviços Gerais desempenhar as seguintes funções:

a)- fazer serviços de copa, preparando e servindo café, etc.; ou colocando-os em recipientes para a sua distribuição;

b)- lavar xícaras, copos e outros utensílios, de acordo com as regras de higiene, bem como encher talhas de água, colocando

líquido na parte superior para que a água seja filtrada adequadamente;

c)- lavar paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, escadarias, vidraças, persianas, ladrilhos, vasos, pias, torneiras, válvulas e sanitários, pisos, tapetes, móveis, objetos, cinzeiros e depósitos de lixo;

d)- manter a limpeza geral de todas as dependências do local de trabalho;

e)- transportar móveis e objetos de um lugar para o outro, dentro dos postos de saúde;

f)- executar outras tarefas correlatas.

Os ocupantes deste cargo podem exercer as seguintes funções específicas, sendo determinadas pela sua chefia imediata:

- copeira;
- servente;
- outras funções correlatas.

### Requisitos Básicos

#### 1- Instrução

4ª série do 1º grau completa

#### 2- Complexidade de tarefas;

Serviços sem complexidade, rotineiro. As tarefas são executadas sob a orientação imediata do supervisor.

## **Anexo VIII**

### **Referente ao Artigo 9º, Inciso II desta Lei.**

#### Progressão Horizontal

Fará jus à progressão a cada dois anos, sujeita a deliberação da Comissão Avaliadora, os servidores que comprovarem os seguintes requisitos:

- I- estar em efetivo exercício no Poder Executivo, com o mesmo nível e grau de vencimentos, pelo intervalo requerido para concessão, não inferior a 02 (dois) anos;
- II- ter sido aprovado em avaliação de desempenho, analisada pela Comissão de Avaliação;
- III- não ter sofrido pena disciplinar dentro do intervalo requerido.

Para fins de determinação do efetivo exercício, previsto no inciso I, não serão descontados os afastamentos decorrentes de disponibilidade remunerada e os direitos previstos na C.L.T., bem como as faltas justificadas até no máximo de 06 (seis) para o

intervalo de 01 (um) ano. Os afastamentos decorrentes de licença não remunerada, interrompe a contagem de tempo para satisfação do intervalo requerido.

O interstício para as progressões seguintes à primeira é contado a partir da data da última progressão. Todo servidor terá direito às progressões durante a sua permanência no Poder Executivo, inclusive quando estiver exercendo funções de confiança.

- conceito de merecimento de cada servidor será apurado em boletim individual preenchido pela Chefia imediata e revisto pela Comissão de Avaliação considerando, dentre outros os seguintes elementos: eficiência, produtividade, dedicação, iniciativa, responsabilidade, qualidade de trabalho, pontualidade, assiduidade e aperfeiçoamento.



## **Anexo VII**

**Referente ao Art.9º, § 2º desta Lei.**

<b>Denominação do Emprego</b>	<b>Nível de Promoção</b>	<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Número de Empregos</b>	<b>Escolaridade</b>
Agente de Serviços Gerais	I	EASI-1	01	1º grau incompleto
Agente de Serviços Gerais	II	EASI-2	01	1º grau incompleto
Agente de Serviços Gerais	III	EASI-3	01	1º grau incompleto
Agente de Serviços Gerais	IV	EASI-4	01	1º grau incompleto
Agente de Serviços Gerais	V	EASI-5	01	1º grau incompleto
Agente de Serviços Gerais	VI	EASI-6	01	1º grau incompleto
Agente de Serviços Gerais	VII	EASI-7	01	1º grau incompleto
Agente de Serviços	VIII	EASI-8	01	1º grau

Gerais				incompleto
Agente de Serviços Gerais	IX	EASI-9	01	1º grau incompleto
Agente de Serviços Gerais	X	EASI-10	01	1º grau incompleto

<b>Denominação do Emprego</b>	<b>Nível de Promoção</b>	<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Número de Empregos</b>	<b>Escolaridade</b>
Auxiliar de Consultório Dentário	I	EAS II- 1	01	1º grau
Auxiliar de Consultório Dentário	II	EAS II-2	01	1º grau
Auxiliar de Consultório Dentário	III	EAS II-3	01	1º grau
Auxiliar de Consultório Dentário	IV	EAS II-4	01	1º grau
Auxiliar de Consultório Dentário	V	EAS II-5	01	1º grau
Auxiliar de Consultório Dentário	VI	EAS II-6	01	1º grau
Auxiliar de Consultório Dentário	VII	EAS II-7	01	1º grau
Auxiliar de Consultório Dentário	VIII	EAS II-8	01	1º grau
Auxiliar de Consultório Dentário	IX	EAS II-9	01	1º grau
Auxiliar de	X	EAS II-10	01	1º grau

Consultório Dentário				
----------------------	--	--	--	--

<b>Denominação do Emprego</b>	<b>do</b>	<b>Nível de Promoção</b>	<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Número de Empregos</b>	<b>Escolaridade</b>
Auxiliar Laboratório	de	I	EAS III-1	01	1º grau
Auxiliar Laboratório	de	II	EAS III-2	01	1º grau
Auxiliar Laboratório	de	III	EAS III-3	01	1º grau
Auxiliar Laboratório	de	IV	EAS III-4	01	1º grau
Auxiliar Laboratório	de	V	EAS III-5	01	1º grau
Auxiliar Laboratório	de	VI	EAS III-6	01	1º grau
Auxiliar Laboratório	de	VII	EAS III-7	01	1º grau
Auxiliar Laboratório	de	VIII	EAS III-8	01	1º grau
Auxiliar Laboratório	de	IX	EAS III-9	01	1º grau
Auxiliar Laboratório	de	X	EAS III-10	01	1º grau

<b>Denominação do Emprego</b>	<b>Nível de Promoção</b>	<b>Símbolo de salário</b>	<b>Número de empregos</b>	<b>Escolaridade</b>
Fiscal Sanitário	I	EAS III-1		2º grau
Fiscal Sanitário	II	EAS III-2		2º grau
Fiscal Sanitário	III	EAS III-3		2º grau
Fiscal Sanitário	IV	EAS III-4		2º grau
Fiscal Sanitário	V	EAS III-5		2º grau
Fiscal Sanitário	VI	EAS III-6		2º grau
Fiscal Sanitário	VII	EAS III-7		2º grau
Fiscal Sanitário	VIII	EAS III-8		2º grau
Fiscal Sanitário	IX	EAS III-9		2º grau

Fiscal Sanitário	X	EAS III-10		2° grau
------------------	---	------------	--	---------

Denominação do Emprego	Nível de Promoção	Símbolo de Salário	Número de Empregos	Escolaridade
Auxiliar de Enfermagem	I	EAS III-1	01	1° grau
Auxiliar de Enfermagem	II	EAS III-2	01	1° grau
Auxiliar de Enfermagem	III	EAS III-3	01	1° grau
Auxiliar de Enfermagem	IV	EAS III-4	01	1° grau
Auxiliar de Enfermagem	V	EAS III-5	01	1° grau
Auxiliar de Enfermagem	VI	EAS III-6	01	1° grau
Auxiliar de Enfermagem	VII	EAS III-7	01	1° grau
Auxiliar de Enfermagem	VIII	EAS III-8	01	1° grau
Auxiliar de Enfermagem	IX	EAS III-9	01	1° grau
Auxiliar de Enfermagem	X	EAS III-10	01	1° grau

Denominação do	Nível de	Símbolo de	Número de	Escolaridade
----------------	----------	------------	-----------	--------------

Emprego	Promoção	Salário	Empregos	
Motorista	I	EAS IV-1	01	1º grau
Motorista	II	EAS IV-2	01	1º grau
Motorista	III	EAS IV-3	01	1º grau
Motorista	IV	EAS IV-4	01	1º grau
Motorista	V	EAS IV-5	01	1º grau
Motorista	VI	EAS IV-6	01	1º grau
Motorista	VII	EAS IV-7	01	1º grau
Motorista	VIII	EAS IV-8	01	1º grau
Motorista	IX	EAS IV-9	01	1º grau
Motorista	X	EAS IV-10	01	1º grau

Denominação do Emprego	Nível de Promoção	Símbolo de Salário	Número de Empregos	Escolaridade
Técnico em Enfermagem	I	EAS V-1	01	2º grau
Técnico em Enfermagem	II	EAS V-2	01	2º grau
Técnico em Enfermagem	III	EAS V-3	01	2º grau
Técnico em Enfermagem	IV	EAS V-4	01	2º grau
Técnico em Enfermagem	V	EAS V-5	01	2º grau
Técnico em Enfermagem	VI	EAS V-6	01	2º grau
Técnico em Enfermagem	VII	EAS V-7	01	2º grau
Técnico em Enfermagem	VIII	EAS V-8	01	2º grau
Técnico em Enfermagem	IX	EAS V-9	01	2º grau
Técnico em Enfermagem	X	EAS V-10	01	2º grau

Denominação do Emprego	Nível de	Símbolo de	Número de	Escolaridade
------------------------	----------	------------	-----------	--------------

	Promoção	Salário	Empregos	
Técnico em Higiene Dental	I	EAS V-1	01	2º grau
Técnico em Higiene Dental	II	EAS V-2	01	2º grau
Técnico em Higiene Dental	III	EAS V-3	01	2º grau
Técnico em Higiene Dental	IV	EAS V-4	01	2º grau
Técnico em Higiene Dental	V	EAS V-5	01	2º grau
Técnico em Higiene Dental	VI	EAS V-6	01	2º grau
Técnico em Higiene Dental	VII	EAS V-7	01	2º grau
Técnico em Higiene Dental	VIII	EAS V-8	01	2º grau
Técnico em Higiene Dental	IX	EAS V-9	01	2º grau
Técnico em Higiene Dental	X	EAS V-10	01	2º grau

Denominação do Emprego	Nível de Promoção	Símbolo de Salário	Número de Empregos	Escolaridade
Técnico Adm. da Saúde	I	EAS V-1	01	2º grau
Técnico Adm. da Saúde	II	EAS V-2	01	2º grau
Técnico Adm. da Saúde	III	EAS V-3	01	2º grau
Técnico Adm. da Saúde	IV	EAS V-4	01	2º grau
Técnico Adm. da Saúde	V	EAS V-5	01	2º grau
Técnico Adm. da Saúde	VI	EAS V-6	01	2º grau
Técnico Adm. da Saúde	VII	EAS V-7	01	2º grau
Técnico Adm. da Saúde	VIII	EAS V-8	01	2º grau
Técnico Adm. da Saúde	IX	EAS V-9	01	2º grau
Técnico Adm. da Saúde	X	EAS V-10	01	2º grau

Denominação do Emprego	Nível de Promoção	Símbolo de Salário	Número de Empregos	Escolaridade
Enfermeira	I	EAS IX-1	01	3º grau
Enfermeira	II	EAS IX-2	01	3º grau
Enfermeira	III	EAS IX-3	01	3º grau
Enfermeira	IV	EAS IX-4	01	3º grau
Enfermeira	V	EAS IX-5	01	3º grau
Enfermeira	VI	EAS IX-6	01	3º grau
Enfermeira	VII	EAS IX-7	01	3º grau
Enfermeira	VIII	EAS IX-8	01	3º grau
Enfermeira	IX	EAS IX-9	01	3º grau
Enfermeira	X	EAS IX-10	01	3º grau

Denominação do Emprego	Nível de Promoção	Símbolo de Salário	Número de Empregos	Escolaridade
Farmacêutico-Bioquímico	I	EAS IX-1	01	3º grau
Farmacêutico-Bioquímico	II	EAS IX-2	01	3º grau
Farmacêutico-Bioquímico	III	EAS IX-3	01	3º grau
Farmacêutico-Bioquímico	IV	EAS IX-4	01	3º grau
Farmacêutico-Bioquímico	V	EAS IX-5	01	3º grau
Farmacêutico-Bioquímico	VI	EAS IX-6	01	3º grau
Farmacêutico-Bioquímico	VII	EAS IX-7	01	3º grau
Farmacêutico-Bioquímico	VIII	EAS IX-8	01	3º grau
Farmacêutico-Bioquímico	IX	EAS IX-9	01	3º grau
Farmacêutico-Bioquímico	X	EAS IX-10	01	3º grau

Denominação do Emprego	Nível de Promoção	Símbolo de Salário	Número de Empregos	Escolaridade
Cirurgião Dentista	I	EAS IX-1	03	3º grau
Cirurgião Dentista	II	EAS IX-2	01	3º grau
Cirurgião Dentista	III	EAS IX-3	01	3º grau
Cirurgião Dentista	IV	EAS IX-4	01	3º grau
Cirurgião Dentista	V	EAS IX-5	01	3º grau
Cirurgião Dentista	VI	EAS IX-6	01	3º grau
Cirurgião Dentista	VII	EAS IX-7	01	3º grau
Cirurgião Dentista	VIII	EAS IX-8	01	3º grau
Cirurgião Dentista	IX	EAS IX-9	01	3º grau
Cirurgião Dentista	X	EAS IX-10	01	3º grau

Denominação do Emprego	Nível de Promoção	Símbolo de Salário	Número de Empregos	Escolaridade
Médico	I	EAS IX-1	05	3º grau
Médico	II	EAS IX-2	03	3º grau
Médico	III	EAS IX-3	02	3º grau
Médico	IV	EAS IX-4	01	3º grau
Médico	V	EAS IX-5	01	3º grau
Médico	VI	EAS IX-6	01	3º grau
Médico	VII	EAS IX-7	01	3º grau
Médico	VIII	EAS IX-8	01	3º grau
Médico	IX	EAS IX-9	01	3º grau
Médico	X	EAS IX-10	01	3º grau



## Anexo VII

**Tabela de Salário a que se refere o Art.9º, § 2º desta Lei.**

<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Valor em R\$</b>
EAS I-1	180,00
EAS I-2	189,00
EAS I-3	198,45
EAS I-4	208,37
EAS I-5	218,79
EAS I-6	229,73
EAS I-7	241,22
EAS I-8	253,28
EAS I-9	265,94
EAS I-10	279,24

<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Valor em R\$</b>
EAS II-1	221,81
EAS II-2	232,90
EAS II-3	249,44
EAS II-4	256,77
EAS II-5	269,61
EAS II-6	283,09
EAS II-7	297,25
EAS II-8	312,11

EAS II-9	327,71
EAS II-10	344,10

## Anexo VII

### Tabela de Salário a que se refere o Art.9º, § 2º desta Lei.

<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Valor em R\$</b>
EAS I-1	180,00
EAS I-2	189,00
EAS I-3	198,45
EAS I-4	208,37
EAS I-5	218,79
EAS I-6	229,73
EAS I-7	241,22
EAS I-8	253,28
EAS I-9	265,94
EAS I-10	279,24

<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Valor em R\$</b>
EAS II-1	221,81
EAS II-2	232,90
EAS II-3	249,44
EAS II-4	256,77
EAS II-5	269,61
EAS II-6	283,09

EAS II-7	297,25
EAS II-8	312,11
EAS II-9	327,71
EAS II-10	344,10

## Anexo VII

**Tabela de Salário a que se refere a Art.9º, § 2º desta Lei.**

<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Valor em R\$</b>
EAS IX-1	753,53
EAS IX-2	791,21
EAS IX-3	830,77
EAS IX-4	872,31
EAS IX-5	915,92
EAS IX-6	961,72
EAS IX-7	1.009,80
EAS IX-8	1.060,29
EAS IX-9	1.113,31
EAS IX-10	1.168,97

## **Anexo VII**

### **Tabela de Salário a que se refere o Art.9º, § 2º desta Lei.**

<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Valor em R\$</b>
EAS VII-1	641,22
EAS VII-2	673,28
EAS VII-3	706,95
EAS VII-4	742,29
EAS VII-5	779,41
EAS VII-6	818,38
EAS VII-7	859,30
EAS VII-8	902,26
EAS VII-9	947,37
EAS VII-10	994,74

<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Valor em R\$</b>
EAS VIII-1	695,03
EAS VIII-2	730,07
EAS VIII-3	766,57
EAS VIII-4	804,90

EAS VIII-5	845,14
EAS VIII-6	887,40
EAS VIII-7	931,77
EAS VIII-8	978,36
EAS VIII-9	1.027,27
EAS VIII-10	1.078,64

## Anexo VII

### Tabela de Salário a que se refere o Art.9º, § 2º desta Lei.

<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Valor em R\$</b>
EAS III-1	300,00
EAS III-2	315,00
EAS III-3	330,75
EAS III-4	347,28
EAS III-5	364,64
EAS III-6	382,87
EAS III-7	402,01
EAS III-8	422,11
EAS III-9	443,21
EAS III-10	465,37

<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Valor em R\$</b>
EAS IV-1	334,90
EAS IV-2	351,64

EAS IV-3	369,22
EAS IV-4	387,68
EAS IV-5	407,06
EAS IV-6	427,41
EAS IV-7	448,78
EAS IV-8	471,21
EAS IV-9	494,77
EAS IV-10	519,50

## Anexo VII

**Tabela de Salário a que se refere o Art.9º, § 2º desta Lei.**

<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Valor em R\$</b>
EAS V-1	373,67
EAS V-2	392,35
EAS V-3	411,97
EAS V-4	432,57
EAS V-5	454,20
EAS V-6	476,91
EAS V-7	500,75
EAS V-8	525,79
EAS V-9	552,08
EAS V-10	579,68

<b>Símbolo de Salário</b>	<b>Valor em R\$</b>
EAS VI-1	419,86

EAS VI-2	440,85
EAS VI-3	482,90
EAS VI-4	486,04
EAS VI-5	510,34
EAS VI-6	535,86
EAS VI-7	562,65
EAS VI-8	590,79
EAS VI-9	620,32
EAS VI-10	651,34

## Anexo X

### Referente ao Art.6º desta Lei

### Quadro Geral de Servidores da Saúde da Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas

Código	Denominação	Nível de Vencimento	Valor em R\$	Número de Cargos
EPE-Saúde	Agente de Serviços Gerais	EAS I	180,00	01
EPE-Saúde	Auxiliar de Consultório Dentário	EAS II	221,81	02
EPE-Saúde	Auxiliar de Laboratório	EAS III	300,00	01
EPE-Saúde	Fiscal Sanitário	EAS III	300,00	01
EPE-Saúde	Auxiliar de Enfermagem	EAS III	300,00	04

EPE-Saúde	Motorista	EAS IV	334,90	01
EPE-Saúde	Técnico em Enfermagem	EAS V	373,67	01
EPE-Saúde	Técnico em Higiene Dental	EAS V	373,67	01
EPE-Saúde	Técnico Administrativo da Saúde	EAS VI	419,86	01
EPE-Saúde	Médico	EAS IX	753,53	05
EPE-Saúde	Cirurgião Dentista	EAS IX	753,53	03
EPE-Saúde	Farmacêutico - Bioquímico	EAS IX	753,53	01
EPE-Saúde	Enfermeira	EAS IX	753,53	01

### **Emprego de Provisão em Comissão de Recrutamento Amplo**

EPC-Saúde	Secretário Municipal de Saúde	EAS VIII	800,00	01
EPC-Saúde	Médico Veterinário	EAS VII	641,22	01