



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

LEI ORDINÁRIA N.º 1.279/2008.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, dos Servidores da Área de Saúde do Município de Imperatriz – MA, e dá outras providências.

ILDON MARQUES DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, FAÇO SABER A TODOS OS SEUS HABITANTES 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 Salários – PCCS, que passa a regulamentar a situação funcional dos servidores legalmente investidos em Cargo Público de Provimento efetivo ou efetivo ocupando cargo em Comissão, nomeados sob o regime celetista, enquanto seja estabelecido regime estatutário, pertencentes à área de saúde do Município de Imperatriz, Estado do Maranhão.

§ 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS baseia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município de Imperatriz, no Modelo Assistencial preconizado pelo Sistema Único de Saúde, e pela Legislação da Administração Pública vigente, em especial a Constituição Federal de 1988, as Leis Federais n.º 8.080/90, 8.142/90, Decreto-Lei (CLT), Lei Orgânica do Município de Imperatriz, Leis Municipais n.º 788/95 e 1.235/2007.

§ 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS visa prover os Órgãos da Área de Saúde, com estrutura de Cargos e Carreiras organizados, mediante:

I – a adoção de um sistema permanente de capacitação de profissionais;

II – reconhecimento e valorização dos Servidores, através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais, garantindo a qualidade dos serviços à população.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, do quadro de servidores lotados na Secretaria Municipal da Saúde, contém os seguintes elementos e conceitos básicos:



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

I – Cargo Público: É o conjunto de tarefas, deveres e responsabilidades de natureza permanente de que se investe o servidor, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos. O cargo público pode ser de provimento efetivo ou em comissão;

II – Emprego Público: É o conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas a um servidor público cujo vínculo empregatício é de natureza contratual, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

III – Classe: É um conjunto de cargos afins quanto à natureza e ao grau de complexidade a tarefas a eles inerentes;

IV – Faixa: É a subdivisão de uma classe em escalas horizontais, correspondentes a diversos níveis de vencimentos, constituindo a linha natural de progressão do servidor;

V – Carreira: É um conjunto de classe e/ou de cargos de mesma natureza funcional e o mesmo grau de complexidade das tarefas, que permite a ascensão funcional do servidor;

VI – Referência Salarial: É o nível salarial que integra a faixa de salário de um cargo ou de uma classe de cargos;

VII – Categoria Funcional: É o conjunto de cargos agrupados segundo a natureza das atividades e tarefas e o grau de conhecimento necessário ao provimento e desempenho;

VIII – Grupo Ocupacional: É um conjunto de cargos, agrupados segundo a natureza do trabalho, o nível de conhecimento necessário ao provimento de cada cargo, a afinidade existente entre eles, e hierarquizados segundo o grau de complexidade e responsabilidade inerentes às tarefas;

IX – Cargo em Comissão: É aquele de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal, devendo ser exercido preferencialmente por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo de carreira técnica ou profissional do Poder Executivo Municipal;

X – Função de Confiança: É aquela de livre designação e dispensa do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo ser exercida por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo;

XI – Progressão: É a passagem do servidor de uma referência salarial



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

para outra dentro do mesmo cargo ou classe;

XII – Promoção: É a passagem do servidor da classe em que ele se encontra para uma superior, desde que sejam cumpridos os requisitos estabelecidos no presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS;

XIII – Salário: É a importância fixa, prevista em lei, recebida pelo servidor pelo exercício do cargo;

XIV – Remuneração: É o valor representado pela soma de salário com os adicionais de caráter individual e demais vantagens previstas em lei.

Art. 3º Fica criado um Conselho de Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, de caráter paritário, composto por representantes da Secretaria Municipal da Saúde, da Secretaria Municipal de Administração e Modernização, e representantes dos usuários e trabalhadores indicados pelo Conselho Municipal de Saúde, renovado a cada 02 (dois) anos.

**CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

Art. 4º Os princípios e diretrizes que norteiam o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS são:

I – Universalidade – integram o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, todos os servidores municipais celetistas ou estatutários, que participam do processo de trabalho desenvolvido pelos Órgãos de Saúde do Município de Imperatriz;

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

III – Participação na Gestão – para a implantação ou adequação deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS às necessidades do Sistema Único de Saúde, deverá ser observado o princípio da participação bilateral, entre os Servidores e o Órgão Gestor da Saúde;

IV – Concurso Público – é a única forma de ingressar na Carreira da Saúde, resguardando os Servidores estáveis, segundo a Constituição Federal de 1988;

Parágrafo único. É garantido o acesso de portadores de necessidades



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

especiais, em concurso público, em até 5% (cinco por cento), conforme estabelece a Lei Orgânica Municipal.

V – Publicidade e Transparência – todos os fatos e atos administrativos referentes a este Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS serão públicos, garantindo total e permanente transparência;

VI – Isonomia – será assegurado o tratamento remuneratório isonômico para os trabalhadores com funções iguais ou semelhantes, dentro do mesmo nível de escolaridade, observando-se a igualdade de direitos, obrigações e deveres.

**CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO**

Art. 5º O Provimento de Cargos Efetivos, compreendendo-se os atos administrativos pelos quais esses são preenchidos, dar-se-á obrigatoriamente, por Concurso Público de Provas e Títulos.

Art. 6º Os Cargos de provimento em Comissão vocacionados para serem ocupados em caráter provisório, correspondentes ao exercício das funções técnicas e administrativas, sendo 50% (cinquenta por cento) de acesso restrito a servidores efetivos, pertencentes ao quadro de servidores da Secretaria Municipal da Saúde, ficando assegurado ao Chefe do Poder Executivo e/ou Titular da Pasta da Saúde, para livre indicação, nomeação ou exoneração, dos Cargos correspondentes ou superiores ao nível departamental ou denominações de equivalência nominal e/ou financeira, com observância aos requisitos e formação profissional exigidos para o cargo.

Art. 7º Para atendimento às necessidades transitórias, de excepcional interesse público de urgência ou emergência, poderão ser efetuadas contratações de serviços de pessoas físicas, nos termos da Lei, por meio de processo seletivo público, com prazo máximo de um ano, renováveis por no máximo um ano, nos termos previstos na Constituição Federal de 1988.

§ 1º O servidor que vier a ser admitido nos termos deste artigo será obrigatoriamente remunerado de acordo com o vencimento inicial da classe correspondente ao cargo a que se candidatar.

§ 2º Para atendimento às necessidades de prevenção de doenças e promoção da saúde, além de atividades de vigilância epidemiológica, prevenção e controle de doenças, o gestor poderá admitir Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, nos termos da Lei Federal n.º 11.350/2006, Constituição Federal de 1988 e Lei Complementar n.º 03/2007.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

Art. 8º É vedada a passagem do servidor de um cargo para outro, sem Concurso Público.

**CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA DA CARREIRA**

Art. 9º Os Grupos Ocupacionais previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, com competência para atuar nas áreas de assistência, prevenção, proteção, recuperação, planejamento, administração, produção e participação na gerência, ensino e pesquisa da Área da Saúde, conforme Anexo I desta Lei, são assim denominados:

I – Auxiliar Operacional na Saúde – Compreendendo as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental completo, resguardado os direitos adquiridos pelos atuais servidores;

II – Auxiliar na Saúde – Compreendendo as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino básico completo;

III – Assistente na Saúde – Compreendendo as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio;

IV – Assistente Técnico na Saúde – Compreendendo as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio profissionalizante;

V – Especialista na Saúde – Compreendendo as categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino superior.

Art. 10 Os cargos de Provimento Efetivo, listados no Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, desta Lei, terão seus perfis profissionais e suas denominações, conforme Anexo III – Descrição dos Cargos, desta Lei.

§ 1º Os cargos existentes antes da vigência da presente Lei, terão as denominações modificadas, de conformidade com o Anexo IV – Cargos de Nomenclatura Modificada, desta Lei, de acordo com a estrutura administrativa municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

§ 2º Aplica-se o disposto na presente Lei, aos servidores ocupantes dos cargos oriundos de outros Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Imperatriz, cujas atribuições se identifiquem com os princípios contidos no inciso II do art. 3º, desde que atendam às demais normas contidas no Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, bem como aos removidos ou transferidos, oficialmente, para a Secretaria da Saúde do Município de Imperatriz, até a data da promulgação desta Lei, mediante opção, para ambos os casos.

§ 3º Ficam em extinção os cargos constantes no Anexo XII, desta Lei, em decorrência do não atendimento das atuais exigências para a atuação nas funções públicas existentes, assegurado os direitos adquiridos aos atuais ocupantes até que se dê a vacância do cargo.

Art. 11 Os Grupos Ocupacionais abaixo discriminados classificam-se de acordo com o nível de ensino, cujas classes são compostas por níveis de vencimentos reajustáveis estabelecidos por interníveis, cuja tabela se encontra especificada no Anexo V – Tabela Salarial, desta Lei.

I – Grupo Auxiliar Operacional na Saúde:

Classe S1 – Ensino Fundamental Completo.

II – Grupo Auxiliar na Saúde:

Classe S2 – Ensino Básico Completo.

III – Grupo Assistente na Saúde:

Classe S3 – Ensino Médio Completo.

IV – Grupo Assistente Técnico na Saúde:

Classe S4 – Ensino Técnico Completo.

V – Grupo Especialista na Saúde:

Classe S5 – Ensino Superior Completo.

Classe S6 – Ensino Superior com Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização).

Classe S7 – Ensino Superior com Pós-graduação *Stricto Sensu* (Mestrado).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

Classe S8 – Ensino Superior com Pós-graduação *Stricto Sensu* (Doutorado).

Art. 12 O valor inicial de cada classe salarial correspondente aos cargos, será considerado como Referência Básica para as progressões verticais e horizontais de acordo com o estabelecido no Anexo V – Tabela Salarial, desta Lei.

Art. 13 Cargo em Comissão é aquele que, em virtude de lei, depende da confiança pessoal para seu provimento e se destina ao atendimento das atividades de direção, chefia e assessoramento.

§ 1º Os Cargos em Comissão são de livre nomeação e exoneração, por ato do Chefe do Poder Executivo, com observância aos requisitos e formação profissional exigidos para o cargo.

§ 2º Dos Cargos em Comissão, 50% (cinquenta por cento) deverão obrigatoriamente ser providos por servidores municipais efetivos.

§ 3º Quando o ocupante de Cargo em Comissão for servidor efetivo, receberá o vencimento do seu cargo, acrescido da representação do cargo em comissão, de acordo com a estrutura administrativa do Município.

§ 4º Os Cargos em Comissão a que se refere o *caput* deste artigo encontram-se discriminados no Anexo VI – Cargos em Comissão, desta Lei.

**CAPÍTULO V
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

Art. 14 A elaboração do Plano de Desenvolvimento na Carreira deverá ser consubstanciada, de acordo com:

- I – Plano de metas institucionais;
- II – Plano de metas das Unidades/Setores;
- III – Plano de metas das equipes.

Art. 15 O Desenvolvimento na Carreira é a forma de evolução dentro da tabela salarial, no mesmo cargo, através de mecanismos de progressão, a partir do efetivo exercício no cargo, levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo, a qualificação profissional e o mérito profissional, conforme critérios estabelecidos nas seguintes seções.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

SEÇÃO I
DA PROGRESSÃO POR TEMPO DE EXERCÍCIO NO CARGO

Art. 16 A progressão por tempo de exercício no cargo dar-se-á de forma vertical, automaticamente, obedecendo ao interstício de cinco anos de efetivo exercício, acrescido de 5% (cinco por cento) na Tabela Salarial, até o limite do último nível de vencimento, garantindo a progressão para o nível imediatamente superior ao que estiver posicionado o servidor, conforme o Anexo V – Tabela Salarial, desta Lei.

SEÇÃO II
DA PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 17 A progressão por qualificação profissional poderá ser conquistada pelo servidor, após três anos de efetivo exercício no cargo, no nível de vencimento correspondente ao valor imediatamente superior ao valor percebido, na classe imediatamente superior, dentro do mesmo cargo, conforme as regras a seguir:

§ 1º Para o Grupo de Especialista na Saúde possuir ou completar cursos de pós-graduação *Lato Sensu* ou *Stricto Sensu* exigidos para as classes imediatamente superiores.

§ 2º Após ter sido assegurada a vantagem por Qualificação Profissional, manter-se-á inalterada a retribuição pecuniária advinda do inicial de cada classe a que faz jus o servidor, sendo considerada direito pessoal, e para tanto ser complementado a cada avanço adicional, de acordo com os critérios estabelecidos.

§ 3º A qualificação de que trata este artigo deverá ser alcançada em área correlata ao exercício do cargo de servidor, conforme critérios a serem definidos em regulamento.

SEÇÃO III
DA PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL

Art. 18 A progressão por mérito profissional dar-se-á de forma horizontal, mediante avaliação de desempenho e desenvolvimento, a cada dois anos de efetivo exercício no cargo, acrescido de 4% (quatro por cento) na Tabela Salarial, correspondendo ao acréscimo máximo de um nível de vencimento.

§ 1º A avaliação de desempenho e desenvolvimento do servidor é o processo que adota fatores, parâmetros e metas pré-estabelecidas, visando mensurar o desenvolvimento das atividades direcionadas para a consecução dos



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

objetivos organizacionais.

§ 2º A avaliação do desempenho do servidor deve ser abrangente, contemplando:

I – Os diferentes aspectos da sua formação e os níveis de complexidade das atividades desempenhadas pelas equipes de trabalho;

II – A capacidade técnica assistencial no contexto da infra-estrutura dos serviços de saúde;

III – As especificidades locais e as realidades epidemiológicas;

IV – A pactuação entre o Conselho Gestor e o Municipal, em consonância com as metas previstas no Plano Municipal de Saúde;

V – A avaliação das chefias imediatas das equipes e a auto-avaliação do servidor;

VI – A prestação de contas ao controle social;

VII – A repercussão dos processos de desenvolvimento sobre o serviço de saúde de Imperatriz à população.

§ 3º O Programa de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento (PADD) estabelece critérios capazes de avaliar a qualidade dos processos de trabalho em saúde, de cunho pedagógico, contínuo, permanente, crítico, participativo, abrangendo de forma integrada o servidor, com sua participação no processo de prestação de serviços de saúde à população e avaliação do Órgão ou da Instituição.

Art. 19 Os critérios para avaliação de desempenho e desenvolvimento do servidor serão elaborados e executados pelos respectivos órgãos de recursos humanos da Secretaria Municipal competente pela Gestão de Pessoal da Saúde, respeitando o artigo 4º desta Lei, observando:

I – Definição metodológica dos indicadores de avaliação;

II – Definição de metas dos serviços e das equipes;

III – Adoção de modelos e instrumentos que atendam à natureza das atividades, assegurados os seguintes princípios:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

- a) legitimidade e transparência do processo de avaliação;
- b) periodicidade;
- c) contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do órgão ou serviço;
- d) adequação aos conteúdos ocupacionais e as condições reais de trabalho, de forma que caso haja condições precárias ou adversas de trabalho, não prejudiquem a avaliação;
- e) conhecimento do servidor sobre todas as etapas da avaliação e do seu resultado final;
- f) direito de manifestação às instâncias recursais.

Art. 20 A avaliação de desempenho e desenvolvimento para fins de mérito profissional será realizada por composição de média de pontos anuais, uma vez a cada período de dois anos, em conformidade com os critérios que deverão ser objeto de regulamentação após a publicação desta Lei.

Parágrafo único. As repercussões financeiras decorrentes da progressão por mérito profissional, serão concedidas subseqüentemente à avaliação de desempenho e desenvolvimento, respeitando os termos do Artigo 16 da presente Lei.

Art. 21 Caberá à Secretaria Municipal da Saúde, a organização, o planejamento, a promoção e o controle dos cursos ou programas de capacitação, buscando as parcerias/convênios necessários, sempre de acordo com suas necessidades e prioridades das ações e serviços, vinculando a realização das qualificações ao melhor funcionamento do Sistema de Saúde, dentro dos interstícios estabelecidos, assegurando a todas as categorias funcionais, a oportunidade de participação.

§ 1º O Programa de Formação tem como objetivos:

- a) Conscientizar o Profissional de Saúde para a relevância do seu papel, enquanto agente na construção do Sistema Único de Saúde – SUS;
- b) Preparar o Profissional de Saúde para desenvolver-se na carreira, objetivando seu engajamento no plano de desenvolvimento organizacional do Sistema Único de Saúde – SUS;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

c) Promover o desenvolvimento integral desde a alfabetização até os mais altos níveis de educação formal.

§ 2º Caberá à Secretaria Municipal da Saúde a elaboração de programação para afastamento e participação do Servidor em estágios profissionais, visitas técnicas, congressos, seminários, capacitações, complementações de escolaridade e cursos de aperfeiçoamento, especialização e pós-graduação, o qual deverá ser editado no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a publicação da presente Lei.

Art. 22 Depois de três anos do estágio probatório em efetivo exercício, o servidor poderá obter licença sem vencimentos, interesse particular, por prazo não superior a 02 (dois) anos, renovável por igual período.

Parágrafo único. O requerente deverá aguardar em exercício a concessão da licença, que poderá ser negada, quando não convier ao interesse do serviço.

Art. 23 Não será concedida licença para trato de interesse particular a funcionário removido, antes de assumir o exercício.

Art. 24 O funcionário, em qualquer tempo, poderá desistir da licença para trato de interesse particular.

Art. 25 É assegurado ao servidor ocupante de cargo na Secretaria Municipal da Saúde de Imperatriz, o direito à licença para o desempenho de mandato em confederação, federação, estadual ou municipal, sindicato representativo da categoria a que pertence em função do cargo ocupado, sem prejuízos para a sua remuneração.

Art. 26 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até trinta dias, podendo ser prorrogada por até trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até noventa dias.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

§ 3º Não será concedida nova licença em período inferior a doze meses do término da última licença concedida.

**SEÇÃO IV
DAS GRATIFICAÇÕES**

Art. 27 Fica assegurada aos servidores da Secretaria Municipal da Saúde, que prestam serviços no Programa de Atenção Básica, gratificação de incentivo à produção.

§ 1º O valor a ser rateado será de até 30% (trinta por cento) do repasse feito pelo Governo Federal (PAB Fixo), observando sempre as disposições do Plano Municipal de Saúde.

§ 2º Decreto do Prefeito Municipal regulará os valores e forma de pagamento da gratificação, que terá entre suas condições a assiduidade e pontualidade.

§ 3º As gratificações dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias deverão ser regulamentadas através de decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 28 Fica assegurado ao servidor lotado na Secretaria Municipal da Saúde, que exerça atividade exclusivamente em hospital público da rede municipal, o incentivo ao exercício hospitalar, no valor correspondente a até 40% (quarenta por cento) do salário base.

Parágrafo único. Decreto do Prefeito Municipal regulará os valores e forma de pagamento da gratificação, que terá entre suas condições a assiduidade e pontualidade.

Art. 29 Fica assegurado aos servidores assistidos por esta Lei, e que atuam na assistência de portadores de necessidades especiais, o direito de permanecer exercendo suas atividades, desde que atendam os seguintes requisitos:

- a) Ser efetivo do município;
- b) Ter formação média ou graduação na área correspondente;
- c) No mínimo 01 ano de atuação na área;
- d) Que tenha especialização e/ou no mínimo 360 horas de cursos na área correspondente.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

**SEÇÃO V
DA DATA BASE**

Art. 30 Fica assegurado o mês de Maio para revisão anual de valores do piso salarial dos servidores da Rede Pública Municipal de Saúde de Imperatriz, obedecendo aos critérios de negociações entre o ente de direito público interno e o órgão representativo da classe.

**CAPÍTULO VI
DA GESTÃO DESTE PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS – PCCS**

Art. 31 Compete ao titular da Secretaria Municipal da Saúde de Imperatriz aprovar propostas de modificações ou regulamentos suplementares deste Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, sugeridos pelo Conselho de Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, com posterior homologação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e envio, se for o caso, ao Poder Legislativo para votação.

Art. 32 Compete ao Conselho de Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS acompanhar o processo de implantação e desenvolvimento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, em suas diferentes etapas.

§ 1º Cabe ao Conselho de Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS emitir parecer a respeito da aceitação ou recusa dos títulos para a concessão da progressão por qualificação profissional, preservando-se, às partes, os prazos recursais estabelecidos na Legislação vigente.

§ 2º O Conselho de Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS no prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a vigência desta Lei, avaliará e aprovará o regulamento do Programa de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento.

**CAPÍTULO VII
DOS CARGOS, ENQUADRAMENTO, REMUNERAÇÃO E
VANTAGENS/BENEFÍCIOS**

**SEÇÃO I
DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 33 O Quadro de Pessoal da Secretaria da Saúde do Município de Imperatriz é composto pelos cargos de provimento efetivo e em comissão, conforme quantitativo definido nos Anexos VII – Número de Vagas em Provimento Efetivo e VI



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

– Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, desta Lei, devendo a lotação ser estabelecida de acordo com a necessidade do serviço.

SEÇÃO II
DO ENQUADRAMENTO

Art. 34 O enquadramento dos Servidores do Quadro de Provimento Efetivo dar-se-á na referência que atingir, considerando-se o 1º (primeiro) biênio, a partir de 1988, quando entraram em vigor as normas constitucionais com previsão de estabilidade e avaliação funcional, quando tratar de progressão por tempo de serviço.

§ 1º Após a Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998, as avaliações funcionais de novos servidores iniciam-se após o cumprimento do estágio probatório, que será de 03 (três) anos, com avanços de 02 (dois) em 02 (dois) anos.

§ 2º Os servidores que não possuírem afastamentos decorrentes de licença sem vencimentos para tratar de interesses particulares ou de acompanhamento de cônjuge terão os períodos aquisitivos considerados na integralidade, desde que respeitada a escolaridade exigida para os cargos.

§ 3º No processo de enquadramento observar-se-á a correlação existente entre o cargo ocupado em data anterior à vigência desta Lei e o cargo do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS.

§ 4º Por ocasião do enquadramento, o setor competente da Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoas, publicará a relação nominal, cabendo recurso no prazo de noventa dias, após a ciência do servidor através do recebimento do contracheque.

§ 5º O servidor que não possuir habilitação exigida para a classe na nova carreira, permanecerá no nível atingido no enquadramento, apenas progredindo quando atender os requisitos de escolaridade previstos nesta Lei.

Art. 35 As diferenças de vencimentos verificados em decorrência da proposta de enquadramento serão pagas como vantagem pessoal nominalmente identificada, até o limite dos valores percebidos, não consideradas serviço extraordinário ou outras vantagens ocasionais.

§ 1º A vantagem pessoal de que trata este artigo, permanecerá inalterada, nem serão acrescidos percentualmente quaisquer aumentos de vencimentos concedidos pelo Município.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

§ 2º A vantagem pessoal extinguir-se-á quando a sua soma com o valor financeiro da classe for igual ou superior ao valor da referência da classe do servidor.

Art. 36 O Quadro Suplementar será integrado pelo Quadro Especial já existente, integrado pelos funcionários pertencentes ao regime celetista.

§ 1º Os atuais empregados, cujas relações de trabalho estejam sendo regidas de forma diferente da estabelecida nesta Lei poderão, se assim o desejarem, optar pela forma estabelecida nesta Lei.

§ 2º Ao optar, o emprego ocupado será transformado em cargo, integrando os Anexos desta Lei com a mesma denominação, se não for o caso de mudança estabelecida no Anexo IV, desta Lei.

Art. 37 Para os concursados, empossados a partir da promulgação desta Lei, aplicar-se-á o Nível de vencimento inicial para o Cargo e Classe correspondente à função a que se candidatou.

**SEÇÃO III
DA REMUNERAÇÃO**

Art. 38 Os valores fixados para o vencimento base dos cargos propostos por este Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, são os constantes do Anexo V – Tabela Salarial, desta Lei.

**SEÇÃO IV
DAS VANTAGENS/BENEFÍCIOS**

Art. 39 Poderão ser concedidos vantagens e benefícios de caráter transitório ou permanente às atividades específicas desenvolvidas pelo Servidor, não previstas em padrão funcional, quando vinculada a existência de Programas Federais e/ou Estaduais implementados mediante convênio ou ajustes similares.

§ 1º Ficam garantidos os direitos adquiridos pelos servidores concursados para vagas do Programa Saúde da Família.

§ 2º As vantagens e benefícios atribuídos aos servidores que se enquadram neste artigo, são as constantes do Anexo X – Vantagens e Benefícios, desta Lei, as quais não têm caráter incorporativo aos vencimentos e tem como base de cálculo o vencimento do cargo e não sendo cumulativo as demais vantagens.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

§ 3º A seleção dos servidores que integrarão as equipes responsáveis pelo desenvolvimento dos referidos programas, será efetuada por uma Comissão de Avaliação e Seleção para Remoção Interna segundo critérios estabelecidos no Anexo XI – Critérios de Remoção para Programas Conveniados, desta Lei.

**CAPÍTULO VIII
DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS –
PCCS**

Art. 40 A implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS de que trata esta Lei, far-se-á de conformidade com o que se segue:

I – Enquadramento de todos os servidores de acordo com o tempo de serviço até a vigência desta Lei;

II – Enquadramento de todos os servidores de acordo com a qualificação profissional até a vigência desta Lei;

III – Enquadramento de todos os servidores de acordo com o mérito profissional até a vigência desta Lei.

Parágrafo único. Os servidores terão progressão na carreira funcional a partir das qualificações, habilitações e cumprimento de tempo de serviço prevista nesta Lei.

**CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 41 São partes constantes desta Lei os seguintes anexos:

I – Anexo I – Grupos Ocupacionais;

II – Anexo II – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;

III – Anexo III – Descrição dos Cargos;

IV – Anexo IV – Cargos de Nomenclatura Modificada;

V – Anexo V – Tabela Salarial;

VI – Anexo VI – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;

VII – Anexo VII – Número de Vagas em Provimento Efetivo;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

VIII – Anexo VIII – Quadro Suplementar;

IX – Anexo IX – Quadro de Vencimentos de Cargos em Comissão;

X – Anexo X – Vantagens e Benefícios;

XI – Anexo XI – Critérios de Remoção para Programas Conveniados;

XII – Anexo XII – Cargos em Extinção;

XIII – Anexo XIII – Cargos instituídos.

Art. 42 Além do vencimento e das vantagens e benefícios já previstos nesta Lei, as gratificações e adicionais seguirão os mesmos princípios do Regime Jurídico adotado pelo Município de Imperatriz.

Art. 43 Os servidores lotados na Secretaria Municipal da Saúde terão um prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei, prorrogáveis por igual período, desde que justificados e mediante autorização dos Titulares das Pastas, para requerer transferência para outra Secretaria, desde que haja compatibilidade de função e existência de vaga, uma vez que decorrido este prazo os mesmos estarão permanentemente inseridos no Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS do Pessoal da Área da Saúde, de que trata a presente Lei.

Art. 44 Ficam asseguradas as acumulações relativas a Cargos Concorrentes, desde que atendam às normas estabelecidas na Emenda Constitucional n.º 34, de 14 de dezembro de 2001.

Art. 45 Aplica-se esta Lei aos servidores inativos e pensionistas da área da saúde conforme artigo 40 § 8º da Constituição Federal de 1988.

§ 1º Os proventos dos servidores aposentados serão revistos como se em atividade estivessem.

§ 2º Ficam os órgãos de Recursos Humanos da Secretaria Municipal competente pela Gestão de Pessoas, incumbidos de realizar as revisões, refixações de proventos e seus respectivos encaminhamentos, no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei, prorrogáveis por igual período, desde que justificados e mediante autorização dos Titulares das Pastas.

Art. 46 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações do Orçamento Geral do Município de Imperatriz, suplementada, se necessário.



CIDADE DE IMPERATRIZ

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

Art. 47 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 48 Ficam expressamente revogadas todas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 15 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2008, 187º. DA INDEPENDÊNCIA E 120º. DA REPÚBLICA.


**ILDON MARQUES DE SOUZA
PREFEITO MUNICIPAL**



CIDADE DE IMPERATRIZ

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

ANEXOS

PCCS-SAÚDE



ANEXO I

GRUPOS OCUPACIONAIS

I – Auxiliar Operacional na Saúde:

AGENTE OPERACIONAL

MOTORISTA

VIGIA

II – Auxiliar na Saúde:

AUX. SERV. MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO

AUX. SERVIÇOS GERAIS

AUX. SERV. INFRA-ESTRUT.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

AUXILIAR DE LABORATÓRIO I

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

AUXILIAR OPERACIONAL

AUXILIAR PATOLOGIA

III – Assistente na Saúde:

AGENTE ADMINISTRATIVO

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

FISCAL SANITÁRIO

INSPETOR SANITÁRIO



OPERADOR DE COMPUTADOR

TELEFONISTA ATENDENTE EM REGULAÇÃO MÉDICA

IV – Assistente Técnico na Saúde:

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

TÉCNICO DE GESSO

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

V – Especialista na Saúde:

ADMINISTRADOR

ADMINISTRADOR HOSPITALAR

ASSISTENTE SOCIAL

BIÓLOGO

BIOQUÍMICO

CONTADOR

ENFERMEIRO

FISIOTERAPEUTA

MÉDICO

MÉDICO VETERINÁRIO

NUTRICIONISTA

ODONTÓLOGO

PEDAGOGO EM SAÚDE PÚBLICA



CIDADE DE IMPERATRIZ

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

PSICÓLOGO

PSICOPEDAGOGO

TERAPEUTA OCUPACIONAL

FARMACÊUTICO

MUSICOTERAPEUTA

FONOAUDIÓLOGO



ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

- 1 ADMINISTRADOR
- 2 ADMINISTRADOR HOSPITALAR
- 3 AGENTE ADMINISTRATIVO
- 4 AGENTE DE FISCALIZAÇÃO
- 5 AGENTE OPERACIONAL
- 6 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
- 7 ASSISTENTE SOCIAL
- 8 AUX. SERV. MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO
- 9 AUX. SERVIÇOS GERAIS
- 10 AUX. SERV. INFRA-ESTRUT.
- 11 AUXILIAR DE ENFERMAGEM
- 12 AUXILIAR DE LABORATÓRIO I
- 13 AUXILIAR DE ODONTOLOGIA
- 14 AUXILIAR OPERACIONAL
- 15 AUXILIAR PATOLOGIA
- 16 BIÓLOGO
- 17 BIOQUÍMICO
- 18 CONTADOR
- 19 ENFERMEIRO
- 20 FISCAL SANITÁRIO
- 21 FISIOTERAPEUTA
- 22 INSPETOR SANITÁRIO
- 23 MÉDICO
- 24 MÉDICO VETERINÁRIO
- 25 MOTORISTA
- 26 NUTRICIONISTA
- 27 ODONTÓLOGO
- 28 OPERADOR DE COMPUTADOR
- 29 PEDAGOGO EM SAÚDE PÚBLICA
- 30 PSICÓLOGO
- 31 PSICOPEDAGOGO
- 32 TÉCNICO DE ENFERMAGEM
- 33 TÉCNICO DE GESSO



CIDADE DE IMPERATRIZ

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

- 34 TÉCNICO DE LABORATÓRIO
- 35 TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
- 36 TERAPEUTA OCUPACIONAL
- 37 VIGIA
- 38 TÉCNICO EM RADIOLOGIA
- 39 FARMACÊUTICO
- 40 MUSICOTERAPEUTA
- 41 FONOAUDIÓLOGO
- 42 TELEFONISTA ATENDENTE EM REGULAÇÃO MÉDICA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ADMINISTRADOR	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.
ADMINISTRADOR HOSPITALAR	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.
AGENTE ADMINISTRATIVO	Exercer atividades inerentes às funções administrativas, assistindo ao superior imediato, orientando os servidores, coletando e analisando dados, redistribuindo tarefas e outras atividades necessárias a consecução dos objetivos de sua área, com vistas à eficiência e eficácia organizacional.
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	Exercer atividades de inspeção, fiscalização e mobilização de recursos, atuando nas áreas de tributação, posturas e edificações, no cumprimento do poder de polícia da Administração Pública Municipal.
AGENTE OPERACIONAL	Exercer atividades de manutenção de infra-estruturas e dos diversos bens públicos, atuando em setores de manutenção, matadouros, hortas e outros setores da administração pública, e ainda, em atendimento às necessidades das unidades escolares, creches, hospitais, matadouros municipais e dependências da administração geral.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de protocolo, arquivo e documentação, orçamento e finanças, recursos humanos, material e patrimônio, coleta, classificação e registro de dados, organização e métodos, contribuindo para a implementação de leis, decretos, normas e regulamentos referentes à Administração.
ASSISTENTE SOCIAL	Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores das comunidades, visando contribuir para a solução de problemas sociais.
AUX. SERV. INFRA-ESTRUT.	Realizar atividades de execução, sob orientação, de trabalhos operacionais simples, em serviços de infra-estrutura, a exemplo de limpeza, economato, construção e conservação de estradas, ruas e edifícios, serviços de auxílio em oficinas, execução de serviços básicos na agropecuária, atividades de vigilância e de portaria.
AUX. SERV. MANUTENÇÃO E ALIMENTAÇÃO	Exercer atividades sociais de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências e áreas de trabalhos, lavando e passando roupas e cuidando de crianças e pacientes em atendimento às necessidades das unidades escolares, creches, hospitais municipais e dependências da administração geral.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Desenvolver, sob a supervisão do enfermeiro, ações de enfermagem nos níveis de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde de indivíduos e/ou grupos sociais, inclusive à pacientes em estado grave e com risco de vida ou agonizante, em unidades de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

	emergência ou de tratamento intensivo de instituições de saúde, domicílios e outros.
AUXILIAR DE LABORATÓRIO I	Executar as tarefas relacionadas com análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando nas análises e trabalhos de apoio, para possibilitar diagnósticos, tratamento ou prevenção de doenças.
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	Auxiliar o cirurgião-dentista, participando da prevenção, da promoção e da recuperação da saúde bucal; proceder a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados, sob supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico de higiene dental; realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidênciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental.
AUXILIAR OPERACIONAL	Exercer atividades auxiliares de manutenção de infra-estruturas e dos diversos bens públicos, atuando em setores de manutenção, matadouros, hortas e outros setores da administração pública, e ainda, em atendimento às necessidades das unidades escolares, creches, hospitais, matadouros municipais e dependências da administração geral.
AUXILIAR PATOLOGIA	Realização de técnicas de coleta de amostras de materiais biológicos, técnicas de conservação de materiais biológicos; avaliação macroscópica e preparação de amostras de materiais biológicos; colorações utilizadas em hematologia e microbiologia; semeadura de materiais aeróbicos e anaeróbicos em microbiologia; grupos sanguíneos: sistema ABO, sistema Rh, importância na prática transfusional; determinação dos componentes sanguíneos e sua interpretação, como auxílio ao diagnóstico clínico: as técnicas usuais de realização de exames para determinação de: grupos sanguíneos, glicose, colesterol e outros; as técnicas usuais de realização de exames hematimétricos: hemácias, leucócitos, hematócitos, hemoglobina e outros; as técnicas usuais de realização de exames de urina: Exame Qualitativo de Urina (EQU), Exame Físico da Urina, Exame Químico da Urina, Exame Microscópico/Sedimento; Noções de biossegurança.
BIÓLOGO	Supervisionar, planejar, programar, coordenar e executar atividades especializadas relacionadas à área de biologia e microbiologia, além de realizar pesquisas científicas nessas áreas.
BIOQUÍMICO	Planejar, orientar, coordenar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão; realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas especiais para completar o diagnóstico de doenças; supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais; interpretar e emitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia e hematologia; executar atividades de desinfecção e esterilização; zelar pela limpeza e ordem dos materiais e equipamentos; exercer outras atividades correlatas.
CONTADOR	Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade da Instituição, orientando sua execução e participando destes. Registrar atos e fatos contábeis. Controlar o ativo permanente. Gerenciar custos. administrar o departamento de pessoal. Elaborar demonstrações contábeis. Prestar consultoria e informações gerenciais.
ENFERMEIRO	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação de programas e projetos de saúde; desenvolver atividades de recursos



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

	humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde; executar plano de assistência e cuidados de enfermagem; atuar na investigação epidemiológica e sanitária.
FARMACÊUTICO	Planejar, orientar, coordenar, supervisionar e executar atividades técnicas específicas da profissão; realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas especiais para completar o diagnóstico de doenças; supervisionar o pessoal envolvido em atividades laboratoriais; interpretar e emitir resultados dos exames realizados em bioquímica, imunologia, parasitologia, microbiologia e hematologia; executar atividades de desinfecção e esterilização; zelar pela limpeza e ordem dos materiais e equipamentos; exercer outras atividades correlatas.
FISCAL SANITÁRIO	Realizar visitas (em domicílios, mercados, hospitais, feiras, logradouros públicos e estabelecimentos particulares) no intuito de desenvolver trabalho sanitário educativo, individual ou grupal; participar de levantamentos sócio-econômico-sanitário; elaborar boletins de produção e relatórios de visita; realizar campanhas de prevenção de doenças, para assegurar as condições de saúde da comunidade.
FISIOTERAPEUTA	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições de pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.
FONOAUDIÓLOGO	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; realizar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.
INSPECTOR SANITÁRIO	Coordenar e acompanhar a política tributária fiscal, observando a legislação tributária e jurisprudência; aplicar sanções legais compatíveis com as infrações; orientar e executar a fiscalização sanitária (inspeção de estabelecimentos que manipulam produtos alimentícios e farmacêuticos), como também auxiliar o Poder Judiciário.
MÉDICO	Exercer atividades de medicina preventiva e curativa, diagnosticando e tratando doenças do corpo humano, objetivando uma eficaz assistência à saúde pública; promover consultas médicas, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos clínicos e cirúrgicos, primando para a aplicação dos métodos da medicina preventiva; desenvolver sistemas para a realização de pesquisas sobre natureza e causas de enfermidades; efetuar exames médicos, emitir laudos, prescrever medicamentos e outros atos específicos da medicina; cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos da saúde pública, elaborando processos educativos, de pesquisas e de vigilância em saúde; e desenvolver outras atividades correlatas.
MÉDICO VETERINÁRIO	Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

	outros métodos para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos, desenvolvimento das doenças dos animais, analisando resultados de testes e observando o efeito de medicamentos, para estabelecer métodos eficazes para o seu tratamento.
MOTORISTA	Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos) para o transporte de pessoas e materiais; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o regularmente e providenciando sua manutenção.
MUSICOTERAPEUTA	Realizar atividades com a utilização da música e/ou de seus elementos constituintes, ritmo, melodia e harmonia, no tratamento qualificado de um cliente ou grupo, em processos destinados a facilitar e promover comunicação, relacionamento, aprendizado, mobilização, expressão, organização e outros objetivos terapêuticos relevantes, a fim de atender as necessidades físicas, emocionais, mentais, sociais e cognitivas. Auxiliar no desenvolvimento potencial e/ou restaurar funções do indivíduo para o alcance de melhor qualidade de vida, através de prevenção, reabilitação ou tratamento.
NUTRICIONISTA	Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de nutrição, alimentação e dietética, no campo hospitalar, da saúde pública e da educação, avaliando permanentemente o estado nutricional e as carências alimentares, a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população.
ODONTÓLOGO	Diagnosticar e realizar tratamento das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde, tanto bucal quanto geral.
OPERADOR DE COMPUTADOR	Operar computadores e rede acionando programas básicos e aplicativos. Software: Efetuar todos os procedimentos necessários para instalar e solucionar os problemas encontrados nos equipamentos do município tais como: sistema operacional, aplicativos, entre outros. Realizar os atendimentos internos, externos e por telefone conforme a demanda de serviços da informática. Efetuar e se responsabilizar pelo conteúdo das cópias de segurança das informações mantidas pelos equipamentos da Prefeitura; Operar periféricos instalados nas dependências do Município, tais como: unidade de fita (DAT), impressora, controladora de comunicação e outros. Manter controle sobre o conteúdo das informações sobre os equipamentos. Rede de Dados: configurar, identificar e solucionar os problemas encontrados nas redes de dados usados pelo Município. Executar e construir cabeamento de rede. Configurar os devidos protocolos (IP, ARP, RARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP e HTTP, DHCP) e NetBEUI. Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; e, Executar outras atividades correlatas.
PEDAGOGO EM SAÚDE PÚBLICA	Exercer atividades de planejamento, organização e execução de serviços de pedagogia na área da saúde; realizar e proferir palestras sobre doenças epidemiológicas; coordenar e supervisionar atividades relacionadas à extensão de sala de aula destinadas às crianças internadas e/ou em tratamento continuado nas unidades de saúde do município; atuar na elaboração de instrumentos específicos de orientação em educação em saúde, elaborar manuais de orientação em saúde, catálogos de técnicas pedagógicas em saúde; implementar programas de tecnologia educacional; e atender o Projeto Classe Hospitalar implantados na rede hospitalar municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

PSICÓLOGO	Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações de práticas nos campos da educação institucional e da clínica psicológica.
PSICOPEDAGOGO	Planejar, implementar, orientar e coordenar tarefas relativas a projetos e trabalhos especializados no campo da psicopedagogia, bem como outras tarefas de mesma natureza e complexidade.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Exercer atividades técnicas de serviços de enfermagem, empregando processos e rotinas específicas, visando total eficácia na assistência à saúde pública.
TÉCNICO DE GESSO	Exercer atividades técnicas de serviços de engessamento em membros superiores, inferiores, tronco e região cervical, com aplicação de técnicas de tração esquelética e cutânea, empregando processos e rotinas específicas, visando total eficácia na assistência à saúde pública.
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Executar as tarefas relacionadas com análises clínicas, realizando exames simples, auxiliando nas análises e trabalhos de apoio, para possibilitar diagnósticos, tratamento ou prevenção de doenças.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Executar exames radiológicos, posicionando adequadamente o paciente, acionando o aparelho de Raio-X, para atender as requisições médicas.
TELEFONISTA ATENDENTE EM REGULAÇÃO MÉDICA	Atender solicitações telefônicas da população, anotar informações colhidas ao solicitante, seguindo questionário próprio, prestar informações gerais ao solicitante estabelecer contato radiofônico com a ambulância e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar, estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência e de colher dados e trocar informações, anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço, obedecer aos protocolos de serviço, atender as determinações do médico regulador.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições de pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.
VIGIA	Exercer a vigilância dos estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar a entrada e saída de pessoas aos recintos sob sua guarda; revistar volumes e impedir a saída de material sem a devida autorização; fazer ronda no órgão que esteja sob sua guarda, fiscalizando dependências internas, desligando luzes, fechando torneiras e outras eventualidades; impedir à noite a entrada de elementos estranhos, no prédio sob sua guarda; comunicar a autoridade competente as irregularidades verificadas, relacionadas com o seu serviço; executar outras atividades correlatas.



CIDADE DE IMPERATRIZ

**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

ANEXO IV

CARGOS DE NOMENCLATURA MODIFICADA

NOMENCLATURA	-	NOVA NOMENCLATURA
FISCAL SANITÁRIO	-	INSPECTOR SANITÁRIO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

ANEXO V
TABELA SALARIAL

Table with 18 columns (ATS 1-17) and 7 rows (S1-S1VI) showing salary values in R\$. ATS 1: R\$ 300,00 to R\$ 402,03. ATS 17: R\$ 584,37 to R\$ 783,11.

Table with 18 columns (ATS 1-17) and 7 rows (S2-S2VI) showing salary values in R\$. ATS 1: R\$ 360,00 to R\$ 482,43. ATS 17: R\$ 701,24 to R\$ 939,73.

Table with 18 columns (ATS 1-17) and 7 rows (S3-S3VI) showing salary values in R\$. ATS 1: R\$ 432,00 to R\$ 578,92. ATS 17: R\$ 841,49 to R\$ 1.127,68.

Table with 18 columns (ATS 1-17) and 7 rows (S4-S4VI) showing salary values in R\$. ATS 1: R\$ 432,00 to R\$ 578,92. ATS 17: R\$ 841,49 to R\$ 1.127,68.

Handwritten signature



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

Mérito ->

ATS

↓

Table with 18 columns (1-17) and 7 rows (S5 to S5VI) containing numerical data.

Mérito ->

ATS

↓

Table with 18 columns (1-17) and 7 rows (S6 to S6VI) containing numerical data.

Mérito ->

ATS

↓

Table with 18 columns (1-17) and 7 rows (S7 to S7VI) containing numerical data.

Mérito ->

ATS

↓

Table with 18 columns (1-17) and 7 rows (S8 to S8VI) containing numerical data.

Handwritten signature



ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO
1. Assessor Contábil
2. Assessor de Administração Pública
3. Assessor de Comunicação
4. Assessor-Chefe do Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho
5. Assessor de Projetos Especiais
6. Assessor de Projetos Estratégicos
7. Assessor de Saúde Pública I
8. Assessor de Saúde Pública II
9. Assessor de Saúde Pública III
10. Assessor de Gabinete I
11. Assessor de Gabinete II
12. Assessor de Gabinete III
13. Assessor Jurídico
14. Assessor Técnico de Planejamento
15. Auditor Municipal SUS
16. Chefe de Centro de Saúde
17. Chefe de Fisioterapia e Terapia Ocupacional
18. Chefe de Núcleo Administrativo
19. Chefe de Núcleo de Saúde
20. Chefe de Núcleo de Vigilância Sanitária
21. Chefe de Psicologia
22. Chefe Farmacêutico-bioquímico
23. Chefe de Setor
24. Cirurgião Dentista Chefe Saúde
25. Coordenador
26. Coordenador de RH do HMI
27. Diretor Administrativo Hospitalar
28. Diretor de Departamento
29. Diretor de Arquivo
30. Diretor Executivo
31. Diretor Geral do Hospital HMI
32. Diretor Geral do Hospital HMI Infantil
33. Enfermeiro Chefe Dep. Saúde
34. Enfermeiro Chefe Hospitalar
35. Fonoaudiólogo Chefe Saúde



36. Médico Auditor SUS
37. Médico Chefe de Clínica Veterinária
38. Médico Chefe Dep. Saúde Pública
39. Médico Diretor Clínico
40. Nutricionista Chefe
41. Psicólogo Chefe Saúde
42. Secretário Municipal de Saúde
43. Subsecretário Municipal de Saúde



ANEXO VII

NÚMERO DE VAGAS EM PROVIMENTO EFETIVO

ORD.	CARGO	QUANT.
1.	ADMINISTRADOR	1
2.	ADMINISTRADOR HOSPITALAR	15
3.	AGENTE ADMINISTRATIVO	19
4.	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	1
5.	AGENTE OPERACIONAL	36
6.	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	65
7.	ASSISTENTE SOCIAL	13
8.	AUDITOR FISCAL	2
9.	AUX. DE SERV. DE MANUT. E ALIMENTAÇÃO	46
10.	AUX. SERVIÇOS GERAIS	51
11.	AUX. SERV. INFRA-ESTRUTURA	1
12.	AUX. DE ENFERMAGEM	239
13.	AUX. DE LABORATÓRIO I	2
14.	AUD. DE ODONTOLOGIA	46
15.	AUX. OPERACIONAL	24
16.	AUX. DE PATOLOGIA	2
17.	BIÓLOGO	3
18.	BIOQUÍMICO	15
19.	CONTADOR	1
20.	ENFERMEIRO	66
21.	FISCAL SANITÁRIO	2
22.	FISIOTERAPEUTA	4
23.	INSPETOR SANITÁRIO	6
24.	INSTRUTOR DE CURSOS	1
25.	MÉDICO	33
26.	MÉDICO VETERINÁRIO	1
27.	MOTORISTA	28



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ**

28.	NUTRICIONISTA	10
29.	ODONTÓLOGO	54
30.	OPERADOR DE COMPUTADOR	2
31.	PEDAGOGO EM SAÚDE PÚBLICA	1
32.	PSICÓLOGO	21
33.	PSICOPEDAGOGO	2
34.	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	154
35.	TÉCNICO EM GESSO	2
36.	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	7
37.	TÉCNICO NÍVEL MÉDIO	7
38.	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
39.	VIGIA	67
40.	TELEFONISTA ATENDENTE EM REGULAÇÃO MÉDICA	10
41.	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	10
42.	FARMACÊUTICO	5
43.	MUSICOTERAPEUTA	1
44.	FONOAUDIÓLOGO	1



ANEXO VIII

QUADRO SUPLEMENTAR

PARTEIRA

VACINADOR

AUX. SERVIÇOS GERAIS

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

AUXILIAR DE LABORATÓRIO I

AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

AUXILIAR PATOLOGIA

FISCAL SANITÁRIO

TÉCNICO NÍVEL MÉDIO



ANEXO IX

QUADRO DE VENCIMENTOS DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO
1. Assessor Contábil	DAS-2
2. Assessor de Administração Pública	DAS-4
3. Assessor de Comunicação	DAS-1
4. Assessor – Chefe do Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho	DAS-5
5. Assessor de Projetos Especiais	ISOLADO
6. Assessor de Projetos Estratégicos	DAS-5
7. Assessor de Saúde Pública I	CC-2
8. Assessor de Saúde Pública II	CC-3
9. Assessor de Saúde Pública III	CC-4
10. Assessor I	CC-2
11. Assessor II	CC-3
12. Assessor III	CC-4
13. Assessor Jurídico	DAS-3
14. Assessor Técnico	DAS-2
15. Auditor Municipal SUS	DAS-4
16. Chefe de Centro de Saúde	CC-4
17. Chefe de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	CCS-1
18. Chefe de Núcleo	DAS-2
19. Chefe de Núcleo de Saúde	DAS-1
20. Chefe de Núcleo de Vigilância Sanitária	DAS-3
21. Chefe Farmacêutico-bioquímico	CCS-1
22. Chefe de Setor	DAS-1
23. Chefe de Psicologia	DAS-4
24. Cirurgião Dentista Chefe de Saúde	CCS-1
25. Coordenador	DAS-1
26. Coordenador FMS	DAS-5



27. Coordenador de RH do HMI	DAS-3
28. Diretor Administrativo Hospitalar	DAS-5
29. Diretor de Departamento	DAS-4
30. Diretor do Arquivo	CCS-1
31. Diretor Executivo	DAS-5
32. Diretor Geral do Hospital HMI	ISOLADO
33. Diretor Geral do Hospital HMI Infantil	DAS-5
34. Enfermeiro Chefe Dep. Saúde	CCS-1
35. Enfermeiro Chefe Hospitalar	DAS-5
36. Fonoaudiólogo Chefe Saúde	CCS-1
37. Médico Auditor SUS	DAS-4
38. Médico Chefe de Clínica Veterinária	CCS-1
39. Médico Chefe Dep. Saúde Pública	CCS-1
40. Médico Diretor Clínico	DAS-5
41. Nutricionista Chefe	CCS-1
42. Presidente da Comissão Especial de Licitação	ISOLADO
43. Psicólogo Chefe Saúde	CCS-1
44. Secretário Municipal de Saúde	ISOLADO
45. Subsecretário Municipal de Saúde	ISOLADO



ANEXO X

VANTAGENS E BENEFÍCIOS

1. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA:

1.1. Vantagens e Benefícios:

CARGO	VANTAGENS E BENEFÍCIOS
Médico	40%
Cirurgião-dentista	10%
Enfermeiro	10%

1.2. Adicional de Deslocamento – equipes que atuam em área rural:

CARGO	ADICIONAL DE DESLOCAMENTO	
	IR E VIR	RESIDIR
Médico	20%	30%
Cirurgião-dentista	20%	30%
Enfermeiro	20%	30%
Técnico e/ou Auxiliar de Enfermagem	20%	30%
Auxiliar de Odontologia	20%	30%

2. CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO:

2.1. Vantagens e Benefícios:

CARGO	VANTAGENS E BENEFÍCIOS
Cirurgião-dentista	40%

3. SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU:

3.1. Vantagens e Benefícios:

CARGO	VANTAGENS E BENEFÍCIOS
Técnico em Enfermagem	15%
Motorista	15%



ANEXO XI

CRITÉRIOS DE REMOÇÃO PARA PROGRAMAS CONVENIADOS

1. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA:

1.1. REQUISITOS:

- a. Fazer parte do quadro de cargos de provimento efetivo do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS do Pessoal da Área da Saúde;
- b. Ter formação profissional específica para os cargos que integram as Equipes de Saúde da Família;
- c. Provimento em Cargo Efetivo com jornada de 40 horas semanais.

1.2. SELEÇÃO PARA REMOÇÃO:

- a. As vagas disponíveis para o desenvolvimento das atividades específicas da Estratégia Saúde da Família serão oportunizadas a todos os servidores que atenderem aos requisitos previstos no item 1.1. deste Anexo.

- 1.2.2.** Havendo um número de interessados superior ao número de vagas disponibilizadas, os servidores serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Seleção para Remoção Interna de acordo com os seguintes critérios:

- a. Avaliação prática da aptidão, postura e vivência mediante situações de problemas da comunidade;
- b. Avaliação de conhecimentos específicos sobre a Estratégia de Saúde da Família;
- c. Análise de Currículo, buscando aqueles que possuem processo específico de capacitação para a Estratégia de Saúde da Família, tanto a primeira capacitação que é o treinamento introdutório de PSF quanto atualizações e especializações;
- d. Havendo empate na somatória da avaliação, terá preferência à escolha da vaga o servidor que obtiver melhor índice no item a.

2. CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS – CEO:

2.1. REQUISITOS:

- a. Fazer parte do quadro de cargos de provimento efetivo do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS do Pessoal da Área da Saúde;
- b. Ter formação profissional específica para os cargos que integram o CEO.

2.2. SELEÇÃO PARA REMOÇÃO:

- 2.1.1.** As vagas disponíveis para o desenvolvimento das atividades específicas do Centro de Especialidades Odontológicas serão oportunizadas a todos os



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ

servidores que atenderem aos requisitos previstos no item 1.1. deste Anexo.

2.2.2. Havendo um número de interessados superior ao número de vagas disponibilizadas, os servidores serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Seleção para Remoção Interna de acordo com os seguintes critérios:

- a. Avaliação prática da aptidão, postura e vivência mediante situações de problemas da comunidade;
- b. Avaliação de conhecimentos específicos sobre as especialidades odontológicas ofertadas no CEO;
- c. Análise de Currículo, buscando aqueles que possuem processo específico de capacitação para as especialidades ofertadas no CEO tanto a nível de especialização quanto de atualização;
- d. Havendo empate na somatória da avaliação, terá preferência à escolha da vaga o servidor que obtiver melhor índice no item b.

3. SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU:

3.1. REQUISITOS:

- a. Fazer parte do quadro de cargos de provimento efetivo do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS do Pessoal da Área da Saúde;
- b. Ter formação profissional específica para os cargos que integram a Equipe do SAMU.

3.2. SELEÇÃO PARA REMOÇÃO:

3.2.1. As vagas disponíveis para o desenvolvimento das atividades específicas no Serviço de Atendimento Móvel de Urgência serão oportunizadas a todos os servidores que atenderem aos requisitos previstos no item 1.1 deste Anexo.

3.2.2. Havendo um número de interessados superior ao número de vagas disponibilizadas, os servidores serão avaliados pela Comissão de Avaliação e Seleção para Remoção Interna de acordo com os seguintes critérios:

- a. Avaliação prática da aptidão, postura e vivência mediante situações de problemas da comunidade;
- b. Avaliação de conhecimentos específicos sobre o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência;
- c. Análise de Currículo, buscando aqueles que possuem processo específico de capacitação para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, tanto a primeira capacitação que é o treinamento introdutório do SAMU quanto atualizações e especializações;
- d. Havendo empate na somatória da avaliação, terá preferência à escolha da vaga o servidor que obtiver melhor índice no item b.



ANEXO XII

CARGOS EM EXTINÇÃO

1. AUXILIAR DE ENFERMAGEM
2. AUXILIAR DE LABORATÓRIO I
3. AUXILIAR DE ODONTOLOGIA
4. PARTEIRA
5. ZELADOR
6. VACINADOR
7. MÉDICO CLÍNICO
8. TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
9. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS



ANEXO XIII

CARGOS INSTITUÍDOS

1. PEDAGOGO EM SAÚDE
2. TELEFONISTA AUXILIAR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
3. TÉCNICO EM RADIOLOGIA
4. PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE SAÚDE
5. COORDENADOR DO FMS
6. FARMACÊUTICO
7. MUSICOTERAPEUTA
8. FONOAUDIÓLOGO