

# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 176 /

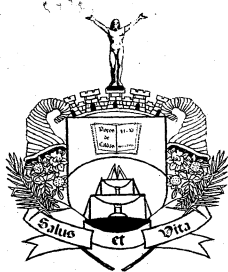
**“ALTERA E CONSOLIDA A LEI COMPLEMENTAR Nº 139, DE 25 DE AGOSTO DE 2012, QUE ‘CRIA, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS, O PLANO DE EMPREGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA E DO NÚCLEO DE APOIO À SAÚDE DA FAMÍLIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS’.”**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Eloísio do Carmo Lourenço, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei complementar:

## **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **CAPÍTULO I DA ABRANGÊNCIA DA LEI**

Art. 1º. Em conformidade com o disposto na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que “Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências”; no Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011, que “Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências”, bem como na Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, que “Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS)”; na Portaria nº 122, de 25 de janeiro de 2011, que “Organiza o Programa Consultório na Rua”, e na Portaria nº 2.527, de 27 de outubro de 2011, que “Redefine a Atenção Domiciliar no Sistema Único de Saúde (SUS)”, fica criado o Plano de Empregos, Carreiras e Salários dos Serviços da Estratégia Saúde da Família, do Núcleo de Apoio à Saúde da Família, do “Consultório na Rua” e do “Melhor em Casa” da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto-Lei nº 5.452/45) e legislação trabalhista correlata.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

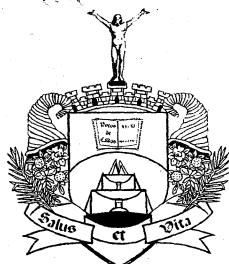
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 2 /

## CAPITULO II DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 2º. São atribuições comuns a todos os profissionais que compõem a equipe da Estratégia Saúde da Família, do Núcleo de Apoio à Saúde da Família, do "Consultório na Rua" e do Serviço de Atenção Domiciliar, com exceção dos servidores ocupantes dos empregos de Auxiliar de Higienização e Auxiliar Administrativo:

- I - participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- II - manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- III - realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- IV - realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- V - garantir a atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- VI - participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- VII - realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

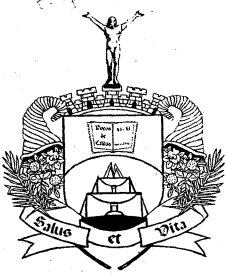
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 3 /

- VIII - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- IX - praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- X - realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- XI - acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- XII - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- XIII - realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- XIV - realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- XV - participar das atividades de educação permanente;
- XVI - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- XVII - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- XVIII - conduzir veículos automotivos se necessário para visitas domiciliares.

§ 1º. São atribuições comuns a todos os profissionais que compõem os Núcleos de Apoio à Saúde da Família:

- I - identificar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;
- II - identificar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

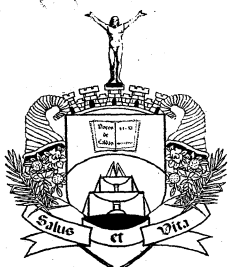
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 4 /

- III - atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas Equipes de Saúde da Família e Equipes do Serviço de Atendimento Domiciliar, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;
- IV - acolher os usuários e humanizar a atenção;
- V - desenvolver coletivamente, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;
- VI - promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;
- VII - elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades dos NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;
- VIII - avaliar, em conjunto com as Equipes de Saúde da Família e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;
- IX - laborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção dos NASF;
- X - discutir e elaborar projetos terapêuticos individuais em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão com as Equipes de Saúde da Família, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a co-responsabilidade.

§ 2º. São atribuições comuns a todos os profissionais que compõem o "Consultório na Rua":

- I- atendimento das demandas espontâneas ou identificadas pelo profissional/equipe;
- II- ter boa capacidade de estabelecer contatos e vínculos;
- III- visão sistêmica;



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

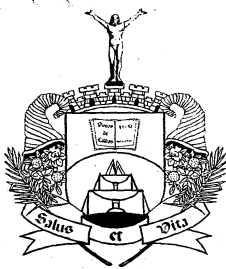
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 5 /

- IV- adequação da linguagem, utilizando discursos apropriados à realidade do usuário;
- V- atuar sempre com disponibilidade para a escuta de forma ampliada e diferenciada;
- VI- articulação com as equipes das Unidades Básicas de Saúde – UBS referentes ao território de abordagem para encaminhamento e acompanhamento das demandas de saúde do usuário;
- VII- atuar de forma proativa, estimulando o usuário ao autocuidado;
- VIII- articulação com todos os serviços da rede municipal de atenção à saúde;
- IX- articulação intersetorial com outras redes sociais;
- X- desenvolver atividades de educação em saúde;
- XI- evitar julgamentos, críticas e/ou opiniões sobre a situação de vida do usuário;
- XII- observar o “comportamento” do usuário e do grupo, objetivando a garantia da sua segurança e da equipe;
- XIII- observar o relato verbal e a comunicação não verbal do usuário;
- XIV- registro com histórico do atendimento nos moldes da Equipe de Saúde da Família;
- XV- atuar com estratégia de redução de danos;
- XVI- fazer busca ativa de agravos prevalentes na rua, priorizando a tuberculose, doenças sexualmente transmissíveis - DST, hepatites virais, dermatoses, uso abusivo de álcool e outras drogas, entre outros;
- XVII- realizar atividades em grupo.

§ 3º. São atribuições comuns a todos os profissionais que compõem o Serviço de Atenção Domiciliar – SAD, denominado “Melhor em Casa”:

- I- respeitar os princípios da Atenção Domiciliar - AD, buscando estratégias para aprimorá-los;
- II- compreender o indivíduo como sujeito do processo de promoção, manutenção e recuperação de sua saúde e visualizá-lo como agente corresponsável pelo processo de equilíbrio entre a relação saúde–doença;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

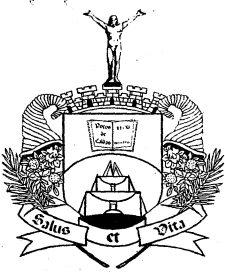
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 6 /

- III- coordenar, participar e/ou nuclear grupos de educação para a saúde;
- IV- fornecer esclarecimentos e orientações à família;
- V- monitorizar o estado de saúde do usuário, facilitando a comunicação entre família e equipe;
- VI- desenvolver grupos de suporte com os cuidadores;
- VII- realizar reuniões com usuário e família para planejamento e avaliação da Atenção Domiciliar - AD;
- VIII- otimizar a realização do plano assistencial;
- IX- fazer abordagem familiar, considerando o contexto socioeconômico e cultural em que a família se insere;
- X- garantir o registro no prontuário domiciliar e da família na unidade de saúde;
- XI- orientar a família sobre sinais de gravidade e condutas a serem adotadas;
- XII- dar apoio à família tanto para o desligamento após a alta da Atenção Domiciliar - AD, quanto para o caso de óbito dos usuários;
- XIII- avaliar a condição e infraestrutura física do domicílio;
- XIV- acompanhar o usuário conforme plano de assistência traçado pela equipe e família;
- XV- pactuar concordância da família para Atenção Domiciliar - AD;
- XVI- buscar garantir assistência integral, resolutiva e livre de danos ao usuário da Atenção Domiciliar - AD;
- XVII- trabalhar as relações familiares na busca pela harmonia, otimizando ações para um ambiente familiar terapêutico;
- XVIII- solicitar avaliação da equipe de referência, após discussão de caso;
- XIX- dar apoio emocional;
- XX- orientar cuidados de higiene geral com o corpo, alimentos, ambiente e água.

## **CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES**

Art. 3º. O Plano de Empregos, Carreiras e Salários obedece à seguinte preceituação básica:



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

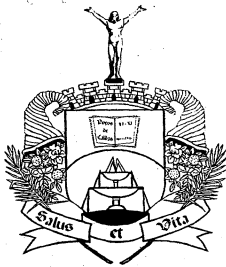
## LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 7 /

- I - Emprego público: é o centro de encargos de trabalho para ser ocupado por agente contratado sob regime celetista, com denominação própria, atividade específica e salário a ser pago pelos cofres públicos;
- II - Carreira: é a série de classes cuja natureza do trabalho é semelhante e hierarquizada segundo o grau de complexidade das atribuições dos empregos que a compõem;
- III - Classe isolada: é a classe de empregos que não constitui carreira;
- IV - Nível: é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa salarial a elas correspondentes;
- V - Padrão salarial: é o número que identifica o salário atribuído ao servidor dentro da faixa salarial da classe a que pertence, indo de 1 (um) a 20 (vinte);
- VI - Faixa salarial: é a escala de padrões de salários atribuídos a um determinado nível;
- VII - Grupo ocupacional: é formado de classes a que corresponde o mesmo nível salarial e a mesma escala de padrões, no que toca ao seu número e valores;
- VIII - Interstício: é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;
- IX - Progressão: é a passagem do servidor de seu padrão salarial para outro, imediatamente superior, dentro da faixa salarial da classe a que pertence, pelo critério de merecimento;
- X - Salário: é a retribuição pecuniária devida ao servidor público pelo efetivo exercício do emprego, correspondente ao padrão em que estiver posicionado.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO PREENCHIMENTO DOS EMPREGOS**

Art. 4º. Os empregos do quadro de pessoal constantes do Anexo I desta lei complementar serão preenchidos por contratação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

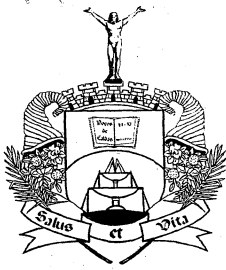
## LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 8 /

Art. 5º. Para preenchimento dos empregos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo I desta lei complementar, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 6º. O Auxiliar em Saúde Bucal da ESF deverá possuir certificado expedido por curso ou exames que atendam, integralmente, ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do Ministério da Educação, e, na ausência destas, em ato normativo específico do Conselho Federal de Odontologia, ou comprovar ter exercido a atividade de Auxiliar de Consultório Dentário, em data anterior à promulgação da Lei 11.889/2008, devidamente comprovado através de carteira profissional ou cópia do ato oficial do Serviço Público e registro regular no Conselho Regional de Odontologia de Minas Gerais.

Parágrafo único. São requisitos básicos para preenchimento de emprego público:

- I - nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;
- IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do emprego, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, nos termos regulamentados por lei específica;
- VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho das atribuições do emprego;
- VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
- VIII - não ter sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público;
- IX - não possuir antecedentes criminais, referentes a crimes contra a Administração Pública e o patrimônio público, no prazo de cinco anos a contar do cumprimento da eventual pena, comprovado mediante certidão emitida pelos órgãos competentes.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 9 /

Art. 7º. A contratação dos empregos integrantes do Anexo I desta lei complementar será autorizada pelo Prefeito Municipal, mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º. Da solicitação deverão constar:

- I - denominação do emprego;
- II - quantitativo de vagas a serem preenchidas;
- III - prazo desejável para contratação;
- IV - justificativa para a solicitação de contratação.

§ 2º. A contratação referida no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade das atribuições do emprego, observada a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 8º. Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas ou provas escritas e práticas.

Art. 9º. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

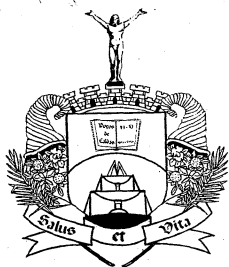
Art. 10. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 11. Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos empregos.

Parágrafo único. A contratação mediante prévia aprovação em concurso público dar-se-á dentro do prazo de sua validade, na forma da lei e nos termos do respectivo Edital.

Art. 12. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos empregos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica aos empregos para os quais a lei exija aptidão plena.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 10 /

Art. 13. A Prefeitura Municipal de Poços de Caldas estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial, quando adquirida posteriormente ao ingresso no serviço público, observada as disposições legais pertinentes.

### **CAPÍTULO V DA MOVIMENTAÇÃO EM PADRÕES**

Art. 14. A movimentação do servidor se dará, com o respectivo emprego, nos padrões salariais atribuídos à classe, observados os parágrafos seguintes.

§ 1º. A cada nível salarial corresponderá um padrão inicial, que se desenvolverá em outros padrões, cada valor de padrão guardando, com o subsequente, na escala do nível, a mesma relação percentual de 4,0 % (quatro por cento).

§ 2º. A toda classe de empregos será atribuído o mesmo número de padrões salariais, indo de 1 (um) a 20 (vinte).

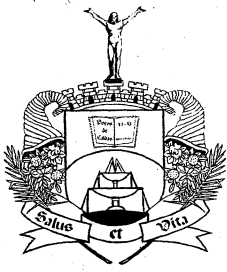
§ 3º. O ingresso na carreira, sempre mediante concurso público, dar-se-á em seu padrão inicial.

§ 4º. A movimentação do servidor dar-se-á por meio de progressão por avaliação de estágio probatório, progressão por avaliação de desempenho e progressão por nova titulação.

### **CAPÍTULO VI DA DURAÇÃO NORMAL DE TRABALHO**

Art. 15. A duração normal do trabalho de cada servidor é a fixada nesta lei complementar nos termos do Anexo I, para a classe a que pertença, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à duração do trabalho estabelecido em lei especial editada pela União.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 11 /

Art. 16. A duração normal do trabalho, a ser cumprida por todos os servidores da mesma classe, respeitando as normas vigentes do Ministério da Saúde, será como indicado no Anexo I, correspondente:

- I - a de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais;
- II - ou a de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;
- III - ou a de 08 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 17. Os valores dos níveis salariais indicados no Anexo III desta lei complementar corresponderão à duração normal do trabalho pertinente aos empregos de cada grupo ocupacional.

§ 1º. O acréscimo ao período de duração normal do trabalho será remunerado proporcionalmente, observado o regime jurídico do serviço extraordinário.

§ 2º. Somente será autorizado serviço extraordinário para atender a situação excepcional e temporária.

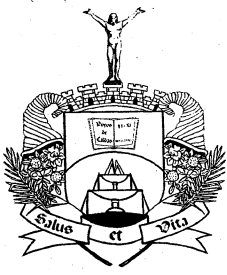
## **TÍTULO II DA MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA**

### **CAPÍTULO I DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 18. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para emprego de provimento efetivo ficará sujeito à estágio probatório pelo período de trinta e seis meses, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão objeto de avaliação por comissão especial de avaliação de desempenho em estágio probatório designada para esse fim, com vista a aquisição de efetividade.

Parágrafo único. A comissão especial terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por decreto do chefe do Executivo.

Art. 19. A aquisição da efetividade fica condicionada a conclusão pelo servidor das seis etapas da avaliação de desempenho em estágio probatório na condição de apto e ao cumprimento dos três anos de efetivo exercício.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 12 /

Parágrafo único. Concluídas as etapas de avaliações do estágio probatório, o servidor apto passara automaticamente para o padrão salarial seguinte.

## **CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 20 A avaliação anual de desempenho visa, fundamentalmente, apurar a eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função das atribuições que desenvolve e será iniciada após a conclusão do estágio probatório pelo servidor.

Art. 21. O desempenho do servidor será objeto de avaliação da chefia imediata, na presença e juntamente com aquele e, após, remetida à Comissão de Desenvolvimento Funcional da ESF para apuração, objetivando a aplicação da progressão, definidas por regulamento estabelecido por Decreto do Chefe do Executivo.

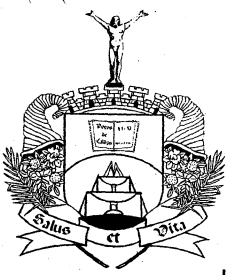
Parágrafo único. A Administração diligenciará no sentido de assegurar que todo servidor seja avaliado no desempenho de suas atribuições.

Art. 22. Para fazer jus à progressão o servidor deverá:

- I. ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício;
- II. ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas três últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional da ESF a que se refere esta lei complementar e de acordo com as normas previstas em regulamento.

Parágrafo único. Para obter o grau mínimo indicado no inciso II deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.

Art. 23. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 22 desta lei complementar passará automaticamente para o padrão salarial seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - II. 13 /

Parágrafo único. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão salarial em que se encontra, reiniciando-se o interstício previsto para a realização de novas avaliações e, se for o caso, obtenção da Progressão.

Art. 24. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do segundo mês subsequente ao mês indicado para o processamento de sua avaliação de desempenho.

Art. 25. Terá direito à avaliação o servidor que estiver, efetivamente, no exercício de suas atribuições.

§ 1º. A contagem do interstício suspender-se-á por 90 (noventa) dias, no caso de o servidor ser destituído de cargo de chefia, a título de penalidade, ou nos casos de afastamento ou licença, não considerado efetivo exercício, nos termos da lei.

§ 2º. Enquanto o servidor estiver respondendo a inquérito ou processo administrativos, suspender-se-á o decurso do interstício de progressão; no caso de absolvição, contar-se-á em favor do servidor o tempo de suspensão.

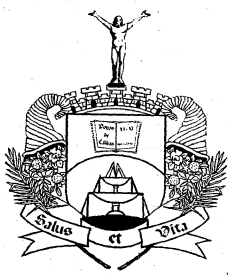
Art. 26. A elaboração dos critérios na avaliação de desempenho ficará a cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional da ESF, observado o Regulamento.

## **Seção Única**

### **Da Comissão de Desenvolvimento Funcional da ESF**

Art. 27. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional da ESF, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho dos servidores, conforme disposto em regulamento específico, estabelecido por Decreto do Chefe do Executivo.

§ 1º. A Comissão será constituída por 05 (cinco) membros nomeados pelo Chefe do Executivo, sendo 02 (dois) da Secretaria Municipal de Saúde, 01 (um) representante da Procuradoria Geral do Município, 01 (um) da Secretaria Municipal de Administração e 01 (um) representante indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Poços de Caldas.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 14 -!

§ 2º. A Comissão de Desenvolvimento Funcional da ESF será presidida por um dos representantes da Administração, eleito pela maioria de seus membros, que coordenará os trabalhos e exercerá o direito de voto somente quando ocorrer empate.

Art. 28. A Comissão de Desenvolvimento Funcional da ESF terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por decreto do Chefe do Executivo.

## CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO POR NOVA TITULAÇÃO

Art. 29. Progressão é a passagem do servidor do padrão salarial no qual esteja posicionado ao padrão subsequente dentro do nível a que pertence pelo critério de nova titulação, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo, no Anexo II e em regulamento específico.

Art. 30. Nova titulação, para os efeitos desta lei complementar, é aquela que, comprove, mediante título, sob a forma de diploma ou certificado devidamente formalizado, novo grau de escolaridade ou de especialização, na forma estabelecida no Anexo II desta lei complementar.

§ 1º. Somente terão validade, para o efeito de acréscimo de padrão ou padrões, a nova titulação ou especialização que tenham afinidade com a classe de cargos a que pertencer o servidor.

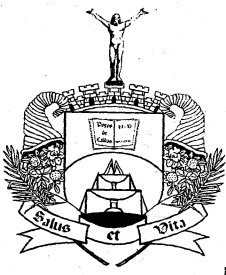
§ 2º. Para efeito de nova qualificação somente serão considerados os cursos de graduação e pós-graduação, *stricto ou lato sensu*, devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC.

§ 3º. Sendo a titulação pré-requisito para o exercício do cargo, não se aplicará o disposto no *caput* deste artigo.

§ 4º. Somente terão validade para efeito de nova titulação os certificados e diplomas adquiridos após a admissão do servidor na Prefeitura.

Art. 31. Para fazer jus a progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

- I- ter cumprido o interstício mínimo de trinta e seis meses de efetivo exercício para o cargo para o qual foi contratado;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 15 /

- II- ter sido aprovado no estágio probatório;
- III- ter comprovado sua nova titulação.

§ 1º. A concessão desse benefício será objeto de requerimento do servidor após a conclusão do período de seu estágio probatório, devidamente instruído e protocolado em Órgão próprio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas anualmente no mês de julho.

§ 2º. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos nos incisos I a III do caput desse artigo passará automaticamente para o padrão(ões) salarial(ais) seguinte(s), reiniciando a contagem de tempo e anotação de ocorrências para efeito de nova titulação, quando for o caso.

§ 3º. Fica limitado a 03 (três) padrões por ano, até o total de 10 (dez) o número de padrões salariais concedidos ou que venham a ser concedidos ao servidor, na carreira, por efeito de nova titulação.

## **TÍTULO III**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

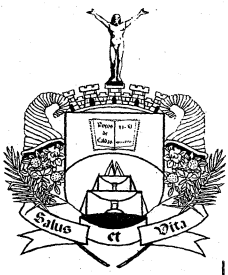
Art. 32. Concurso público somente poderá ser aberto para o preenchimento de empregos especificamente definidos, constantes do quadro de pessoal do quadro permanente, sob pena de nulidade.

Art. 33. Na descrição de quaisquer das classes de empregos, consideram-se implícitas as atribuições ou tarefas afins, obedecendo as determinações estabelecidas pelo Ministério da Saúde.

Art. 34. Nenhum servidor poderá desempenhar atribuição diversa da pertinente ao emprego a que pertence, com exceção dos casos de readaptação funcional por determinação do Setor de Medicina do Trabalho da Secretaria da Administração e Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. Apurado que o servidor tenha sido desviado de função com inobservância dos preceitos desta lei complementar, e outros especiais, o Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas iniciará processo próprio e adotará as medidas e sanções cabíveis.

Art. 35. O contrato de trabalho por prazo indeterminado, celebrado em decorrência desta lei complementar, somente será rescindido por ato unilateral da Administração nas seguintes hipóteses:



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

LEI COMPLEMENTAR Nº 176 - fl. 16 /

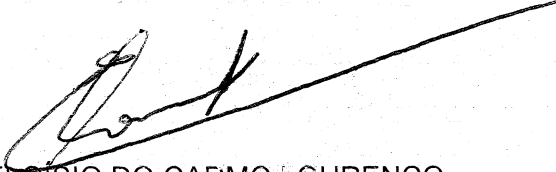
- I- prática de falta grave, dentre aquelas enumeradas no art. 482 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho, apuradas através de processo administrativo disciplinar;
- II- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- III- necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei Complementar a que se refere o art. 169 da Constituição Federal;
- IV- insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.

Art. 36. Os Anexos numerados de I a III fazem parte integrante desta lei complementar, como se aqui estivessem transcritos.

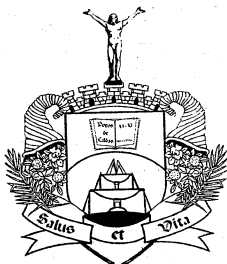
Art. 37. Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares nºs 139, de 25 de agosto de 2012, e 154, de 1º de julho de 2014.

Art. 38. Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

  
ELOISIO DO CARMO LOURENÇO  
Prefeito Municipal

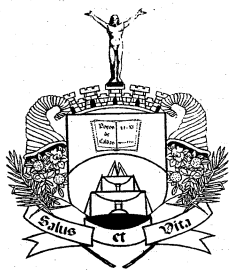
Publicada no "Jornal da Mantiqueira", edição nº 12.001, de 22 / 12 /2015.



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

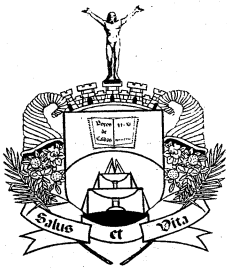
ANEXO I					
CLASSE DE EMPREGOS					
Nº	Classes	Código dos Níveis de Carreira	Nº de Empregos	Jornada	Atribuições
<b>GRUPO OCUPACIONAL I – REQUISITO PARA INGRESSO: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>					
01	Auxiliar de Higienização da ESF	A-ESF	42	40h/semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas do patrimônio;</li> <li>• Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;</li> <li>• Executar atividades de copa e cozinha;</li> <li>• Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, resíduos laboratoriais);</li> <li>• Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;</li> <li>• Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;</li> <li>• Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata;</li> <li>• Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;</li> <li>• Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;</li> <li>• Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; e</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da chefia imediata.</li> </ul>



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

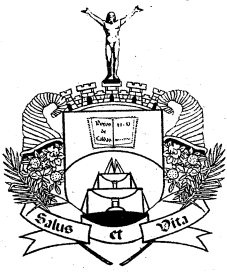
<b>GRUPO OCUPACIONAL II - REQUISITO PARA INGRESSO: ENSINO MÉDIO COMPLETO, para o emprego de Auxiliar Administrativo da ESF; ENSINO MÉDIO COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO OU ENSINO TÉCNICO COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO REGULAR NO CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA - MG, para o emprego de Auxiliar em Saúde Bucal da ESF</b>			
01	Auxiliar Administrativo da ESF, do Consultório de Rua e do SAD	B-ESF	40h/semanal
		42	
			<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente e por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;</li><li>• Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e/ou arquivar expedientes e outros documentos;</li><li>• Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, relatórios, correspondências, etc, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;</li><li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho;</li><li>• Operar máquinas de reprografia, fax entre outras constantes no ambiente de trabalho;</li><li>• Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades;</li><li>• Participar de atividades de Educação Permanente e realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;</li><li>• Executar atividades mais complexas nas áreas de materiais, finanças, faturamento, contabilidade, qualidade, setor de pessoal e administração geral; e</li><li>• Ter responsabilidade técnica específica pela área, por finalização/conferência de cálculos e controle de recursos da Instituição;</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

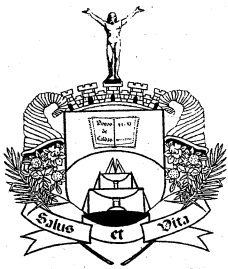
02	Auxiliar em Saúde Bucal da ESF	B-ESF	14	40h/semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;</li><li>• Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</li><li>• Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;</li><li>• Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;</li><li>• Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;</li><li>• Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</li><li>• Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</li><li>• Processar filme radiográfico;</li><li>• Selecionar moldeiras;</li><li>• Preparar modelos em gesso;</li><li>• Manipular materiais de uso odontológico;</li><li>• Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;</li><li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho.</li></ul>
----	--------------------------------	-------	----	-------------	---



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

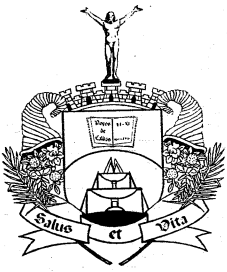
GRUPO OCUPACIONAL III – REQUISITO PARA INGRESSO: ENSINO MÉDIO COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO OU TÉCNICO COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE			
01	Técnico de Enfermagem da ESF, do Consultório na Rua e SAD	C-ESF	88
		40h/semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços públicos ou comunitários;</li><li>Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</li><li>Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe;</li><li>Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;</li><li>Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;</li><li>Pode conduzir veículos automotivos, se necessário, para visitas domiciliares ou transportar usuários em situações de urgência;</li><li>Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho.</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

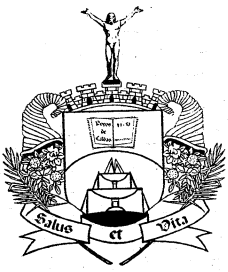
02	Técnico em Saúde Bucal da ESF	C-ESF	14	40h/semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;</li><li>• Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;</li><li>• Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</li><li>• Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;</li><li>• Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;</li><li>• Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;</li><li>• Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;</li><li>• Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;</li><li>• Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</li><li>• Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;</li><li>• Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;</li><li>• Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;</li><li>• Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;</li><li>• Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;</li><li>• Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</li><li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho.</li></ul>
----	-------------------------------	-------	----	-------------	--



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

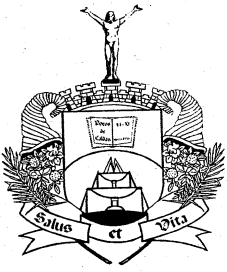
GRUPO OCUPACIONAL IV – REQUISITO PARA INGRESSO: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE			
01	Terapeuta Ocupacional da NASF	D-ESF	05
		20h/semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação;</li><li>• Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;</li><li>• Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação e de inserção social, realizando orientações, atendimento, acompanhamento de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das ESF;</li><li>• Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;</li><li>• Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes: escolas, creches, pastorais, entre outros;</li><li>• Realizar visitas domiciliares e contribuir para elaboração e acompanhamento de projetos terapêuticos;</li><li>• Desenvolver projetos e ações intersetoriais para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;</li><li>• Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ESF sobre manejo, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias;</li><li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

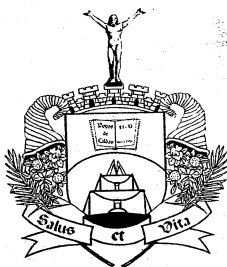
<b>GRUPO OCUPACIONAL V – REQUISITO PARA INGRESSO: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE</b>			
01	Assistente Social do NASF, do Consultório de Rua e do SAD	E-ESF	07
	30h/semanal		
			<ul style="list-style-type: none"><li>• Desenvolver ações de Serviço Social que promovam cidadania e produção de estratégias e fortaleçam redes de suporte social e integração entre serviços de saúde, território e equipamentos sociais, contribuindo para as ações intersetoriais de efetivação do cuidado;</li><li>• Promover ações que envolvam avaliação, coordenação, diagnóstico, educação, e emissão de laudos parciais inerente a assistência social, com vistas a orientação e organização de benefícios sociais no âmbito da assistência à saúde;</li><li>• Realizar levantamento de dados para identificação dos problemas sociais de grupos específicos de pessoas;</li><li>• Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção e/ou a solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;</li><li>• Participar das atividades de educação permanente; prestar serviços de assistência social de caráter ocupacional na área de gestão do trabalho a indivíduos ou grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas ou de outra ordem, aplicando métodos e processos básicos de assistência para facilitar sua melhor inserção ou reintegração ao meio social e de trabalho;</li><li>• Participar de reuniões técnico-administrativas; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente;</li><li>• Pode conduzir veículos automotivos, se necessário, para visitas domiciliares ou transportar usuários em situações de urgência;</li><li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas, e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho.</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

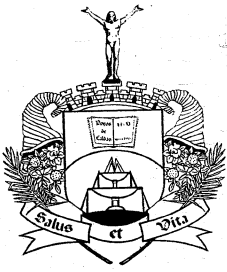
02 Fisioterapeuta do NASF	E-ESF	12	30h/semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão com as ESF, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a co-responsabilidade;</li><li>• Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação;</li><li>• Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;</li><li>• Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade e a capacidade instalada das ESF;</li><li>• Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;</li><li>• Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes: escolas, creches, pastorais, entre outros;</li><li>• Realizar visitas domiciliares e contribuir para elaboração e acompanhamento de projetos terapêuticos;</li><li>• Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;</li><li>• Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores e ESF sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;</li><li>• Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;</li><li>• Participar de atividades de Educação Permanente; e, realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente; e</li><li>• Realizar práticas integrativas e complementares da Medicina Tradicional Chinesa/Acupuntura em consonância com a Portaria nº 971/GM, de 3 de maio de 2006;</li><li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho.</li></ul>
---------------------------	-------	----	-------------	--



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

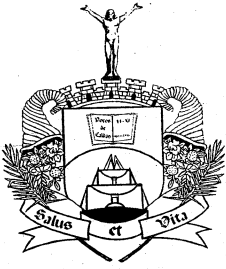
GRUPO OCUPACIONAL VI – REQUISITO PARA INGRESSO: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE			
01	Educador Físico do NASF	F-ESF	40h/semanal
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;</li> <li>• Veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;</li> <li>• Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertença social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;</li> <li>• Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;</li> <li>• Articular ações, de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;</li> <li>• Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;</li> <li>• Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as ESF;</li> <li>• Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde - ACS, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;</li> <li>• Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;</li> <li>• Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;</li> <li>• Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;</li> <li>• Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;</li> <li>• Realizar exercícios, e as práticas lúdicas, esportivas e terapêuticas, como: a capoeira, as danças, o Tai Chi Chuan, o Lien Chi, o Lian Gong, o Tui-ná, a Shantala, o Do-in, o Shiatsu, a Yoga, entre outras;</li> <li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho.</li> </ul>



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

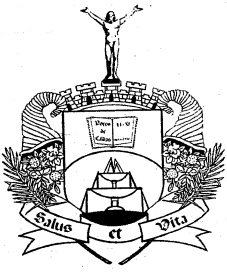
GRUPO OCUPACIONAL VII – REQUISITO PARA INGRESSO: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE			
01	Farmacêutico do NASF	G-ESF	05
	40h/semana		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família;</li> <li>• Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde;</li> <li>• Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso;</li> <li>• Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família;</li> <li>• Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia de qualidade dos produtos e serviços;</li> <li>• Receber, armazenar, e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família;</li> <li>• Acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população;</li> <li>• Subsidiar o gestor, os profissionais de saúde e as ESF com informações relacionadas à morbimortalidade associados aos medicamentos;</li> <li>• Elaborar, em conformidade com as diretrizes municipais, estaduais e nacionais, e de acordo com o perfil epidemiológico, projetos na área da Atenção/Assistência Farmacêutica a serem desenvolvidos dentro de seu território de responsabilidade;</li> <li>• Intervir diretamente com os usuários nos casos específicos necessários, em conformidade com a equipe de Atenção Básica/Saúde da Família, visando uma farmacoterapia racional e à obtenção de resultados definidos e mensuráveis, voltados à melhoria da qualidade de vida; Estimular, apoiar, propor e garantir a educação permanente de profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família envolvidos em atividades de Atenção/Assistência Farmacêutica;</li> <li>• Treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à Assistência Farmacêutica;</li> <li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho.</li> </ul>



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

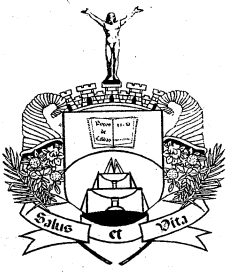
02	Nutricionista do NASF	G-ESF	05	40h/semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Promover ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo de vida e respostas as principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis;</li><li>• Realizar, conjuntamente com a ESF, diagnóstico da situação alimentar e nutricional, com vistas ao diagnóstico populacional, para nortear as ações de nutrição e promoção de práticas alimentares saudáveis que respeitem a diversidade étnica, racial e cultural da população;</li><li>• Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente;</li><li>• Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários;</li><li>• Participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não-transmissíveis e desnutrição;</li><li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho.</li></ul>
----	-----------------------	-------	----	-------------	---



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

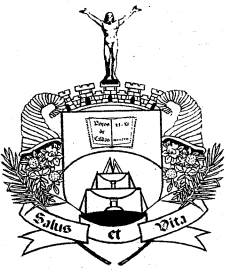
SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

03	Psicólogo do NASF, do Consultório de Rua e do SAD	G-ESF	07	40h/semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;</li><li>Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;</li><li>Discutir com as ESF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas;</li><li>Criar, em conjunto com as ESF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade;</li><li>Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;</li><li>Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, diminuindo o preconceito e a segregação em relação à loucura;</li><li>Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de auto-ajuda etc.;</li><li>Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade;</li><li>Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família;</li><li>Ampliar o vínculo com as famílias, tomando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;</li><li>Pode conduzir veículos automotivos, se necessário, para visitas domiciliares ou transportar usuários em situações de urgência;</li><li>Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho.</li></ul>
----	---	-------	----	-------------	---



**GRUPO OCUPACIONAL VIII – REQUISITO PARA INGRESSO: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE**

01 Enfermeiro da ESF, do Consultório de Rua e do SAD	H-ESF	44	40hr/semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar atenção a saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</li> <li>• Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;</li> <li>• Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;</li> <li>• Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;</li> <li>• Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;</li> <li>• Pode conduzir veículos automotivos se necessário para visitas domiciliares ou transportar usuários em situações de urgência;</li> <li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho.</li> </ul>
--	-------	----	--------------	---

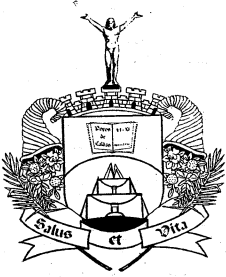


# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## GRUPO OCUPACIONAL IX – REQUISITO PARA INGRESSO: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE

01 Dentista da ESF	I-ESF	14	40h/semanal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;</li> <li>• Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamentos da equipe, com resolubilidade;</li> <li>• Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;</li> <li>• Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</li> <li>• Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;</li> <li>• Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</li> <li>• Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB);</li> <li>• Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;</li> <li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho.</li> </ul>
--------------------	-------	----	-------------	--



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

GRUPO OCUPACIONAL X – REQUISITO PARA INGRESSO: ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE			
01	Médico da ESF, do Consultório de Rua e do SAD	J-ESF	42
		40h/semanal	<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar atenção a saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade considerando todos os ciclos de vida;</li><li>• Realizar consultas clínicas considerando todos os ciclos de vida, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários;</li><li>• Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</li><li>• Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário;</li><li>• Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;</li><li>• Contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe;</li><li>• Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB;</li><li>• Pode conduzir veículos automotivos se necessário para visitas domiciliares;</li><li>• Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho.</li></ul>



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO II		
ACRÉSCIMO DE PADRÕES NA PROGRESSÃO POR EFEITO DE NOVA TITULAÇÃO		
Classificação quanto ao Requisito para Ingresso	Formação Suplementar	Padrões de Acréscimo
Ensino Fundamental Completo	Ensino Médio	2
Ensino Médio Completo	Curso Técnico ou Graduação Universitária na área de atuação	2
Técnico Completo	Graduação Universitária na área de atuação	1
	Curso de especialização na área de atuação (360 horas)	1
Graduação Universitária	Curso de especialização na área de atuação (360 horas)	1
	Mestrado na área de atuação	2
	Doutorado na área de atuação	3



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO III  
**QUADRO ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – TABELA SALARIAL**

Nível Padrão	A – ESF	B – ESF	C – ESF	D – ESF	E – ESF	F – ESF	G – ESF	H – ESF	I – ESF	J – ESF
	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR	VALOR
01	893,89	922,74	1.315,78	1.319,40	1.648,94	1.979,70	2.352,71	3.497,06	4.816,47	10.511,72
02	929,65	959,64	1.368,40	1.372,17	1.714,90	2.058,89	2.446,81	3.636,95	5.009,13	10.932,19
03	966,84	998,03	1.423,14	1.427,05	1.783,50	2.141,25	2.544,69	3.782,44	5.209,49	11.369,48
04	1.005,51	1.037,95	1.480,07	1.484,14	1.854,84	2.226,89	2.649,48	3.933,72	5.417,97	11.824,26
05	1.045,73	1.079,47	1.539,29	1.543,51	1.929,03	2.315,97	2.752,33	4.091,07	5.634,59	12.297,23
06	1.087,56	1.122,65	1.600,84	1.605,25	2.006,20	2.408,61	2.862,42	4.254,71	5.859,97	12.789,11
07	1.131,06	1.167,55	1.664,88	1.669,46	2.086,44	2.504,95	2.979,93	4.424,90	6.094,36	13.300,69
08	1.176,30	1.214,26	1.731,47	1.736,23	2.169,90	2.605,15	3.096,00	4.601,89	6.338,14	13.832,71
09	1.223,36	1.262,83	1.800,74	1.805,69	2.256,70	2.709,35	3.219,84	4.785,98	6.591,67	14.386,02
10	1.272,29	1.313,34	1.872,76	1.877,91	2.346,97	2.817,73	3.348,62	4.977,42	6.855,33	14.961,45
11	1.323,18	1.365,87	1.947,67	1.953,04	2.440,85	2.930,44	3.482,58	5.176,51	7.129,55	15.559,92
12	1.376,11	1.420,51	2.025,57	2.031,16	2.538,47	3.047,66	3.621,88	5.383,58	7.414,73	16.182,31
13	1.431,15	1.477,33	2.106,59	2.112,39	2.640,01	3.169,56	3.766,76	5.598,92	7.711,31	16.829,60
14	1.488,40	1.536,42	2.190,87	2.196,89	2.745,62	3.296,35	3.917,42	5.822,88	8.019,77	17.502,79
15	1.547,93	1.597,88	2.278,50	2.284,76	2.855,44	3.428,20	4.074,12	6.055,79	8.340,55	18.202,90
16	1.609,85	1.661,79	2.369,64	2.376,15	2.969,65	3.565,33	4.237,09	6.298,03	8.674,18	18.931,03
17	1.674,25	1.728,27	2.464,43	2.471,21	3.088,45	3.707,94	4.406,57	6.549,94	9.021,15	19.688,26
18	1.741,22	1.797,40	2.563,00	2.570,05	3.211,98	3.856,26	4.582,84	6.811,95	9.361,99	20.475,79
19	1.810,86	1.869,29	2.665,51	2.672,86	3.340,47	4.010,50	4.766,15	7.084,43	9.757,27	21.294,82
20	1.883,30	1.944,06	2.772,15	2.779,77	3.474,08	4.170,93	4.959,80	7.367,79	10.147,57	22.146,61