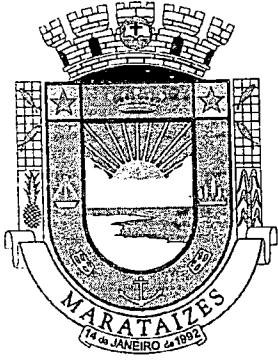


Parque Geral das Comissões  
Pronunciada

029/13



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

Estado do Espírito Santo

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

01  
[Handwritten signature]

Protocolo Nº 9777/2013

Requerente: Robertino Batista da Silva

Assunto: Projeto de Lei complementar n° 029/2013

"Dispõe sobre a concessão de reajuste salarial aos médicos plantonistas do município de Marataízes."

DATA	HISTÓRICO
30.12.13	do Gabinete
19.12.13	deituras

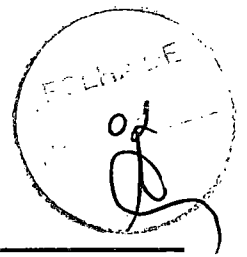
## AUTUAÇÃO

Aos doze dias do mês de dezembro  
de dois mil e treze, autua o Projeto de Lei complementar  
n° 029/2013 de fls. \_\_\_\_\_ e demais documentos

Suelen M de Almeida  
SECRETÁRIO



**Prefeitura Municipal de Marataízes**  
Estado do Espírito Santo  
Gabinete do Prefeito



Marataízes/ES, 12 de dezembro de 2013

**MENSAGEM Nº 104/2013**

**Exmo. Senhor Presidente**

Câmara Municipal de Marataízes

Protocolo nº 9777

Data: 26 / 12 / 13

Protocolista: [assinatura]

Tenho a honra de encaminhar a esta Casa de Leis, incluso Projeto de Lei que visa autorizar reajuste de salários de médicos plantonista.

O Executivo Municipal tem empreendido esforços para atender aos gargalos da saúde, no âmbito municipal, principalmente aos atendimentos e urgência e emergência no PAM – Pronto Atendimento Médico.

Uma das providencias foi a ampliação de médicos plantonistas para atender a demanda, bem como servidores para o atendimento ao público, Projetos estes já apreciados por esta Egrégia Casa de Leis.

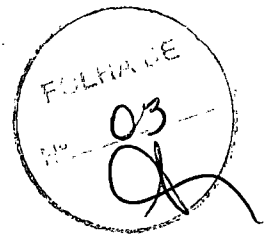
Ocorre que, a remuneração dos médicos plantonistas tem sido um desincentivo, pois alguns municípios vizinhos ao estabelecerem um valor acima dos oferecidos no município de Marataízes, impedem que sejam atraídos para o nosso município profissionais médicos, e aqueles que se sentem insatisfeitos com alguma circunstância momentânea, ao invés de contornar, tomam a decisão de se transferirem para os referidos municípios devido a diferença de remuneração.

Compreendendo que o profissional médico deva ser valorizado, e a necessidade de manutenção de dois médicos plantonistas no PAM, principalmente na eminência do aumento do fluxo de atendimentos com a temporada de verão, é que sou impedido a apresentar o incluso Projeto de Lei que autoriza o reajuste nos vencimentos dos médicos plantonistas.

Considerando que, os nobres edis como legítimos representantes do povo estão sempre interessados aos interesses coletivos, solicito que, seja o Projeto em comento apreciado e votado em REGIME DE URGÊNCIA, para que a administração Pública



**Prefeitura Municipal de Marataízes**  
**Estado do Espírito Santo**  
**Gabinete do Prefeito**



municipal possa atrair para o município de Marataízes médicos plantonistas para o atendimento da população no PAM – Pronto Atendimento Médico.

Respeitosamente.

Robertino Batista da Silva  
Prefeito Municipal em Exercício

Ao Exmo.  
**Sr. ADEMILTON RODOVALHO DA COSTA**  
Presidente da Câmara Municipal de Marataízes

ART. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal  
autorizado a pagar, como vencimento base, no  
Anexo III, Carreira VI, Padrão A<sup>1</sup>, da Tabela de  
Vencimento Saúde, da Lei 1358/2010, o valor  
de R\$ 2.000,00, para o Médicos Plantonista

ART. 2º - As despesas...

ART. 3º - Esta Lei...



Prefeitura Municipal de Marataízes  
Estado do Espírito Santo  
Gabinete do Prefeito



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 029/2013

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE  
REAJUSTE SALARIAL AOS MÉDICOS  
PLANTONISTAS DO MUNICÍPIO DE  
MARATAÍZES/ES E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS**

**O Prefeito Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Executivo sanciona a seguinte Lei:**

**Art. 1º** - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a conceder reajuste salarial aos Médicos Plantonistas Carreira VI, Padrão "A", da Lei nº 1.358/2010.

**Art. 2º** - O novo valor que passa integrar o Anexo III da Lei nº 1.358/2010 é de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

**Art. 3º** - As despesas decorrentes com a presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

120001.1012200252.112 – Manutenção das Atividades do Fundo de Saúde

331.90.11.000 – Vencimentos e Vantagens Fixas

331.90.13.000 – Obrigações Patronais

**Art. 4º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Marataízes/ES, 12 de dezembro de 2013

**Robertino Batista da Silva**  
**Prefeito Municipal em Exercício**

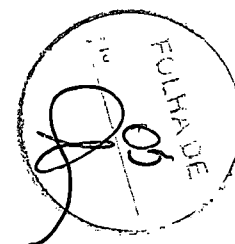


**Prefeitura Municipal de Marataízes**  
**Estado do Espírito Santo**

**Gabinete do Prefeito**

Refere-se ao Anexo III da Lei nº 1.358/2010

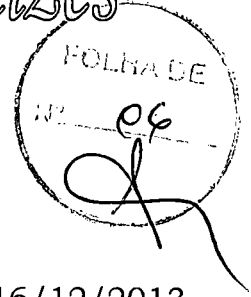
<b>TABELA VENCIMENTO SAÚDE 2012</b>										
<b>CARREIRA</b>	<b>PADRÃO</b>									
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>
<b>VI</b>	8.000,00									





# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



## DESPACHO

Recebi o presente Projeto de Lei Complementar nº 029/2013 em 16/12/2013, com protocolo sob nº 9777/2013, contendo (04) laudas. Após registro e autuação, encaminho ao Gabinete da Presidência.

Marataízes, em 16 de dezembro de 2013.

PI *Suelen M de Almeida*  
**Michelle da Silva Santos Vieira**  
**Secretária Geral**

1

**INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARATAÍZES.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MARATAÍZES**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **promulga** a seguinte Lei:



**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A presente Lei dispõe sobre a instituição, implantação e gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais de Saúde do Município de Marataízes, criando o respectivo quadro de cargos, dispondo sobre o regime de trabalho e sistema de pagamento dos profissionais da Saúde nos termos da legislação vigente e observadas as peculiaridades locais, fundamentado nas seguintes diretrizes básicas:

- I - integração ao Sistema Único de Saúde;
- II - ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- III - estímulo ao desenvolvimento profissional;
- IV - valorização do Profissional de Saúde pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;
- V - incentivo à qualificação funcional permanente;
- VI - Progressão e Gratificação por Graduação; e
- VII - racionalização da estrutura de cargos e carreira.

**Art. 2º** O presente Plano de Cargos Carreira e Vencimentos dos Profissionais de Saúde Municipal é o instrumento de direito administrativo destinado ao desenvolvimento do sistema de saúde do Município de Marataízes no resgate dos direitos básicos da cidadania e tem por prioridade o oferecimento da saúde pública gratuita e de qualidade social.

**Parágrafo Único.** O Servidor Público Municipal, não sofrerá redução em seus vencimentos em virtude da aplicação deste Plano de Cargos e Vencimentos.

**CAPÍTULO II  
DAS ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

**SEÇÃO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 3º** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais de Saúde do Município de Marataízes, obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro de natureza permanente, com os respectivos grupos ocupacionais, cargos, carreiras e padrões, disciplinando os deveres dos servidores quanto suas atividades e tarefas a executar e as respectivas retribuições pecuniárias e sistemas de avanço e qualificação:

**Art. 4º** Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - **Profissional da Saúde:** Servidor legalmente investido em cargo público de provimento efetivo, do Quadro de Cargos dos Profissionais de Saúde, detentos de formação específica ou qualificação acadêmica para o desempenho das atividades de saúde;

II - **quadro de profissionais da Saúde:** é o conjunto de cargos de carreira, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes nas instituições e órgãos que, sob a orientação e manutenção da administração pública municipal e a coordenação da Secretaria Municipal de Saúde, realiza atividades saúde pública.

III - **cargo público ou cargo:** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades inerentes aos serviços públicos de saúde;

IV - **servidor público** é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público, de



	Médico Neurologista	01	V	20 Horas
	Médico Ortopedista	02	V	20 Horas
	Médico Oftamologista	01	V	20 Horas
	Médico Otorrinolaringologista	01	V	20 Horas
	Médico Pediatra	04	V	20 Horas
	Médico Psiquiatra	02	V	20 Horas
	Médico Plantonista	08	VI	24 Horas
<b>Assistente em Saúde Nível Médio</b>	Técnico em Radiologia	02	III	40 Horas
	Técnico em Saúde Bucal	02	II	40 Horas
	Técnico em Enfermagem	05	II	40 Horas
<b>Auxiliar em Saúde Nível Fundamental</b>	Auxiliar de Enfermagem	21	I	40 Horas

**ANEXO II**

**Cargos da SAÚDE  
Hierarquizados por Carreira e Padrão.**



**Referente ao Art. 82 da Lei.**

<b>CARREIRA</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>CLASSE</b>
VI	Médico Plantonista	A
V	Médico Cardiologista	A
V	Médico Clínico Geral	A
V	Médico Pneumologista	A
V	Médico Angiologista	A
V	Médico Cirurgião Geral	A
V	Médico Dermatologista	A
V	Médico do Trabalho	A
V	Médico Gastroenterologista	A
V	Médico Geriatra	A
V	Médico Endocrinologista	A
V	Médico Ginecologista e Obstetra	A
V	Médico Neurologista	A
V	Médico Ortopedista	A
V	Médico Oftamologista	A
V	Médico Otorrinolaringologista	A
V	Médico Pediatra	A
V	Médico Psiquiatra	A
IV	Farmacêutico	A
IV	Biólogo	A
IV	Nutricionista	A
IV	Cirurgião Dentista	A
IV	Psicólogo	A
IV	Fisioterapeuta	A
IV	Fonoaudiólogo	A
IV	Enfermeiro	A
IV	Médico Veterinário	A
III	Técnico em Radiologia	A
II	Técnico em Saúde Bucal	A
II	Técnico em Enfermagem	A
I	Auxiliar de Enfermagem	A

**ANEXO III**

Refere-se ao § 1º do artigo 82, art. 106 e 121 da Lei

**TABELA DE VENCIMENTOS  
PADRÃO**

--

CARREIRA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	600,00	618,00	636,54	655,64	675,31	695,56	716,43	737,92	760,06	782,86
II	700,00	721,00	742,63	764,91	787,86	811,49	835,84	860,91	886,74	913,34
III	900,00	927,00	954,81	983,45	1.012,96	1.043,35	1.074,65	1.106,89	1.140,09	1.174,30
IV	1.300,00	1.339,00	1.379,17	1.420,55	1.463,16	1.507,06	1.552,27	1.598,84	1.646,80	1.696,21
V	3.000,00	3.090,00	3.182,70	3.278,18	3.376,53	3.477,82	3.582,16	3.689,62	3.800,31	3.914,32
VI	4.000,00	4.120,00	4.243,60	4.370,91	4.502,04	4.637,10	4.776,21	4.919,50	5.067,08	5.219,09

(Redação dada pela Lei nº 1.472/2012)

TABELA VENCIMENTO ADMINISTRAÇÃO 2012										
CARREIRA	PADRÃO									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	630,49	649,40	668,88	688,95	709,62	730,91	752,84	775,42	798,68	822,64
II	692,30	713,07	734,46	756,49	779,19	802,57	826,64	851,44	876,98	903,29
III	766,48	789,47	813,15	837,55	862,67	888,55	915,21	942,67	970,95	1.000,08
IV	840,65	865,87	891,85	918,60	946,16	974,54	1.003,78	1.033,89	1.064,91	1.096,86
V	927,19	955,00	983,65	1.013,16	1.043,56	1.074,86	1.107,11	1.140,32	1.174,53	1.209,77
VI	1.013,73	1.044,14	1.075,46	1.107,72	1.140,96	1.175,19	1.210,44	1.246,75	1.284,16	1.322,68
VII	1.112,63	1.146,00	1.180,38	1.215,80	1.252,27	1.289,84	1.328,53	1.368,39	1.409,44	1.451,72
VIII	1.607,13	1.655,34	1.705,00	1.756,15	1.808,83	1.863,10	1.918,99	1.976,56	2.035,86	2.096,93
IX	1.978,00	2.037,34	2.098,46	2.161,41	2.226,26	2.293,04	2.361,84	2.432,69	2.505,67	2.580,84
X	2.472,50	2.546,68	2.623,08	2.701,77	2.782,82	2.866,31	2.952,29	3.040,86	3.132,09	3.226,05

(Redação dada pela Lei nº 1.591/2013)

TABELA VENCIMENTO SAÚDE 2012										
CARREIRA	PADRÃO									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	808,51	832,76	857,75	883,48	909,98	937,28	965,40	994,36	1.024,19	1.054,92
II	943,26	971,56	1.000,71	1.030,73	1.061,65	1.093,50	1.126,31	1.160,10	1.194,90	1.230,75
III	1.212,77	1.249,15	1.286,62	1.325,22	1.364,98	1.405,93	1.448,11	1.491,55	1.536,30	1.582,39
IV	1.751,77	1.804,32	1.858,45	1.914,21	1.971,63	2.030,78	2.091,71	2.154,46	2.219,09	2.285,66
V	4.042,54	4.163,81	4.288,73	4.417,39	4.549,91	4.686,41	4.827,00	4.971,81	5.120,97	5.274,59
VI	5.390,05	5.551,75	5.718,30	5.889,85	6.066,55	6.248,55	6.436,00	6.629,08	6.827,95	7.032,79

FOLHA DE

Nº 09

Órgão/Entidade:

Setor/Departamento:

Nome do Servidor:

Cargo:

Matrícula:

Período Avaliado:

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS

FATORES	NÍVEIS DE DESEMPENHO
<b>1. ASSIDUIDADE</b> Presença do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido para o expediente da unidade.	a) ( ) Cumpre o horário e está sempre presente, mostrando-se disposto a atender às necessidades de trabalho e domina o serviço previamente estabelecido.
	b) ( ) Cumpre o horário estabelecido e é pontual nos seus compromissos de trabalho, tem pouca disponibilidade e domina o serviço previamente estabelecido.
	c) ( ) Normalmente não cumpre o horário estabelecido, mas, quando presente, atende às necessidades de trabalho.
	d) ( ) Normalmente não cumpre o horário estabelecido, e não domina o serviço previamente estabelecido.
	e) ( ) Nunca cumpre horário e está sempre ausente.
<b>2. DISCIPLINA</b> Observa sistematicamente aos regulamentos e às normas emanadas das autoridades competentes.	a) ( ) Sempre cumpre as normas e deveres, além de contribuir para a manutenção da ordem no ambiente de trabalho.
	b) ( ) Mantém um comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres da unidade.
	c) ( ) Mantém um comportamento satisfatório, mas não atende às normas e deveres da unidade.
	d) ( ) Eventualmente descumpra as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.
	e) ( ) Mostra-se resistente a cumprir normas e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.
	a) ( ) Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas do

<b>3. INICIATIVA</b> Adota providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.	b) ( )	trabalho, quando solicitado. Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho.
	c) ( )	Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado.
	d) ( )	Mostrá pouco interesse em solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.
	e) ( )	Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.

<b>4. PRODUTIVIDADE</b> Apresenta volume e qualidade de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.	a) ( )	Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos e com qualidade.
	b) ( )	Apresenta resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos.
	c) ( )	Apresenta pouco resultado para o trabalho exigido, e não cumpre os prazos estabelecidos devido a pouco conhecimento dos serviços.
	d) ( )	Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos.
	e) ( )	Demonstra resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos prazos previstos.
<b>5. RESPONSABILIDADE</b> É comprometido com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade e com o bom conceito da administração pública do Estado.	a) ( )	Conhece suas atribuições executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às solicitações.
	b) ( )	Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para a unidade.
	c) ( )	Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação a execução das atribuições do seu cargo.
	d) ( )	Não cumpre adequadamente suas atribuições demonstrando pouca atenção necessitando de permanente orientação e controle.
	e) ( )	É descuidado demonstra nenhuma atenção às suas atribuições, descumprindo as orientações dos serviços, causando prejuízos.

**TABULAÇÃO**

FATORES	CONCEITOS / PONTOS					SOMA
	A - 10	B - 08	C - 06	D - 03	E - 01	
1. Assiduidade						
2. Disciplina						
3. Iniciativa						
4. Produtividade						
5. Responsabilidade						
<b>TOTAL</b>						

Assinatura do(a) Avaliado(a): \_\_\_\_\_

Marataízes - ES., em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

<b>FICHA DE COMENTÁRIOS DA AVALIAÇÃO E REFERENDO - Art 55 da Lei.</b>	
Nome:	Matrícula
Período Avaliado:	
Responsável pela Avaliação: Chefia Imediata ( ) Auto - avaliação ( )	
Comentários do (a) Avaliador (a) e do Avaliado (a)	

<b>REFERENDO DO SECRETÁRIO</b>

**Assinatura do(a) Avaliado(a):** \_\_\_\_\_  
**Marataízes - ES., em** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Presidente da Comissão**                      **Membro**                      **Membro**



**TABELA DE PONTUAÇÃO E NÍVEIS DE DESEMPENHO**  
**1. PONTUAÇÃO**

I - A Avaliação de Competências, é composta de 05 (cinco) fatores e 5 (cinco) níveis, assim definidos sua pontuação:

- \* Total de 50 pontos.**
- A = 10 pontos**
- B = 08 pontos**
- C = 06 pontos**
- D = 03 ponto**
- E = 01 ponto**

**2. NÍVEIS DE DESEMPENHO**

O Nível de Desempenho é composto de 4 (quatro) itens, com conceito total máximo de 50 pontos, sendo assim definidos os conceitos e percentuais:

- I - "**SD**" supera o desempenho esperado, 45 a 50 pontos, média de 90% (noventa por cento) ou superior;
- II - "**AD**" atinge o desempenho esperado, 35 a 44 pontos, média superior ou igual a 70% (setenta por cento) e inferior a 90% (noventa por cento);
- III - "**AP**" atinge parcialmente o desempenho esperado, necessitando de motivação, capacitação e atualização, 20 a 34 pontos, média superior ou igual a 40% (quarenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento); e,
- V - "**NA**" não atinge o desempenho esperado, abaixo de 20 pontos, média inferior a 40% (quarenta por cento).

<b>Órgão/Entidade:</b>	
<b>Setor/Departamento:</b>	
<b>Responsável pela Avaliação:</b> <b>Chefia Imediata ( ) Auto - avaliação ( )</b>	
<b>Nome do Servidor:</b>	<b>Matrícula:</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Período Avaliado:</b>

<b>AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS - § 1º do art. 60</b>	
<b>FATORES</b>	<b>NÍVEIS DE DESEMPENHO</b>
<b>1. DISCIPLINA</b>	a) ( ) Sempre cumpre as normas e deveres, além de contribuir para a manutenção

<p>Considere se o servidor observa sistematicamente aos regulamentos e às normas emanadas das autoridades competentes.</p>		da ordem no ambiente de trabalho.
	b)	<input type="checkbox"/> Mantém um comportamento satisfatório atendendo às normas e deveres da unidade.
	c)	<input type="checkbox"/> Mantém um comportamento satisfatório, mas não atende às normas e deveres da unidade.
	d)	<input type="checkbox"/> Eventualmente descumpre as determinações que lhes são atribuídas e tem um comportamento instável no grupo.
	e)	<input type="checkbox"/> Mostra-se resistente a cumprir normas e deveres e sempre influencia negativamente no comportamento do grupo.
<p><b>2. INICIATIVA</b></p> <p>Considere se o servidor adota providências em situações não definidas pela chefia ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.</p>	a)	<input type="checkbox"/> Tem facilidade em buscar soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado.
	b)	<input type="checkbox"/> Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho.
	c)	<input type="checkbox"/> Eventualmente apresenta soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado.
	d)	<input type="checkbox"/> Mostra pouco interesse em solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.
	e)	<input type="checkbox"/> Deixa de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.
<p><b>3. PRODUTIVIDADE</b></p> <p>Considere se o servidor apresenta volume e qualidade de trabalho num intervalo de tempo satisfatório.</p>	a)	<input type="checkbox"/> Ultrapassa o volume de trabalho exigido, entregando as tarefas antes dos prazos estabelecidos e com qualidade.
	b)	<input type="checkbox"/> Apresenta resultados satisfatórios, entregando as tarefas dentro dos prazos estabelecidos.
	c)	<input type="checkbox"/> Apresenta pouco resultado para o trabalho exigido, e não cumpre os prazos estabelecidos devido a pouco conhecimento dos serviços.
	d)	<input type="checkbox"/> Apresenta resultados para o trabalho exigido, porém não cumpre os prazos estabelecidos.
	e)	<input type="checkbox"/> Demonstra resultados abaixo do exigido e as tarefas são sempre entregues fora dos prazos previstos.

FOLHA DE  
Nº 12  
*[Assinatura]*

<p><b>4. RESPONSABILIDADE</b></p> <p>Considere o comprometimento com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade e com o bom conceito da administração pública do Estado.</p>	a)	<input type="checkbox"/> Conhece suas atribuições executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às solicitações.
	b)	<input type="checkbox"/> Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para a unidade.
	c)	<input type="checkbox"/> Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação a execução das atribuições do seu cargo.
	d)	<input type="checkbox"/> Não cumpre adequadamente suas atribuições demonstrando pouca atenção necessitando de permanente orientação e controle.
	e)	<input type="checkbox"/> É descuidado demonstra nenhuma atenção às suas atribuições, descumprindo as orientações dos serviços, causando prejuízos.
<p><b>5. CONTROLE EMOCIONAL</b></p> <p>Considere a capacidade de manter o equilíbrio emocional diante de situações adversas.</p>	a)	<input type="checkbox"/> Mantém o equilíbrio emocional diante das mais adversas situações. Demonstra capacidade de solucionar qualquer problema sem perder a calma. Jamais perde o equilíbrio com chefias, subordinados ou colegas de trabalho.
	b)	<input type="checkbox"/> É equilibrado emocionalmente, Mas diante de algumas situações reage com incensatez na resolução do problema. Age com equilíbrio no trato com chefes, subordinados ou colegas de trabalho.
	c)	<input type="checkbox"/> É equilibrado emocionalmente, Mas diante de algumas situações reage com total incensatez na resolução do problema. Demonstra pouco equilíbrio no trato com chefes, subordinados ou colegas de trabalho.
	d)	<input type="checkbox"/> Constantemente age com desequilíbrio emocional. Nem sempre age com equilíbrio no trato com chefes, subordinados ou colegas de trabalho.
	e)	<input type="checkbox"/> Age sempre com desequilíbrio emocional principalmente no trato com as pessoas prejudicando as atividades que desenvolve



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



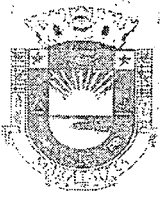
## CERTIDÃO

CERTIFICO que o Projeto de Lei Complementar n° **029/2013**, que “*Dispõe sobre a Concessão de Reajuste salarial aos médicos plantonistas do município de Marataízes/ES e dá outras providências*”, foi lido em Sessão Ordinária, realizada nesta data no Plenário “Elias Silva”, desta Casa de Leis.

O referido é verdade.

Secretaria da Câmara Municipal de Marataízes – ES, em 19 de dezembro de 2013.

  
**Michelle da Silva Santos Vieira**  
Secretária Geral da C.M.M



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo




## CERTIDÃO

CERTIFICO que o **Projeto de Lei Complementar nº029/2013**, que “Dispõe sobre a Concessão de Reajuste Salarial aos médicos Plantonistas do município de Marataízes/ES e dá outras providências”, recebeu na Sessão Ordinária realizada nesta data, PARECER ORAL DO PROCURADOR E DAS COMISSÕES DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA, SERVIÇO PÚBLICO E REDAÇÃO FINAL E COMISSÃO DE FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E TOMADA DE CONTAS, aguardando, pois a confecção da ATA para posterior juntada nestes autos.

O referido é verdade.

Secretaria da Câmara Municipal de Marataízes/ES, em 19 de dezembro de 2013.

  
**Michelle da Silva Santos Vieira**  
**Secretaria Geral**



## CERTIDÃO

**CERTIFICO** que o Projeto de Lei Complementar nº. 029/13 foi **APROVADO**, em Sessão Ordinária, na data de hoje e mereceu a seguinte votação:

Ademilton Rodovalho Costa.....	<b>Presidente</b>
Aécio Melchíades de Souza.....	sim
Antônio Carlos Sader Sant'ana.....	sim
Antônio Carlos Soares de Azevedo.....	sim
Antonio Soares de Oliveira .....	sim
Bruno Machado da Costa.....	sim
Dejair Gomes Ribeiro.....	ausente
Denis Bergue Ferreira da Silva.....	sim
Eleazar Evangelista dos Santos.....	sim
Francisco Ferreira Brandão.....	ausente
Jesuel Fernandes Fabiano.....	ausente
Luiz Carlos Silva Almeida.....	ausente
Willian de Souza Duarte.....	sim

**DECISÃO:** Em votação decidiu o Plenário, **APROVAR** por unanimidade dos presentes.

O referido é verdade.

Câmara Municipal de Marataízes – ES, em 19 de dezembro de 2013, do Plenário “Elias Silva”.

**ADEMILTON RODOVALHO COSTA**  
**Presidente da C.M.M.**





# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



REQUERIMENTO  
Nº 031608/2013  
CAMARA MUNICIPAL DE  
MARATAIZES  
AUTOGRAFO DE LEI  
COMPLEMENTAR 114/2013

30/12/2013  
14:43:06

071

## AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 114/2013.

### DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REAJUSTE SALARIAL AOS MÉDICOS PLANTONISTAS DO MUNICÍPIO DE MARATAÍZES/ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS



A Câmara Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e o Executivo **sanciona** a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fixar, como vencimento base, no Anexo III, carreira VI, Padrão "A", da Tabela de Vencimento Saúde, da Lei 1358/2010, o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para o Médico Plantonista.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes com a presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

120001.1012200252.112 – Manutenção das Atividades do Fundo de Saúde

331.90.11.000 – Vencimentos e Vantagens Fixas

331.90.13.000 – Obrigações Patronais

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Marataízes/ES, 30 de dezembro de 2013.

**ADEMILTON RODOVALHO COSTA**  
Presidente da Câmara Municipal de Marataízes

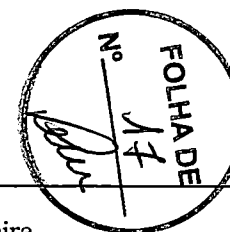


# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

Refere-se ao Anexo III da Lei nº 1.358/2010

TABELA VENCIMENTO SAÚDE 2012										
CARREIRA	PADRÃO									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
VI	8.000,00									





Prefeitura Municipal de Marataízes  
Estado do Espírito Santo  
Gabinete do Prefeito



LEI COMPLEMENTAR Nº 1.664 DE 02 JANEIRO DE 2014

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO  
DE REAJUSTE SALARIAL AOS  
MÉDICOS PLANTONISTAS DO  
MUNICÍPIO DE MARATAÍZES/ES  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**O Prefeito Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Executivo sanciona a seguinte Lei:**

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fixar, como vencimento base, no Anexo III, Carreira VI, Padrão "A", da Tabela de Vencimento Saúde, da Lei nº 1.358/2010, o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para o Médico Plantonista.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes com a presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

120001.1012200252.112 – Manutenção das Atividades do Fundo de Saúde

331.90.11.000 – Vencimentos e Vantagens Fixas

331.90.13.000 – Obrigações Patronais

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Marataízes/ES, 02 de janeiro de 2013

**Robertino Batista da Silva**  
**Prefeito Municipal em Exercício**

**PUBLICADO NO**  
**DIÁRIO OFICIAL Nº 1429**  
**NO DIA: 02 / 01 / 14**  
  
**RESPONSÁVEL**



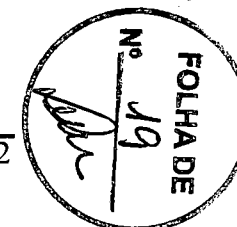
Prefeitura Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

Gabinete do Prefeito

Refere-se ao Anexo III da Lei nº 1.358/2010

TABELA VENCIMENTO SAÚDE 2012										
CARREIRA	PADRÃO									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
VI	8.000,00									





# DIÁRIO OFICIAL



Município de Marataízes Estado do Espírito Santo

Email: diariooficial@marataizes.es.gov.br

ANO VIII - Nº. 1429 MARATAÍZES, QUINTA - FEIRA, 02 DE JANEIRO DE 2014.

Criado pela Lei Municipal - Nº. 872/2005 - Distribuição Gratuita

## PODER EXECUTIVO

### LEIS

#### LEI 1.665 DE 02 DE JANEIRO DE 2014

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ARCAR COM A DESPESA DE ALUGUEL DE IMÓVEL PARA A 9ª CIA INDEPENDENTE DO BATALHÃO DA POLÍCIA MILITAR DE MARATAÍZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Prefeito Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Executivo sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado anualmente a arcar com a despesa de aluguel para funcionamento da 9ª Cia Independente do Batalhão da Polícia Militar de Marataízes, até a construção de sua sede própria.

Parágrafo Único - O valor do aluguel a ser custeado pelo município poderá ser de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensais.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Lei serão provenientes do Orçamento de cada Exercício Financeiro.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marataízes/ES, 02 de janeiro de 2014

**Robertino Batista da Silva**  
Prefeito Municipal em Exercício

#### DE LEI Nº 1.666 DE 02 DE JANEIRO DE 2014

**AUTORIZA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE FISCALIS PARA ATENDER NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO SETOR DE FISCALIZAÇÕES DE OBRAS E POSTURAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Executivo sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar anualmente em Regime Temporário, sempre entre os meses de dezembro à março, em razão de temporada de verão, servidores para o cargo de Fiscais, para atender necessidade de excepcional interesse público do Setor de Fiscalização de Obras e Posturas.

§ 1º - A contratação temporária poderá ser de até 15 (quinze) servidores.

§ 2º - A contratação será sempre por um período de até 90 (noventa) dias.

Art. 2º O recrutamento de pessoal para ocupar o cargo autorizado por esta Lei será feito mediante Processo Seletivo Simplificado anualmente.

Art. 3º A contratação autorizada por esta Lei não confere direito nem expectativa de direito à efetivação no serviço público municipal, sendo que o salário base será o previsto no Plano de Cargos e Salários.

Art. 4º As despesas decorrentes da presente Lei serão provenientes do Orçamento de cada Exercício Financeiro.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marataízes/ES, 02 de janeiro de 2014

**Robertino Batista da Silva**  
Prefeito Municipal em Exercício

#### LEI 1.667 DE 02 DE JANEIRO DE 2014

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ARCAR COM A DESPESA DE ALUGUEL DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA DELEGACIA DE POLÍCIA CIVIL DE MARATAÍZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Prefeito Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Executivo sanciona a seguinte lei: Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado anualmente a arcar com a despesa de aluguel para funcionamento da Delegacia de Polícia Civil de Marataízes.

Parágrafo Único - O valor do aluguel a ser custeado pelo município poderá ser de até R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Lei serão provenientes do Orçamento de cada Exercício Financeiro.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marataízes/ES, 02 de janeiro de 2014

**Robertino Batista da Silva**  
Prefeito Municipal em Exercício

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 1.664 DE 02 JANEIRO DE 2014

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE REAJUSTE SALARIAL AOS MÉDICOS PLANTONISTAS DO MUNICÍPIO DE MARATAÍZES/ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O Prefeito Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Executivo sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a fixar, como vencimento base, no Anexo III, Carreira VI, Padrão "A", da Tabela de Vencimento Saúde, da Lei nº 1.358/2010, o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para o Médico Plantonista.

Art. 2º - As despesas decorrentes com a presente Lei correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

120001.1012200252.112 - Manutenção das Atividades do Fundo de Saúde  
331.90.11.000 - Vencimentos e Vantagens Fixas  
331.90.13.000 - Obrigações Patronais

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Marataízes/ES, 02 de janeiro de 2013

**Robertino Batista da Silva**  
Prefeito Municipal em Exercício



# DIÁRIO OFICIAL

FOLHA DE  
Nº *41*

Município de Marataízes Estado do Espírito Santo

Email: diariooficial@marataizes.es.gov.br

ANO VIII - Nº.1429 MARATAÍZES, QUINTA - FEIRA, 02 DE JANEIRO DE 2014.

Criado pela Lei Municipal - Nº. 872/2005 - Distribuição Gratuita

**PODER EXECUTIVO**

Refere-se ao Anexo III da Lei nº 1.358/2010

TABELA VENCIMENTO SAÚDE 2012										
CARREIRA	PADRÃO									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
VI	8.000,00									

## DECRETOS

**DECRETO-P Nº 4935 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013.**

**"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O Excelentíssimo Prefeito Municipal em Exercício de Marataízes, Espírito Santo, ROBERTINO BATISTA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, e:

**DECRETA:**

Artigo 1º - Fica nomeado o Sr. LUIZ CARLOS SILVA ALMEIDA, para o cargo comissionado de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E PESCA, nível CC-1 da Lei nº 1564/2013, lotado na Secretaria Municipal de Agricultura, Agropecuária, Abastecimento e Pesca.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.**

Marataízes-ES, 30 de Dezembro de 2013

**ROBERTINO BATISTA DA SILVA**  
*Préfeito Municipal em Exercício*

**DECRETO-P Nº 4936 DE 02 DE JANEIRO DE 2014.**

**"DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O Excelentíssimo Prefeito Municipal em Exercício de Marataízes, Espírito Santo, ROBERTINO BATISTA DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, e:

**DECRETA:**

Artigo 1º - Fica nomeado o Sr. MAX MARCONDES LEMOS COSTA, para o cargo comissionado de DIRETORIA ESTRATÉGICA DE PROJETOS, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável.

Artigo 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.**

Marataízes-ES, 02 de Janeiro de 2014

**ROBERTINO BATISTA DA SILVA**  
*Préfeito Municipal em Exercício*

## ERRATA

**DECRETO-P Nº 4908 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.**

**ONDE LÊ-SE:**

Artigo 1º - Fica concedido a primeira parcela de QUINQUÊNIO a servidora efetiva Sra. CREMILCE PORTO DA SILVA, Pedagoga, matrícula nº 102379, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

**LEIA-SE:**

Artigo 1º - Fica concedido a primeira parcela de QUINQUÊNIO a servidora efetiva Sra. CREMILCE PORTO DA CRUZ MARVILA, Pedagoga, matrícula nº 102379, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

**DECRETO-P Nº 4937 DE 02 DE JANEIRO DE 2014.**

**"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DA TERCEIRA PARCELA DO QUINQUÊNIO A SERVIDOR EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

O Excelentíssimo Senhor ROBERTINO BATISTA DA SILVA, Prefeito Municipal de Marataízes, Espírito Santo, em exercício, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando a alínea 'j', do inciso I, do Artigo 38 da Lei Orgânica do Município de Marataízes;

Considerando a previsão do artigo 30, da Constituição Federal de 1988;

Considerando a legislação referente à estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Marataízes, especialmente, o disposto nos artigos 99 e 101 da Lei Complementar nº 053/97;

Considerando processo administrativo de nº 29.978/2013;

**DECRETA:**

Artigo 1º - Fica concedido a terceira parcela de QUINQUÊNIO ao servidor efetivo Sr. ALCIDES DA FONSECA, Guarda Municipal, matrícula nº 106145, lotada na Secretaria Municipal de Defesa Social e Segurança Patrimonial.

Artigo 2º - O pagamento dos referidos adicionais se darão retroativamente às datas em que o referido servidor passou a fazer jus ao recebimento das parcelas.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRE-SE.**

	trazendo prejuízos para administração.
<b>6. COOPERAÇÃO</b>  Considere a disposição para colaborar independentemente de solicitação de demanda.	a) ( ) Demonstra em seus atos, comportamentos e atitudes de colaboração com os superiores, subordinados e colegas de trabalho independente de demanda e ou determinação.
	b) ( ) Se solicitado demonstra em seus atos, comportamentos e atitudes de colaboração com os superiores, subordinados e colegas de trabalho independente de demanda e ou determinação.
	c) ( ) Dependendo da demanda e ou determinação, se solicitado demonstra em seus atos, comportamentos e atitudes de colaboração com os superiores, subordinados e colegas de trabalho.
	d) ( ) Na maioria das vezes não coopera com as solicitações.
	e) ( ) Não coopera e ainda tenta impedir que outros cooperem quando solicitado.
<b>7. COMPROMETIMENTO</b>  Considere se o servidor é comprometido com suas tarefas, com as metas estabelecidas pelo órgão ou entidade e com o bom conceito da administração pública do Estado.	a) ( ) Conhece suas atribuições executando suas atividades acima das expectativas, antecipando-se às solicitações.
	b) ( ) Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as metas estabelecidas para a unidade.
	c) ( ) Em algumas situações demonstra pouca atenção em relação a execução das atribuições do seu cargo.
	d) ( ) Não cumpre adequadamente suas atribuições demonstrando pouca atenção necessitando de permanente orientação e controle.
	e) ( ) É descuidado demonstra nenhuma atenção às suas atribuições, descumprindo as orientações dos serviços, causando prejuízos.

<b>8. RELAÇÕES INTERPESSOAIS</b>  Considere a capacidade de manter relações humanas saudáveis e construtivas.	a) ( ) É capaz de manter relações humanas saudáveis e construtivas, visando proporcionar ao grupo um ambiente harmonioso tendo em vista a execução integrada do trabalho.
	b) ( ) Se integra bem ao grupo e consegue manter boa as relações interpessoais.
	c) ( ) Eventualmente se integra bem ao grupo e consegue manter boa as relações interpessoais.
	d) ( ) Se integra com dificuldade ao grupo e nem sempre consegue manter boa as relações interpessoal.
	e) ( ) Não se integra ao grupo e tenta desequilibrar o relacionamento dos integrantes dos grupos que com ele se relacionam.

TABULAÇÃO						
FATORES	CONCEITOS / PONTOS					SOMA
	A 5,00	B - 3,75	C - 2,25	D - 1,00	E - 0,50	
1. Disciplina						
2. Iniciativa						
3. Produtividade						
4. Responsabilidade						
5. Controle Emocional						
6. Cooperação						
7. Comprometimento						
8. Relações Interpessoais						
<b>TOTAL - 01</b>						

Assinatura do(a) Avaliado(a): \_\_\_\_\_

Marataízes - ES., em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Presidente da Comissão

Membro

Membro

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - § 2º do art. 60		
GRUPO	FATORES	PONTOS
<b>I</b>	Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 200 a 360 horas, 30 (trinta) pontos;	
<b>II</b>	Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 50 a 199 horas, 20 (vinte) pontos;	
<b>III</b>	Atualização ou aperfeiçoamento através de curso, ou atuação como instrutor de, 05 a 49 horas, 15 (quinze) pontos;	
<b>IV</b>	Apresentação de estudos, pesquisas e iniciativas concretas que visem à melhoria do serviço de saúde pública, 10 (dez) pontos.	
<b>V</b>	Participação em comissões de estudos e pesquisas que visem à melhoria do serviço de saúde pública, 05 (cinco) pontos.	
<b>TOTAL - 02</b>		

ASSIDUIDADE - § 3º do art. 60	
TOTAL DE FALTAS NO TRIMESTRE	PONTOS
_____ ( _____ ) FALTAS	
_____ ( _____ ) DIAS DE ATESTADOS NÃO VALIDADOS PELA PERÍCIA	
<b>TOTAL - 03</b>	

<b>TOTAL GERAL - (TOTAL 01+02+03)</b>	
---------------------------------------	--

Assinatura do(a) Avaliado(a): \_\_\_\_\_

Marataízes - ES., em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Presidente da Comissão

Membro

Membro

FICHA DE COMENTÁRIOS DA AVALIAÇÃO E REFERENDO Art. 65 da Lei	
Nome:	Matrícula
Período Avaliado:	
Responsável pela Avaliação:	Chetia Imediata ( ) Auto - avaliação ( )
Comentários do (a) Avaliador (a) e do Avaliado (a)	



<b>REFERENDO DO SECRETÁRIO</b>

Assinatura do(a) Avaliado(a): \_\_\_\_\_

Marataízes - ES., em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Presidente da Comissão

\_\_\_\_\_  
Membro

\_\_\_\_\_  
Membro

### TABELA DE PONTUAÇÃO E NÍVEIS DE DESEMPENHO

#### 3. PONTUAÇÃO

I - A Avaliação de Competências é composto de 08 (oito) fatores e 5 (cinco) níveis, assim definidos sua pontuação:

\* Total de 50 pontos.

A = 5,00 pontos

B = 3,75 pontos

C = 2,25 pontos

D = 1,00 pontos

E = 0,50 ponto

II - A Qualificação Profissional é composta por 5 (cinco) grupos, assim definida sua pontuação:

\* Total de 30 pontos.

I - GRUPO I - 30 pontos;

II - GRUPO II - 20 pontos;

III - GRUPO III - 15 pontos;

IV - GRUPO IV - 10 pontos.

V - GRUPO V - 05 pontos;

III - A Mensuração da Assiduidade é composta por 5 (cinco) escalas, assim definida sua pontuação:

\* Total de 20 pontos.

I - nenhuma falta: 20 (vinte) pontos;

II - até 01 (uma) falta não prevista em lei, ou até 3 (três) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 15 (quinze) pontos;

III - de 02 (duas) a 04 (quatro) faltas não prevista em lei, ou até 5 (cinco) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 10 (dez) pontos;

IV - de 04 (quatro) a 06 (seis) faltas não prevista em lei, ou até 10 (dez) dias de atestado médico não validados pelo setor de perícias médicas: 05 (cinco) pontos;

V - igual ou superior a 06 (seis) faltas não prevista em lei, ou acima de 10 (dez) dias de atestado

médico não validados pelo setor de perícias médicas: 0 (zero) pontos.

#### **4. NÍVEIS DE DESEMPENHO**

O Nível de Desempenho é composto pela soma de 3 (três) itens, com conceito total máximo de 100 pontos, sendo assim definidos os conceitos e percentuais:

I - "**SD**" supera o desempenho esperado, 90 a 100 pontos, média de 90% (noventa por cento) ou superior;

II - "**AD**" atinge o desempenho esperado, 70 a 89 pontos, média superior ou igual a 70% (setenta por cento) e inferior a 90% (noventa por cento);

III - "**AP**" atinge parcialmente o desempenho esperado, necessitando de motivação, capacitação e atualização, 40 a 69 pontos, média superior ou igual a 40% (quarenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento); e,

V - "**NA**" não atinge o desempenho esperado, abaixo de 40 pontos, média inferior a 40% (quarenta por cento).

#### **Anexo VI**

##### **Quadro de Função Gratificada.**

**Referente ao § 1º do Art. 86, 102 e 103 da Lei.**

#### **GRATIFICAÇÕES DE SERVIÇOS DE SAÚDE**

<b>Categoria</b>	<b>Cargo</b>	<b>Gratificação</b>
GSS I	Médico do PSF	R\$ 2.000,00
GSS II	Odontólogo do PSF	R\$ 1.300,00
GSS III	Enfermeiro do PSF	R\$ 1.100,00

#### **FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>Categoria</b>	<b>Encargos</b>	<b>Gratificação</b>
FGS 01	Assessoria Técnica	50%
FGS 02	Coordenação	40%
FGS 03	Chefia	30%

#### **ANEXO VII**

**Referente ao Art. 17 da Lei.**

#### **Descrições detalhadas das tarefas**

#### **GRUPO OCUPACIONAL**

#### **Especialista em Saúde**

#### **DESCRIÇÃO DE CARGO**

<b>CARGO</b>	<b>GRUPO OCUPACIONAL</b>	<b>CARREIRA</b>
Farmacêutico	Nível Superior	IV
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal de matérias-primas e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e dispositivos legais.		
<b>DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS</b> ⇒ Fiscalizar farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao		

aspecto sanitário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;

- ⇒ Orientar quanto a utilização de sistemas de segurança individuais e coletivos;
- ⇒ Orientar quanto a utilização de equipamentos de laboratório e métodos de análise adequados à sua finalidade;
- ⇒ Controlar vetores e pragas urbanas, ainda que não privativas ou exclusivas, na Aquisição dos produtos; Preparo das soluções concentradas e diluídas ou outras manipulações; Armazenamento das soluções; Gerenciar e/ou supervisionar o transporte, aplicação dos produtos e a manutenção dos equipamentos; Vistoria, perícia e emissão de pareceres técnicos e Controle de qualidade
- ⇒ Prestar orientações quanto ao uso, a guarda, administração e descarte de medicamentos e correlatos, com vistas à promoção do uso racional de medicamentos ;
- ⇒ Participar ativamente nas equipes multidisciplinares de terapia nutricional e equipes multidisciplinares de assistência domiciliar diversas, tais como: Programa de Saúde da Família (PSF), Comissão de Terapia Oncológica (CTO), Comissão de Ensino e Pesquisa (CEP), Comissão de Suporte Nutricional (CNS), Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) e outras;
- ⇒ acompanhar os pacientes com suporte nutricional domiciliar, terapia oncológica e outras que requerem a prestação de cuidados farmacêuticos;
- ⇒ Diluir e preparar soluções de medicamentos de uso intravenoso para administração no domicílio do paciente;
- ⇒ Monitorar as terapias com antiagregantes plaquetários , anticoagulantes (derivados da heparina, cumarina, e outros), bem como os parâmetros bioquímicos;
- ⇒ Orientar quanto aos procedimentos de limpeza, assepsia, antisepsia, desinfecção de superfícies e esterilização de equipamentos, e materiais, bem como, a calibração dos mesmos;
- ⇒ Realizar ou participar de pesquisas no âmbito de assistência domiciliar, respeitado o estabelecido na Comissão Nacional de Ética e Pesquisa
- ⇒ Assessorar autoridades superiores, preparando formas e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, afim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres, manifestos e outros;
- ⇒ Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas;
- ⇒ Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- ⇒ Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;
- ⇒ Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- ⇒ Realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal;
- ⇒ Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- ⇒ Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- ⇒ Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- ⇒ Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- ⇒ Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

#### **FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO**

##### **- Experiência**

O cargo não exige experiência anterior comprovada

##### **- Requisitos para Provimento**

**Instrução** - Curso de Nível Superior em Farmácia ou Farmácia Generalista.

**Pré-requisito** - Registro respectivo conselho de Classe.

##### **- Recrutamento**

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em Concurso Público.

##### **- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional**