



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
Gabinete de Consultoria Legislativa

LEI Nº 13.417, DE 05 DE ABRIL DE 2010.
(publicada no DOE nº 062, de 05 de abril de 2010 – 2ª edição)

Dispõe sobre a reestruturação do Quadro de Funcionários da Saúde Pública, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL.

Faço saber, em cumprimento ao disposto no artigo 82, inciso IV, da Constituição do Estado, que a Assembléia Legislativa aprovou e eu sanciono e promulgo a Lei seguinte:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A presente Lei reestrutura o Quadro dos Funcionários da Saúde Pública criado pela Lei n.º [8.189](#), de 23 de outubro de 1986, e alterações, em consonância com a Lei Complementar n.º [10.098](#), de 3 de fevereiro de 1994, que instituiu o Estatuto e o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Rio Grande do Sul, passando o Quadro dos Funcionários a ser denominado Quadro de Pessoal da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.

CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 2º - O Quadro de Pessoal da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul compreende:

- I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, composto pelos cargos efetivos constantes no Anexo I desta Lei, organizados em carreiras e estruturados em grupos ocupacionais;
- II – Quadro Especial, em extinção, junto à Secretaria da Saúde, composto pelos cargos efetivos constantes no Anexo II desta Lei, organizados em carreiras, ficando extintos os cargos vagos e os demais na medida em que vagarem.

Art. 3º - Os cargos efetivos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, cujos quantitativos estão estabelecidos no Anexo I desta Lei, integram os seguintes grupos ocupacionais:

- I - Atividades da Saúde de Nível Médio;
- II - Atividades da Saúde de Nível Médio Técnico;
- III - Atividades da Saúde de Nível Superior.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira;

II - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul.

Parágrafo único - investidura de servidor aprovado em concurso público far-se-á, sempre, na Categoria I, Nível 1, Grau “A”, do cargo correspondente.

Art. 5º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada cargo, constantes no Anexo VI desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo.

Parágrafo único - São requisitos básicos para o provimento de cargo público os previstos no Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 6º - É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos que integram o Quadro Especial, em extinção, junto à Secretaria da Saúde, estabelecidos no Anexo II desta Lei.

Art. 7º - As condições para a participação de portadores de deficiência em concursos públicos promovidos pela Secretaria da Saúde são as previstas na Lei n.º [10.228](#), de 6 de julho de 1994.

CAPÍTULO IV DA PROMOÇÃO

Art. 8º - Promoção é a passagem do servidor de um grau para o imediatamente superior e, da mesma forma, de um nível para o imediatamente superior, dentro da respectiva carreira.

Parágrafo único - O servidor somente poderá ser promovido de um nível para o outro quando atingir o grau “D” do nível em que se encontra posicionado, quando então passará para o grau “A” do nível subsequente.

Art. 9º - As promoções obedecerão aos critérios de merecimento e de antiguidade, alternadamente, nos termos da Lei Complementar n.º [10.098](#)/1994.

Art. 10 - Para concorrer à promoção, o servidor deverá ter cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no nível e no grau de vencimento em que se encontre.

Parágrafo único - Além do requisito previsto no “caput” deste artigo, o servidor, para ser promovido, não pode ter sido punido nos últimos 12 (doze) meses com pena de suspensão, convertida ou não em multa, de acordo com o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 11 - A promoção dos servidores fica condicionada à disponibilidade de vaga no nível e no grau a que concorre, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

Art. 12 - O servidor, que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 10 desta Lei e for promovido, terá reiniciada a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeitos de nova concorrência, a partir da data da última promoção.

Art. 13 - O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo grau.

Art. 14 - Somente poderá concorrer à promoção por merecimento o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo ou em exercício de função de assessoramento ou chefia inerentes às atividades do Sistema Único de Saúde – SUS.

Art. 15 - As avaliações ocorrerão sempre nos meses de março e de abril e serão enviadas à Comissão Central de Desenvolvimento Funcional prevista no art. 22 desta Lei e de acordo com as datas previstas em regulamento específico.

Parágrafo único - Os resultados das avaliações de desempenho serão publicados anualmente.

Art. 16 - O instituto da promoção é aplicável a todos os cargos dos Quadros que compõem o Quadro de Pessoal da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul, de que trata o art. 2.º desta Lei.

Art. 17 - Os critérios, os fatores e o método de avaliação de desempenho referentes à concessão da promoção serão previstos em regulamento específico.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 18 - A avaliação de desempenho, feita de forma permanente, será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão Central de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 22 desta Lei.

Parágrafo único - Os formulários a que se refere o “caput” deste artigo deverão ser preenchidos pela chefia imediata, pelo servidor e pela equipe a que pertence o servidor e enviados conjuntamente à Comissão Central de Desenvolvimento Funcional para apuração, objetivando a aplicação do instituto da promoção definido nesta Lei.

Art. 19 - O resultado da avaliação de desempenho será a média das avaliações feitas pela chefia imediata, pelo servidor e pela equipe em que atua diretamente o servidor avaliado.

§ 1º - No sistema de avaliação de desempenho, os resultados da avaliação realizada pelo servidor e pelos membros da sua equipe terão peso 1 (um), e a avaliação da chefia, peso 2 (dois).

§ 2º - A composição das equipes, para fins de avaliação, será definida pelo Departamento Administrativo/Recursos Humanos da Secretaria da Saúde em conjunto com cada Unidade Administrativa.

Art. 20 - As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e as informações necessárias à avaliação do desempenho de seus subordinados.

Art. 21 - Os fatores a serem utilizados na avaliação especial de desempenho de estágio probatório são os estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 22 - Fica criada a Comissão Central de Desenvolvimento Funcional, constituída por 7 (sete) membros designados pelo Secretário de Estado da Saúde, com a atribuição de coordenar a avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste capítulo e em regulamento específico.

§ 1º - Os servidores escolherão 8 (oito) representantes entre os servidores da Secretaria da Saúde pertencentes ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e ao Quadro Especial, em extinção, junto à Secretaria da Saúde, para integrar a Comissão Central de Desenvolvimento Funcional.

§ 2º - A lista contendo os 8 (oito) nomes dos representantes eleitos pelos servidores será entregue ao Secretário de Estado da Saúde que escolherá 4 (quatro) deles para integrarem a Comissão Central de Desenvolvimento Funcional.

§ 3º - A administração indicará 3 (três) representantes, sendo que um deles é o responsável pela área de Recursos Humanos da Secretaria da Saúde.

§ 4º - O Presidente da Comissão Central de Desenvolvimento Funcional será o responsável pela área de Recursos Humanos da Secretaria da Saúde.

Art. 23 - Fica também criada, em cada Coordenadoria Regional e em cada Departamento e Assessoria em nível central, uma Comissão de Desenvolvimento Funcional, com no máximo 5 (cinco) membros escolhidos pelos servidores de cada uma destas unidades.

Parágrafo único - Os servidores escolherão seus representantes entre os servidores da Secretaria da Saúde pertencentes ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e ao Quadro Especial, em extinção, junto à Secretaria da Saúde, para integrarem as Comissões de Desenvolvimento Funcional Regionais e Setoriais.

Art. 24 - As avaliações feitas pelas Comissões Regionais e Setoriais de Desenvolvimento Funcional serão encaminhadas à Comissão Central, que ratificará ou não o resultado apresentado.

Art. 25 - As Comissões reunir-se-ão para:

I - coordenar a avaliação de desempenho dos servidores com base nos fatores constantes do instrumento de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da promoção, uma vez ao ano;

II - extraordinariamente, quando for conveniente.

Art. 26 - As Comissões Central, Regionais e Setoriais de Desenvolvimento Funcional terão sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por ato do Secretário de Estado da Saúde.

§ 1º - A alternância dos membros das Comissões Central, Regionais e Setoriais de Desenvolvimento Funcional verificar-se-á a cada 5 (cinco) anos de participação, observados, para a substituição, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste capítulo.

§ 2º - Na hipótese de impedimento de cada um dos membros das Comissões, proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste capítulo.

CAPÍTULO VI DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Seção I Disposições Gerais

Art. 27 - Os cargos efetivos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo estão hierarquizados por níveis de vencimento no Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único - A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, composta por graus, conforme a Tabela de Vencimentos constante no Anexo V desta Lei.

Seção II Do Adicional de Dedicção Exclusiva

Art. 28 - Para efeitos desta Lei, entende-se por dedicação exclusiva o exercício profissional exclusivo na Secretaria da Saúde, em carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, podendo a qualquer hora ser convocado para atender à necessidade do serviço.

Art. 29 - Os servidores ocupantes dos cargos de Especialista em Saúde, Técnico em Saúde e Assistente em Saúde poderão optar por vincularem-se ao regime de dedicação exclusiva à Secretaria da Saúde, observadas as normas contidas nesta Lei e em regulamento específico a ser expedido pelo Secretário de Estado da Saúde.

§ 1º - Os servidores referidos no “caput” deste artigo, que optarem pelo regime de dedicação exclusiva, perceberão adicional calculado sobre o seu grau de vencimento, conforme segue:

- I - primeiro ano de opção: 20% (vinte por cento);
- II - segundo ano de opção: 40% (quarenta por cento);
- III - terceiro ano de opção: 60% (sessenta por cento);
- IV - quarto ano de opção: 80% (oitenta por cento); e
- V - quinto ano de opção: 100% (cem por cento).

§ 2º - Caso o servidor interrompa a opção pelo regime de dedicação exclusiva, esta poderá ser concedida novamente com ingresso no inciso I do § 1.º deste artigo, iniciando nova contagem de tempo.

Art. 30 - O adicional de dedicação exclusiva será incorporado, para efeito de aposentadoria, de forma proporcional ao tempo em que o servidor o recebeu.

§ 1º - Para cada ano de recebimento do adicional previsto nesta seção, o servidor incorporará à sua remuneração 4% (quatro por cento) do valor do adicional até o máximo de 100% (cem por cento).

§ 2º - Para fazer jus à incorporação prevista neste artigo, o servidor deverá estar em regime de dedicação exclusiva na data de sua aposentadoria.

Art. 31 - Os servidores que optarem pelo regime de dedicação exclusiva poderão exercer funções gratificadas, recebendo a gratificação correspondente.

Art. 32 - O ingresso no regime de dedicação exclusiva será concedido por ato do Secretário de Estado da Saúde, nos termos do regulamento.

Art. 33 - Os servidores que estiverem acumulando cargos, na forma prevista na Constituição Federal, não poderão optar pelo regime de dedicação exclusiva, ressalvado o disposto no art. 34 desta Lei.

Art. 34 - Os servidores que estiverem em regime de dedicação exclusiva não poderão exercer qualquer outra atividade profissional pública ou privada, exceto ministrar aulas em estabelecimentos oficiais de ensino superior, técnico ou tecnológico, ou realizar projetos de pesquisa, desde que não haja redução da jornada mínima de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 35 - Havendo denúncia, por escrito e com identificação do autor, de que o servidor não está cumprindo efetivamente o regime de dedicação exclusiva, aplicar-se-á o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul sobre apuração de faltas disciplinares.

§ 1º - Ocorrendo a situação descrita no “caput” deste artigo, o pagamento do adicional de dedicação exclusiva será imediatamente suspenso, até que se apure o fato.

§ 2º - De acordo com os resultados obtidos na apuração a que se refere o § 1.º deste artigo, o pagamento do adicional será mantido ou suprimido.

Seção III Da Gratificação de Insalubridade

Art. 36 - O servidor que exercer as atribuições de seu cargo com peculiar risco à própria saúde perceberá uma gratificação calculada sobre o vencimento básico do nível que estiver ocupando, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul.

§ 1º - A existência e o grau de risco à saúde de que trata o “caput” deste artigo serão aferidos por órgão competente do Poder Executivo.

§ 2º - O servidor que, por ocasião da aposentadoria, estiver percebendo a gratificação prevista no “caput” deste artigo terá a mesma incorporada aos seus proventos de aposentadoria, nos seguintes casos:

I - se houver percebido por 5 (cinco) anos contínuos ou 10 (dez) intercalados;

II - se a aposentadoria decorrer de moléstia ou acidente resultante do risco a que o servidor estava especificamente sujeito.

Seção IV

Da Premiação por Desempenho Organizacional

Art. 37 - A Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul estabelecerá, anualmente, as metas e os resultados de desempenho organizacional a serem alcançados.

§ 1º - Todos os servidores ativos farão jus, a título de premiação, a 100% (cem por cento) do valor do vencimento básico do nível “1” grau “A” do cargo de Técnico em Saúde, constante na tabela estabelecida no Anexo V desta Lei, no mês de julho do ano subsequente, desde que sejam alcançados 100% (cem por cento) das metas estabelecidas.

§ 2º - Se as metas forem atingidas entre 70% (setenta por cento) e 99,99% (noventa e nove inteiros e noventa e nove centésimos por cento), os servidores receberão 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento básico do nível “1” grau “A” do cargo de Técnico em Saúde, constante na tabela estabelecida no Anexo V desta Lei, no mês de julho do ano subsequente.

Art. 38 - Os indicadores de desempenho organizacional bem como os demais aspectos inerentes à mensuração e à apuração do desempenho das unidades da Secretaria da Saúde serão identificados, analisados e definidos de forma articulada entre os servidores e os gerentes da Secretaria.

Art. 39 - Os indicadores de desempenho a que se refere o Capítulo V desta Lei deverão guardar correlação com os indicadores de desempenho organizacional previstos neste capítulo.

Art. 40 - A premiação por desempenho organizacional será regulamentada por ato do Secretário de Estado da Saúde.

§ 1º - As metas serão estabelecidas regionalmente para as Coordenadorias Regionais de Saúde, por unidade de atendimento fim na área da saúde (hospital, ambulatório dermatologia, residencial terapêutico) e no âmbito estadual para o nível central (Departamentos).

§ 2º - Cada Coordenadoria Regional receberá a gratificação de acordo com as metas atingidas em sua região de abrangência.

§ 3º - Cada unidade de saúde fim receberá a gratificação de acordo com as metas estabelecidas para a unidade.

Seção V

Da Gratificação de Função Especial

Art. 41 - Os servidores que forem designados para exercer funções de Regulador, de Auditor, de Pregoeiro e de Ouvidor farão jus à Gratificação de Função Especial, conforme o disposto a seguir:

I - os ocupantes do cargo de Especialista em Saúde, em exercício na atividade de Regulação farão jus a 100% (cem por cento) do vencimento básico estabelecido para o cargo, no nível NS1, grau "A", constante no Anexo V desta Lei;

II - os ocupantes do cargo de Especialista em Saúde, em exercício na atividade de Auditoria, farão jus a 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico estabelecido para o cargo, no nível NS1, grau "A", constante no Anexo V desta Lei;

III - os servidores que exercerem a função de Pregoeiro ou de Ouvidor farão jus a uma gratificação de 100% (cem por cento) do vencimento básico estabelecido para o cargo de Técnico em Saúde, nível NT1, grau "A", constante no Anexo V desta Lei.

Art. 42 - A gratificação a que se refere esta seção não é acumulável com a Gratificação de Risco de Vida.

Art. 43 - Portaria específica designará os profissionais para a execução das atribuições previstas nesta seção.

CAPÍTULO VII DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 44 - A carga horária normal de trabalho dos servidores integrantes do Quadro de Pessoal da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul é de 30 (trinta) horas semanais, bem como para os demais servidores em exercício na Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 45 - O Secretário de Estado da Saúde poderá, através de requerimento do servidor, reduzir a carga horária para 20 (vinte) horas semanais.

Parágrafo único - O servidor que solicitar redução da carga horária para 20 (vinte) horas semanais perceberá seu vencimento igual a 67% (sessenta e sete por cento) do grau de vencimento a que fizer jus.

Art. 46 - A redução da carga horária de que trata o art. 45 dar-se-á, de ofício, em caso de acumulação de cargos ou funções, quando esta exceder o limite legal permitido, ou, na hipótese de servidor matriculado em curso regular de qualquer grau de escolaridade, quando for verificada a colisão do horário escolar com o do expediente da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.

Art. 47 - A redução do horário de trabalho será sempre por prazo certo e período nunca inferior a 1 (um) ano, salvo nas hipóteses previstas no art. 46, que terá o prazo de duração do curso ou enquanto durar o acúmulo.

Art. 48 - Finda a redução do horário de trabalho por prazo determinado, se não prorrogada, dar-se-á o retorno automático do servidor ao regime normal de trabalho com o vencimento integral do grau que ocupa.

Art. 49 - A jornada de trabalho, prevista no art. 44 desta Lei, poderá ser cumprida em regime de plantão de 12 (doze) por 60 (sessenta) horas, nas condições e nas unidades definidas pela Secretaria da Saúde, através de ato do Secretário de Estado da Saúde.

§ 1º - Se a jornada do servidor for de 20 (vinte) horas semanais, o plantão será de 12 (doze) por 72 (setenta e duas) horas, e, se a jornada for de 40 (quarenta) horas semanais, o plantão será de 12 (doze) por 36 (trinta e seis) horas.

§ 2º - O sistema de plantão necessário ao desempenho das atividades do Hospital Colônia Itapuã será fixado por ato do Secretário de Estado da Saúde.

CAPÍTULO VIII DA CAPACITAÇÃO

Art. 50 - Fica instituída, como atividade permanente na Secretaria da Saúde, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

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

III - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

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

Art. 51 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de capacitação, para:

I - identificar e analisar, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

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

III - desempenhar, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

IV - submeter-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 52 - O responsável pela área de Recursos Humanos, através do Órgão de Recursos Humanos, em colaboração com a Escola de Saúde Pública e com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação e treinamento.

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

Art. 53 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá com sua equipe, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Secretaria da Saúde, atividades de treinamento em serviço através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema público de saúde;

IV - rodízio e outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO IX DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 54 - Os servidores ocupantes dos cargos do Quadro dos Funcionários da Saúde Pública criado pela Lei n.º [8.189/1986](#), e alterações, cujas atribuições forem de mesma natureza, de mesmo grau de responsabilidade e de mesma escolaridade dos cargos integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo de que trata esta Lei, serão enquadrados observada a correspondência estabelecida no Quadro a seguir:

CARGOS Inciso I do art. 2.º desta Lei	CATEGORIAS FUNCIONAIS Lei n.º 8.189/1986 e alterações
Especialista em Saúde	Sanitarista Técnico em Saúde e Ecologia Humana Técnico em Atividades de Apoio
Técnico em Saúde	Auxiliar Técnico em Saúde e Ecologia Humana ¹ Auxiliar Técnico em Atividades de Apoio ¹
Assistente em Saúde	Agente Sanitarista Auxiliar Técnico em Saúde e Ecologia Humana ² Auxiliar Técnico em Atividades de Apoio ²

¹ Escolaridade: Ensino Médio Técnico Completo.

² Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Art. 55 - O servidor terá o seu enquadramento na tabela de vencimentos, prevista no Anexo V desta Lei, realizado da seguinte forma:

I – os servidores que contarem com 1 (um) dia até 14 (quatorze) anos de efetivo exercício na Secretaria da Saúde serão enquadrados no Nível 1;

II – os servidores que contarem de 15 (quinze) a 24 (vinte e quatro) anos de efetivo exercício na Secretaria da Saúde serão enquadrados no Nível 2;

III – os servidores que contarem de 25 (vinte e cinco) anos em diante de efetivo exercício na Secretaria da Saúde serão enquadrados no Nível 3.

Art. 56 - Identificado o nível a que o servidor faz jus, segundo os critérios previstos nos artigos anteriores, o mesmo será enquadrado nos graus de “A” a “D”, onde cada uma desses graus correspondem a 3 (três) anos de efetivo exercício na Secretaria da Saúde.

Parágrafo único - Os servidores que forem enquadrados no Quadro Especial, em extinção, junto à Secretaria da Saúde, previsto no Anexo II desta Lei, farão jus aos vencimentos constantes na tabela específica prevista no Anexo V.

Art. 57 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento.

Parágrafo único - Eventual diferença a menor de vencimentos decorrente do enquadramento comporá parcela pessoal, variável, que será extinta, por absorção ao vencimento básico, em futuros reajustes.

Art. 58 - Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

Art. 59 - O Secretário de Estado da Saúde designará Comissão de Enquadramento constituída por 7 (sete) membros, conforme disposto abaixo:

- I – o responsável pela área de Recursos Humanos, que presidirá a Comissão;
- II – 1 (um) representante da área de Recursos Humanos;
- III – 1 (um) representante da Assessoria Jurídica;
- IV – 2 (dois) representantes dos servidores das Coordenadorias Regionais de Saúde;
- V – 2 (dois) representantes dos servidores da Administração Central da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul (órgãos em Porto Alegre).

Art. 60 - Caberá à Comissão de Enquadramento:

- I - elaborar normas complementares necessárias ao enquadramento e submetê-las à aprovação do Secretário de Estado da Saúde;
- II - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Secretário de Estado da Saúde.

§ 1º - Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão utilizará os assentamentos funcionais dos servidores e informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

§ 2º - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados por meio de decreto, sob a forma de listas nominais, até 120 (cento e vinte) dias após a data de publicação desta Lei, de acordo com o disposto neste capítulo.

Art. 61 - Os vencimentos previstos na Tabela de Vencimentos do Anexo V serão devidos no mês subsequente à publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos no § 2.º do art. 60 desta Lei.

Art. 62 - O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Secretário de Estado da Saúde petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º - O Secretário de Estado da Saúde, após consulta à Comissão de Enquadramento a que se refere o art. 59 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2 - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pela área de Recursos Humanos da Secretaria da Saúde dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º - Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Secretário de Estado da Saúde será publicada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do término do prazo fixado no § 1.º deste artigo.

§ 4º - Os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas de enquadramento previstas no inciso II do art. 60 desta Lei.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63 - A promoção prevista no Capítulo IV, o adicional de dedicação exclusiva previsto no art.29, a gratificação de insalubridade prevista no art. 36 e a premiação por desempenho organizacional prevista no art. 37 são extensivos aos servidores ocupantes dos cargos integrantes do Quadro Especial, em extinção, junto à Secretaria da Saúde, relacionados no Anexo II desta Lei.

Art. 64 - O prêmio por desempenho organizacional e a gratificação por função especial, previstos nos arts. 37 e 41 respectivamente, são extensivos aos servidores extranumerários, celetistas, técnico-científicos e aos do Quadro Geral do Estado do Rio Grande do Sul, em exercício na Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.

Parágrafo único - Os extranumerários estatutários farão jus ao adicional de dedicação exclusiva, de que trata a Seção II do Capítulo VI desta Lei.

Art. 65 - O primeiro processo de avaliação de desempenho previsto nesta Lei será aplicado 3 (três) anos após a realização do enquadramento previsto no Capítulo IX.

Art. 66 - Os cargos vagos, atualmente existentes na Lei n.º [8.189/1986](#), e alterações, e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto no Capítulo IX desta Lei, ficarão automaticamente extintos.

Art. 67 - Fica revogada a Lei n.º [11.772](#), de 5 de abril de 2002, e alterações, que criou o Quadro Especial, em extinção, vinculado à Secretaria da Saúde, retornando os servidores detentores de cargos de provimento efetivo alcançados por essa Lei aos cargos dos quadros de origem, bem como os servidores extranumerários e os servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, respectivamente, às funções e empregos imediatamente anteriores à edição da referida Lei, e passando a perceberem as remunerações dos respectivos quadros, funções e empregos.

§ 1º - As disposições desta Lei são extensivas aos servidores detentores de cargos de provimento efetivo de que trata o “caput” deste artigo, desde que integrantes do Quadro dos Funcionários da Saúde Pública, criado pela Lei n.º [8.189/1986](#), e alterações, ainda que permaneçam em efetivo exercício na Fundação Estadual de Produção e Pesquisa em Saúde - FEPPS.

§ 2º - Para os servidores de que trata o “caput” deste artigo, fica extinta a Gratificação de Incentivo à Produção e Pesquisa em Saúde – GIPPS, sendo que eventual diferença a menor de vencimentos decorrente da sua extinção comporá parcela pessoal, variável, que será absorvida ao vencimento básico, em futuros reajustes.

Art. 68 - Os candidatos aprovados em concursos públicos realizados anteriormente à data de aprovação desta Lei, quando chamados a tomar posse nos respectivos cargos, ocuparão os cargos constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 69 - As disposições desta Lei são extensivas, no que couber, aos inativos e aos pensionistas.

Art. 70 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessário.

Art. 71 - No prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da vigência desta Lei, o Secretário de Estado da Saúde expedirá os regulamentos necessários à sua aplicação.

Art. 72 - São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI que a acompanham.

Art. 73 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 74 - Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO PIRATINI, em Porto Alegre, 05 de abril de 2010.

ANEXO I
Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DO CARGO	ÁREAS DE ESPECIALIZAÇÃO	CATEGORIAS DOS CARGOS	QUANTITATIVO	NÍVEL DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Atividades da Saúde de Nível Médio	Assistent e em Saúde	<ul style="list-style-type: none"> • Serviços gerais de escritório • Demais áreas afins 	I II III	592 460 265	NM1 NM2 NM3	30h 30h 30h
Atividades da Saúde de Nível Médio Técnico	Técnico em Saúde	<ul style="list-style-type: none"> • Administração • Contabilidade • Edificações • Biologia • Química • Farmácia • Fiscalização • Informática • Auditoria • Patologia Clínica • Higiene Dental 	I II III	360 280 160	NT1 NT2 NT3	30h 30h 30h

		<ul style="list-style-type: none"> • Pecuária • Medicina • Demais áreas afins 				
Atividades da Saúde de Nível Superior	Especialista em Saúde	<ul style="list-style-type: none"> • Administração • Contabilidade • Engenharia • Arquitetura • Direito • Estatística • Nutrição • Biologia • Odontologia • Química • Farmácia • Fiscalização • Informática • Medicina • Fisioterapia • Nutrição • Enfermagem • Terapia Ocupacional • Fonoaudiologia • Veterinária • Zootecnia • Demais áreas afins 	I II III	2.556 1.988 1.136	NS1 NS2 NS3	30h 30h 30h

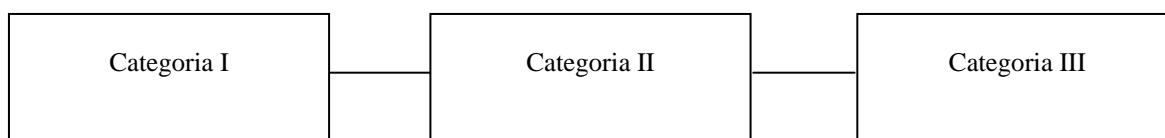
Anexo II
Quadro Especial, em extinção, junto à Secretaria da Saúde
(Estatutário - Nível Fundamental)

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÍVEL DE VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL
----------------------	---------------------	-----------------------

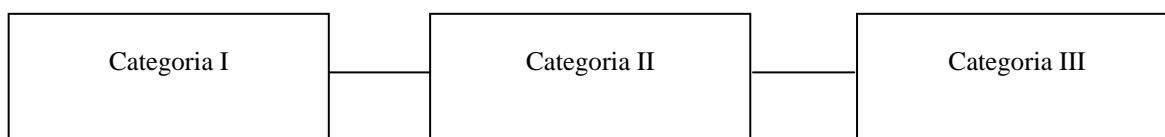
Auxiliar de Saúde e Ecologia Humana		
Ajudante de Saúde e Ecologia Humana		
Operador de Atividades Datilográficas	NF1	30h
	NF2	30h
Auxiliar de Atividades de Apoio	NF3	30h
Condutor de Veículos		
Operador de Atividades Artesanais		
Ajudante de Atividades de Apoio		
Operador de Atividades de Comunicação		
Servente de Atividades de Apoio		

Anexo III
Representação Gráfica das Carreiras do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

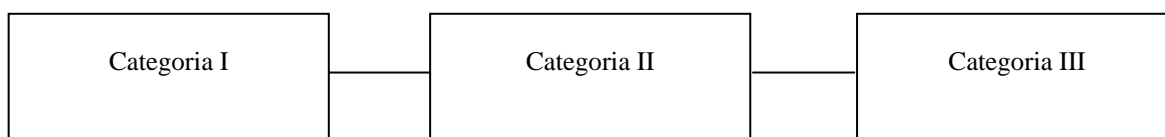
Cargo: Especialista em Saúde



Cargo: Técnico em Saúde



Cargo: Assistente em Saúde



ANEXO IV
Hierarquização dos Cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

Níveis de vencimento	Cargos/categorias
NM1	Assistente em Saúde - Categoria 1
NM2	Assistente em Saúde - Categoria 2
NM3	Assistente em Saúde - Categoria 3
NT1	Técnico em Saúde – Categoria 1
NT2	Técnico em Saúde – Categoria 2
NT3	Técnico em Saúde – Categoria 3
NS1	Especialista em Saúde – Categoria 1
NS2	Especialista em Saúde – Categoria 2
NS3	Especialista em Saúde – Categoria 3

Anexo V
Tabela de Vencimentos Básicos dos Cargos do
Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

Cargo: Especialista em Saúde

Níveis /Graus	A	B	C	D
NS 1	2.723,52	2.832,46	2.945,76	3.063,59
NS 2	3.186,13	3.313,58	3.446,12	3.583,97
NS 3	3.727,33	3.876,42	4.031,47	4.192,73

Cargo: Técnico em Saúde

Níveis / Graus	A	B	C	D
NT 1	687,71	715,22	743,83	773,58
NT 2	804,52	836,70	870,17	904,98
NT 3	941,18	978,83	1.017,98	1.058,70

Cargo: Assistente em Saúde

Níveis / Graus	A	B	C	D
NM 1	654,27	680,44	707,66	735,96
NM 2	765,40	796,02	827,86	860,97
NM 3	895,41	931,23	968,48	1.007,22

Tabela de vencimentos básicos dos cargos de Nível Fundamental do Quadro Especial, em extinção, junto à Secretaria da Saúde

Níveis / Graus	A	B	C	D
NF 1	592,09	615,77	640,40	666,02
NF 2	692,66	720,37	749,18	779,15
NF 3	810,32	842,73	876,44	911,50

ANEXO VI
DESCRIÇÃO DOS CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

Cargo: ESPECIALISTA EM SAÚDE

1. Definição das Categorias:

Categoria I (nível inicial da carreira – ns1) - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos, são em geral, de fácil resolução ou já tem solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

Categoria II (nível intermediário da carreira – ns2) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza semi complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com bom grau de autonomia. A orientação prévia existe em menor grau. Há a aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes para solução de problemas.

Categoria III (último nível da carreira – ns3) - compreende as atribuições da mais elevada complexidade e responsabilidade na área profissional, caracterizando-se pela consultoria, orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de equipes, treinamento de profissionais e incumbências análogas. O nível das atribuições, de abrangência ampla e diversificada, exige profundos conhecimentos teóricos, práticos e tecnológicos do campo profissional. A autonomia no desempenho das atribuições só é limitada pela potencialidade profissional do ocupante, pelas diretrizes de políticas da instituição e pelas normas da comunidade profissional

2. Requisitos para provimento:

Grau de instrução: curso de nível superior completo e registro no respectivo conselho de classe. Para exercício na função de sanitarista é necessária a apresentação do certificado de conclusão de curso de especialização.

3. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Promoção: para o grau de vencimento imediatamente superior na categoria a que pertence e da categoria I para a categoria II e da categoria II para a categoria III.

4. Síntese do conteúdo ocupacional:

Funções de nível superior, envolvendo o desempenho de atividades relativas ao planejamento, gestão, coordenação, assessoramento, avaliação, monitoramento, regulação, ouvidoria, função de pregoeiro e comunicação nas áreas de desenvolvimento de recursos humanos, administrativa, informática, informação, infraestrutura, auditoria, fiscalização relativos aos programas, projetos e ações específicas, bem como realiza e orienta estudos, pesquisas e

diagnósticos nas áreas de saúde pública e medicina comunitária e programas especiais da Secretaria de Saúde, em nível local, regional e central. Realiza outras atividades correlatas.

5. Conteúdo ocupacional:

I – Função Sanitarista:

Planeja, gerencia, propõe, executa, assessora e orienta programas, projetos, ações e estudos de saúde pública em nível local, regional e estadual. Realiza diagnósticos da saúde no Estado e de suas regiões, bem como participa dos programas de desenvolvimento de recursos humanos para as áreas de saúde pública. Executar outras atividades correlatas com a área.

II- Funções inerentes à área de assistência de enfermagem:

Planeja, organiza, coordena, supervisiona, avalia e executa as atividades de enfermagem em saúde pública, de estabelecimento de normas sobre os serviços, bem como promove a participação social nas ações de saúde pública do Estado e participa do programa de desenvolvimento de recursos humanos.

III - Funções inerentes à área de insumos e exames laboratoriais:

Planeja, organiza, coordena, supervisiona, avalia e executa atividades relativas ao abastecimento, guarda e dispensa de drogas, medicamentos, insumos e material de laboratório no estoque; com o estudo e pesquisa relativos à área de farmácia; bem como participa do desenvolvimento de recursos humanos e registra entorpecentes e psicotrópicos receitados, requisitados e utilizados no aviamento de fórmulas manipuladas.

IV - Funções inerentes à área de assistência médica:

Planeja, organiza, coordena, supervisiona, avalia e executa programas de saúde pública principalmente no que se refere a promoção e prevenção da saúde, o controle de doenças transmissíveis e não-transmissíveis, agravos ambientais à saúde, proteção materno-infantil, vigilância em saúde, suplementação nutricional e preservação da saúde do trabalhador; realiza o atendimento a pacientes e diagnósticos das condições de saúde das comunidades; bem como promove a participação social e a integração com outras instituições afins nos programas de saúde pública.

V - Funções inerentes à área de nutrição e higiene da alimentação:

Planeja, coordena, orienta, executa e avalia ações e programas de nutrição e de assistência alimentar; realiza diagnósticos e sugere ações sobre a situação nutricional; controla higiene na produção, processamento, comercialização e uso de alimentos; promove a participação social em programas de nutrição e higiene de alimentos; fiscaliza o cumprimento de normas de padronização e classificação de alimentos; participa do desenvolvimento de recursos humanos para a área. Realiza outras atividades correlatas com a área de atuação.

VI - Funções inerentes à área de saúde oral:

Planeja, organiza, coordena, supervisiona, avalia e executa diagnósticos da saúde oral das comunidades, programas de promoção de saúde oral, de prevenção da cárie dentária e de outras doenças e agravos relativos à área; promove a participação social nas atividades de

promoção da saúde oral e de profilaxia de doenças da cavidade bucal; elabora normas e procedimentos na área, bem como participa do desenvolvimento de recursos humanos. Realiza outras atividades correlatas.

VII - Funções inerentes à área de edificações:

Planeja, supervisiona e executa projetos de construção, restauração e de desenvolvimento, elabora estudos e pareceres sobre edificações relacionadas com a área de saúde; examina, para fins de licenciamento, projetos de estabelecimentos e instalações relacionadas à saúde; elabora normas e procedimentos para a área, elabora o lay-out físico das áreas; projeta e executa instalações elétricas, elabora estudo do mobiliário; bem como realizar os serviços de engenharia requeridos para o desenvolvimento das atividades de saúde pública; participa do desenvolvimento de recursos humanos.

VIII - Funções inerentes à área sócio-comportamental:

Planeja, organiza, coordena, supervisiona, executa e avalia programas de natureza educativa, de promoção da saúde mental e de ascensão social, nas áreas de saúde ; realiza diagnóstico de perfil psicossocial de indivíduos e comunidades; realiza ou participa do atendimento individual de pessoas; promove a participação social nos programas de saúde; participa da elaboração de normas e procedimentos na área, bem como participa do desenvolvimento de recursos humanos. Realiza outras atividades correlatas.

IX - Funções inerentes à área de reabilitação:

Planeja, organiza, coordena, supervisiona, avalia e executa programas de reabilitação de seqüelas de doenças ou agravos, de acordo com as propriedades estabelecidas; participa do diagnóstico das condições de saúde de comunidades; realiza o atendimento para a reabilitação física, psicológica e social do indivíduo; promove a participação social nos programas de reabilitação; participa da elaboração de normas e procedimentos da área e, do desenvolvimento de recursos humanos. Realiza outras atividades correlatas.

X - Funções inerentes à área de fiscalização em saúde:

Planeja, orienta, coordena, executa e avalia ações de fiscalização referentes ao cumprimento de legislação, normas técnicas e procedimentos relativos à área de saúde pública e produção e comercialização de produtos biológicos; elabora normas e procedimentos da área; promove a participação social nas atividades da área; desenvolve ações integradas com instituições afins, bem como participa do desenvolvimento de recursos humanos. Realiza outras atividades correlatas.

XI - Funções inerentes à área de administração:

Planeja, organiza, controla, executa e dá assessoria nas atividades das áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica; implementa programas e projetos; elabora planejamento organizacional; promove estudos de racionalização e controla o desempenho organizacional. Presta consultoria administrativa a Secretaria de Saúde e aos funcionários. Realiza outras atividades correlatas

XII - Funções inerentes à área de comunicação e divulgação:

Planeja, coordena, executa, prepara e encaminha a divulgação de informações na área de saúde pública; Contata órgãos ou empresas de comunicação e publicidade, Seleciona e arquiva material jornalístico de interesse; opera equipamentos para registrar e divulgar assuntos de interesse da Secretaria de Saúde, bem como participa de atividades de educação em saúde. Realiza outras atividades correlatas.

XIII - Funções inerentes à área de biblioteconomia:

Disponibiliza informação em qualquer suporte; gerencia a biblioteca, além de redes e sistemas de informação. Examina publicações oficiais, mantendo o cadastro de leis atualizado; examina catálogos de editores e sugere aquisições; controla o empréstimo do acervo; trata tecnicamente e desenvolve recursos informacionais; dissemina informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; realiza difusão cultural; desenvolve ações educativas; presta serviços de assessoria, bem como mantém contato com instituições nacionais e internacionais para intercâmbio de informações de interesse da Secretaria de Saúde. Realiza outras atividades correlatas.

XIV - Funções inerentes à área de Informática:

Administra ambientes computacionais, define parâmetros de utilização de sistemas, implanta e documenta rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornece suporte técnico e treinamento no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para usuários; orienta, desenvolve e supervisiona os sistemas de informações; configura e instala recursos e sistemas computacionais; gerencia a segurança do ambiente computacional; pesquisa tecnologias em informática. Realiza outras atividades correlatas.

XV - Funções inerentes à área jurídica:

Presta assessoramento jurídico ao Secretário e aos órgãos da Secretaria de Saúde; elabora pareceres, informação, exposição de motivos, anteprojetos de lei e de decretos e outros atos de interesse da Secretaria de Saúde em que seja necessário o assessoramento jurídico; analisa minuta de convênios, acordos, contratos ou similares em que a Secretaria de Saúde seja parte ou de interesse dessa; presta informações à Procuradoria Geral do Estado sempre que solicitado; efetua o exame jurídico dos atos relativos aos servidores públicos. Realiza outras atividades correlatas.

XVI - Funções inerentes à área de auditoria:

Verifica a conformidade por meio de exame analítico e pericial dos atos técnico-administrativos praticados no âmbito do SUS por pessoas físicas e jurídicas integrantes ou participantes do sistema, avaliando estrutura, processo e resultados, mediante a confrontação entre uma situação encontrada e determinados critérios técnicos, operacionais ou legais, procedendo a exame especializado de controle na busca da melhor aplicação de recursos, visando evitar ou corrigir desperdícios, irregularidades, negligências e omissões;

Atua essencialmente quando as funções de controle, avaliação e regulação sinalizarem distorções ou quando essas ações mostrarem-se insuficientes para prevenir ou corrigir as falhas. Portanto, a pré-existência desses mecanismos, associada aos instrumentos de planejamento e gestão do SUS, são elementos essenciais para a fundamentação e a abertura de processos de auditoria.

XVII - Funções inerentes à área de regulação:

- analisa e decide sobre a gravidade de um caso que lhe está sendo comunicado por rádio ou telefone, estabelecendo uma gravidade presumida;

- envia os recursos necessários ao atendimento, considerando necessidades e ofertas disponíveis; monitora e orienta o atendimento feito por outro profissional de saúde habilitado (médico intervencionista, enfermeiro, técnico ou auxiliar de enfermagem), por profissional da área de segurança ou bombeiro militar (no limite das competências desses profissionais) ou ainda por leigo que se encontre no local da situação de urgência; define e aciona o serviço de destino do paciente, informando-o sobre as condições e previsão de chegada do mesmo, sugerindo os meios necessários ao seu acolhimento; julga a necessidade ou não do envio de meios móveis de atenção. Em caso negativo, o médico deve explicar sua decisão e esclarecer o demandante do socorro quanto a outras medidas a serem adotadas, por meio de orientação ou conselho médico, que permita ao solicitante assumir cuidados ou buscá-los em local definido pelo médico regulador; reconhece que, como a atividade do médico regulador envolve o exercício da telemedicina, impõe-se a gravação contínua das comunicações, o correto preenchimento das fichas médicas de regulação, das fichas de atendimento médico e de enfermagem, e o seguimento de protocolos institucionais consensuados e normatizados que definam os passos e as bases para a decisão do regulador; estabelece claramente, em protocolo de regulação, os limites do telefonista auxiliar de regulação médica, o qual não pode, em hipótese alguma, substituir a prerrogativa de decisão médica e seus desdobramentos, sob pena de responsabilização posterior do médico regulador; define e pactua a implantação de protocolos de intervenção médica pré-hospitalar, garantindo perfeito entendimento entre o médico regulador e o intervencionista, quanto aos elementos de decisão e intervenção, objetividade nas comunicações e precisão nos encaminhamentos decorrentes; monitora o conjunto das missões de atendimento e as demandas pendentes; registra sistematicamente os dados das regulações e missões, pois como frequentemente o médico regulador irá orientar o atendimento por radiotelefonia (sobretudo para os profissionais de enfermagem), os protocolos correspondentes deverão estar claramente constituídos e a autorização deverá estar assinada na ficha de regulação médica e no boletim/ficha de atendimento pré-hospitalar; sabe com exatidão as capacidades/habilidades da sua equipe de forma a dominar as possibilidades de prescrição/orientação/intervenção e a fornecer dados que permitam viabilizar programas de capacitação/revisão que qualifiquem/habilitem os intervenientes; submeter-se à capacitação específica e habilitação formal para a função de regulador e acumular, também, capacidade e experiência na assistência médica em urgência, inclusive na intervenção do pré-hospitalar móvel; zela para que todos os envolvidos na atenção pré-hospitalar observem, rigorosamente, a ética e o sigilo profissional, mesmo nas comunicações radiotelefônicas; mantem-se nos limites do sigilo e da ética médica ao atuar como porta-voz em situações de interesse público; toma a decisão gestora sobre os meios disponíveis, devendo possuir delegação direta dos gestores municipais e estaduais para acionar tais meios, de acordo com seu julgamento; decide sobre qual recurso deverá ser mobilizado frente a cada caso, procurando, entre as disponibilidades a resposta mais adequada a cada situação, advogando assim pela melhor resposta necessária a cada paciente, em

cada situação sob o seu julgamento; decide sobre o destino hospitalar ou ambulatorial dos pacientes atendidos no pré-hospitalar; decide os destinos hospitalares não aceitando a inexistência de leitos vagos como argumento para não direcionar os pacientes para a melhor hierarquia disponível em termos de serviços de atenção de urgências, ou seja, garantir o atendimento nas urgências, mesmo nas situações em que inexistam leitos vagos para a internação de pacientes (a chamada “vaga zero” para internação). Deverá decidir o destino do paciente baseado na planilha de hierarquias pactuada e disponível para a região e nas informações periodicamente atualizadas sobre as condições de atendimento nos serviços de urgência, exercendo as prerrogativas de sua autoridade para alocar os pacientes dentro do sistema regional, comunicando sua decisão aos médicos assistentes das portas de urgência; regula as portas de urgência, considerando o acesso a leitos como uma segunda etapa que envolverá a regulação médica das transferências inter hospitalares, bem como das internações; aciona planos de atenção a desastres que estejam pactuados com os outros interventores, frente a situações excepcionais, coordenando o conjunto da atenção médica de urgência; requisita recursos públicos e privados em situações excepcionais, com pagamento ou contrapartida a posteriori, conforme pactuação a ser realizada com as autoridades competentes; exerce a autoridade de regulação pública das urgências sobre a atenção pré-hospitalar móvel privada, sempre que esta necessitar conduzir pacientes ao setor público, sendo o pré-hospitalar privado responsabilizado pelo transporte e atenção do paciente até o seu destino definitivo no Sistema; conta com acesso às demais centrais do Complexo Regulador, de forma que possa ter as informações necessárias e o poder de dirigir os pacientes para os locais mais adequados, em relação às suas necessidades.

XVIII - Funções inerentes a todas as áreas:

- Participa de programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública;
- Realiza inquéritos epidemiológicos sobre níveis de saúde;
- Exerce funções de chefia, de direção e de assessoramento superior, correlatas com o conteúdo ocupacional da área;
- Participa da elaboração de projetos e estudos inerentes à área de saúde pública;
- Participa de programas especiais voltados para as atividades de saúde pública;
- Emite pareceres sobre assuntos específicos da área a que pertence;
- Assessora e dá assistência, quando solicitado, sobre assuntos de sua especialização;
- Conhecimentos básicos de editor de textos, planilhas eletrônicas e internet.
- Executa outras funções correlatas com a área.

Cargo: TÉCNICO EM SAÚDE

1. Definição das Categorias:

Categoria I (nível inicial da carreira – nt1) - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não variada. Os problemas surgidos são de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação e acompanhamento dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

Categoria II (nível pleno da carreira – nt2) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

Categoria III (último nível da carreira – nt3) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, com elevada abrangência, são desempenhadas com alto grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes. Técnico com plena capacidade de orientação, ministrar treinamentos e chefiar equipes.

2. Requisitos para provimento:

- Escolaridade: curso de nível técnico completo, acrescido , quando necessário, de registro no respectivo conselho de classe.

3. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Promoção : para o grau de vencimento imediatamente superior na categoria a que pertence e da categoria I para a categoria II e da categoria II para a categoria III.

4. Síntese do conteúdo ocupacional:

Funções de nível médio, com nível de complexidade médio, envolvendo o suporte e a execução das atividades relacionadas com a saúde pública, medicina comunitária, programas especiais, da Secretaria da Saúde.

5. Conteúdo Ocupacional:

I - Funções de apoio sanitário:

Realiza, sob supervisão, as atividades de coleta e processamento de informações; de investigação sobre doenças; da promoção do saneamento comunitário; de cuidados à saúde em geral das pessoas em laboratórios e hospitais; de desenvolvimento e promoção dos programas de saúde pública em geral em nível local, regional e central. Executa outras atividades correlatas.

II - Funções inerentes aos serviços de atendimento de enfermagem:

Executa as atividades de apoio ao atendimento nas unidades sanitárias e nos hospitais, fornece orientação quanto à higiene e alimentação, aplica agentes imunobiológicos e medicação em geral, procedimentos de saúde oral, preparação para exames, coleta de material e funções similares; auxilia e participa na mobilização comunitária para as ações de saúde pública. Executa outras atividades correlatas

III - Funções inerentes aos serviços de vigilância em epidemiologia:

Auxilia a investigação de casos de doenças prioritárias do ponto de vista de saúde pública; encaminha e recebe material de exames em laboratório, participa e auxilia das ações educativas relacionadas à vigilância em saúde; realiza atividades administrativas e técnicas de nível médio Executa outras atividades correlatas

IV - Funções inerentes aos serviços de saneamento básico:

Participa do diagnóstico da situação de saneamento básico nas comunidades; executa atividades relativas aos programas de abastecimento de água potável, disposição adequada de dejetos e lixo, higiene do domicílio e controle de vetores; auxilia e participa na mobilização de comunidades nos programas de saneamento básico; Executa outras atividades correlatas.

V - Funções inerentes aos serviços de vigilância sanitária:

Participa da inspeção de estabelecimentos de produção, processamento e comercialização de alimentos; verifica irregularidades administrativas; auxilia a adotar medidas para a aplicação da legislação pertinente, quando necessário; participa e auxilia na mobilização da comunidade para os programas de vigilância sanitária e defesa do consumidor; realiza atividades administrativas de nível médio na área de atuação. Executa outras atividades correlatas.

VI - Funções inerentes aos serviços de fiscalização da área da saúde:

Auxilia na inspeção de estabelecimentos que proporcionem cuidados à saúde, que produzam, processem ou comercializem drogas, medicamentos e produtos imunobiológicos; verifica irregularidades administrativas e auxilia a adotar medidas para a aplicação da legislação em vigor; dá suporte e participa na mobilização social no que se refere as ações da fiscalização; realiza atividades administrativas de nível médio na área de atuação. Executa outras atividades correlatas.

VII - Funções inerentes aos serviços da área de insumos e exames laboratoriais:

Executa, dentro das atribuições profissionais, procedimentos relativos a análises clínicas, análises bromatológicas, exames radiológicos e outros; atividades relativas ao fabrico ou ao preparo de drogas, medicamentos, produtos imunobiológicos, produtos dietéticos e outros; realiza atividades administrativas nível médio na área de atuação. Executa outras atividades correlatas.

VIII - Funções inerentes à área de administração:

Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, entre outras; atendem fornecedores e clientes, fornece, recebe e coleta informações sobre produtos e serviços; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; prepara relatórios e planilhas; executa serviços gerais de suporte administrativo. Executa outras atividades correlatas.

IX - Funções inerentes à área de informática:

Opera sistemas de computadores e microcomputadores; monitora o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegura o funcionamento do hardware e do software; garante a segurança das informações. Atende clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspeciona o ambiente físico para segurança no trabalho. Desenvolve sistemas e aplicações; projeta, implanta e realiza manutenção de sistemas e aplicações; elabora relatórios; seleciona recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento e linguagem de programação. Planeja etapas e ações de trabalho; realiza outras atividades correlatas.

X - Funções inerentes a todas as áreas:

- auxiliar no desenvolvimento de programas especiais voltados à saúde pública;
- auxiliar nos programas de atendimento a comunidades atingidas por situações de emergência ou de calamidade pública;
- auxiliar nos inquéritos epidemiológicos sobre níveis de saúde;
- participar do treinamento e desenvolvimento de recursos humanos.
- orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- conhecimentos básicos de editor de textos, planilhas eletrônicas e internet.
- executar outras funções correlatas com os serviços.

Cargo: ASSISTENTE EM SAÚDE

1. Definição das Categorias:

Categoria I (nível inicial da carreira – nm1) - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não variada. Os problemas surgidos, são de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação e acompanhamento dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

Categoria II (nível pleno da carreira – nm2) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

Categoria III (último nível da carreira – nm3) - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, com elevada abrangência, são desempenhadas com alto grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

2. Requisitos para provimento:

- Escolaridade: segundo grau completo.

3. Perspectivas de desenvolvimento funcional:

Promoção: para o grau de vencimento imediatamente superior na categoria a que pertence e da categoria I para a categoria II e da categoria II para a categoria III.

4. Síntese do conteúdo ocupacional

- Cargo de nível médio, com nível de complexidade médio, envolvendo a execução das atividades de suporte dos órgãos da Secretaria Estadual de Saúde. Executa serviços de apoio nas diversas áreas organizacionais; realiza atendimento interno e externo, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; realiza serviços de secretaria; recebe, controla e envia material; auxilia e participa dos eventos de mobilização social; prepara relatórios e planilhas; executa serviços gerais de escritórios. Realiza outras atividades correlatas conhecimentos básicos de editor de textos, planilhas eletrônicas e internet.

FIM DO DOCUMENTO