



PREFEITURA DE

CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

Conceição do Castelo – ES, 05 de junho de 2023

OF. GAB/PMCC nº. 390/2023

Ao Excelentíssimo Senhor:

ROBERTO PESSIN DESTEFFANI

Presidente da Câmara de Vereadores de Conceição do Castelo - ES

Assunto: Encaminhamento de Projeto de Lei para apreciação e aprovação.

Exmº. Srº. Presidente,

Vimos por meio deste, ENCAMINHAR a Vossa Excelência o Projeto de Lei, conforme detalhamento abaixo, para apreciação e aprovação:

- **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 03/2023: ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 02, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1994, QUE DISPÕE SOBRE A O REGIME JURIDICO ÚNICO PARA OS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Sem mais para o momento,

CHRISTIANO SPADETTO
Prefeito de Conceição do Castelo ES



Processo: 8931/2023

Tipo: Projeto de Lei Complementar Executivo: 3/2023

Área do Processo: Legislativa

Data e Hora: 05/06/2023 12:46:52

Procedência: Christiano Spadetto - Prefeito Municipal

Assunto: Altera a Lei Complementar nº 02, de 30 de novembro de 1994, que dispõe sobre o regime jurídico único para os servidores da Administração Pública Direta, das autarquias e das fundações do Município de Conceição do Castelo, e dá outras providências.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 03/2023

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 02, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1994, QUE DISPÕE SOBRE A O REGIME JURÍDICO ÚNICO PARA OS SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados e incluídos nos anexos I e II na Lei Complementar Municipal nº 02, de 30 de novembro de 1994, os cargos de provimento efetivo abaixo descritos:

- a) um (01) cargo de Advogado - Grupo Ocupacional 05 - Nível VII;
- b) um (01) cargo de Ajudante de Eletricista - Grupo Ocupacional 03 - Nível I;
- c) um (01) cargo de Arquiteto - Grupo Ocupacional 05 - Nível IX;
- d) um (01) cargo de Assistente social - Grupo Ocupacional 05 - Nível VII;
- e) um (01) cargo de Cozinheira - Grupo Ocupacional 01 - Nível I;
- f) um (01) cargo de Educador Físico - Grupo Ocupacional 05 - Nível VII;
- g) um (01) cargo de Eletricista - Grupo Ocupacional 01 - Nível III;
- h) um (01) cargo de Engenheiro Ambiental - Grupo Ocupacional 05 - Nível IX;
- i) um (01) cargo de Engenheiro Civil - Grupo Ocupacional 05 - Nível IX;
- j) um (01) cargo de Técnico de Informática - Grupo Ocupacional 03 - Nível V;
- k) um (01) cargo de Trabalhador Braçal - Grupo Ocupacional 01 - Nível I;
- l) um (01) cargo de Veterinário - Grupo Ocupacional V - Nível VII;
- m) um (01) cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - Grupo ocupacional 01 - Nível I.

Av. José Grilo, nº 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefone: (28) 3547-1101 – Ramal: 213

gabinete@conceicaodocastelo.es.gov.br com o identificador 32003900320039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



n) um (01) cargo de Agente de Limpeza Urbana - Grupo ocupacional 01 - Nível I.

Art. 2º Os cargos de provimento efetivo denominados de "Guarda Municipal" e de "Gari", previstos na Lei Complementar Municipal nº 02, de 30 de novembro de 1994 e suas alterações posteriores, passam a denominar-se, respectivamente, "Vigilante Patrimonial" e "Agente de Limpeza Urbana".

Art. 3º Ficam alterados, criados e incluídos no anexo VII na Lei Complementar Municipal nº 02, de 30 de novembro de 1994 e suas alterações posteriores, a descrição das classes, requisito para provimento, abaixo descritos:

Classe: ADVOGADO

Descrição Sintética:

Executar intervenções judiciais, em todas as instâncias; assisti

em assuntos jurídicos ao Prefeito; representar e defender em juízo, ou fora dele, por designação do Prefeito, em todo e qualquer processo de interesse da Municipalidade; promover ou auxiliar pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência; opinar sobre interpretação de texto legais; elaborar minuta de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros; redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica; efetuar a cobrança da dívida ativa e outros créditos da Municipalidade; dar pareceres em assuntos de sua especialidade; e Executar outras tarefas correlatas.

Atribuições Típicas:

- Emitir pareceres jurídicos em todas as áreas do poder executivo municipal sobre a constitucionalidade dos atos municipais, em especial quando solicitado, nas áreas e atividades relativas à: tributação, fiscalização, licitações, plano diretor, gestão de pessoas, representando-o em juízo ou fora dele.
- Coordenar, redigir, elaborar, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minutas de contrato, convênios, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Contribuir na elaboração de projetos de lei do executivo municipal, analisando legislação para atualização e implementação;
- Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do poder executivo municipal, em qualquer foro ou instância, por delegação do seu Dirigente.
- Assessorar juridicamente os grupos de trabalhos técnicos e administrativos, com ênfase na orientação preventiva.
- Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis e jurisprudência, doutrina e outros documentos.
- Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos.
- Orientar na defesa técnica, instruindo pareceres, quando necessário. Executar outras atividades compatíveis com a formação profissional.
- Postular em juízo, propondo ou contestando ações;
- Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público;
- Avaliar provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis;
- Preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.
- Cumprir prazos legais
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo e a formação profissional.

Requisitos para Provimento: Curso superior de Direito e registro profissional ativo na OAB.

Classe: AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

Atribuições Típicas:

- Redigir ou participar de redação de correspondência, pareceres, documentos legais e outros documentos significativos para o órgão;
- Digitar ou determinar a digitar documentos redigidos e aprovados;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa;





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos, em arquivos específicos;
- Elaborar sob orientação quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- Participar da organização e execução de concursos públicos e provas internas;
- Participar da elaboração orçamentária na unidade em que exerce suas funções;
- Orientar e supervisionar as atividades de registro e controle de estoque;
- Colaborar na organização e atualização do catálogo de materiais da prefeitura;
- Colaborar nos estudos para organização e racionalização dos serviços nas unidades da prefeitura;
- Orientar os servidores que o auxiliem na execução das tarefas típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Médio completo e Curso de Informática.

Classe: AGENTE DE LIMPEZA URBANA

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas e caixas de ralo.

Atribuições Típicas:

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;
- Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados;

Av. José Grilo, nº 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefone: (28) 3547-1101 – Ramal: 213

gabinete@conceicaodocastelo.es.gov.br Autenticar documento em <http://spl.cmcc.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 32003900320039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



- Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo;
- Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, para possibilitar seu transporte aos locais apropriados;
- Raspar meios-fios, limpar ralos e bueiros;
- Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento:

- Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

Classe: AJUDANTE DE MANUTENÇÃO E REPAROS

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas auxiliares nos trabalhos de: alvenaria e pintura; instalação e consertos de sistemas elétricos; montagem e manutenção de encanamentos, tubulações e demais condutos; confecção e conserto de peças de madeira em geral; e solda de peças e ligas metálicas.

Atribuições Típicas:

- Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto;
- Auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares;
- Participar dos trabalhos de construção de lajes de concreto;
- Executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outras peças de madeira;
- Auxiliar na confecção, reparo, montagem, instalação e conservação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeira, executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável;





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Ajudar na localização e reparos de vazamentos em tubulações encanamentos e demais condutores hidráulicos;
- Auxiliar na montagem e instalação de sistemas de tubulações, unindo e vedando tubos, de acordo com orientação recebida;
- Auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixa-d'água, chuveiros e outros;
- Auxiliar no preparo de tintas e execução de tarefas relativas a pintura de superfícies externas internas das edificações, muros, meios-fios e outros;
- Substituir lâmpadas, fusíveis, consertar tomadas, e executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos;
- Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos;
- Zelar pela conservação de máquinas e ferramentas utilizadas no trabalho, limpando-as, lubrificando-as e guardando-as de acordo com orientação recebida;
- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

Classe: AGENTE DE COMUNICAÇÃO

Descrição Sintética:

Compreende o cargo responsável por todo o processo de comunicação da prefeitura e que realiza a intermediação com os meios de comunicação, objetivando levar ao conhecimento da sociedade todo o trabalho desenvolvido pelo Município e todas as informações de interesse público para a comunidade.

Atribuições Típicas:

- Manter atualizado o sítio da Prefeitura na internet com informações gerais sobre o Governo Municipal, seus projetos, ações e programas e sobre o Município;



- Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;
- Promover entrevistas, conferências e debates sobre assuntos de interesse do Município;
- Assessorar o Gabinete do Prefeito e demais setores e secretarias nas respostas aos e-mails e demais mensagens eletrônicas recebidas;
- Manter contato com órgãos de imprensa;
- Executar as atividades de informação da Prefeitura;
- Publicar e divulgar, através do sítio oficial do Município na internet, notícias, editais, avisos e outras comunicações necessárias à Administração Municipal e ao atendimento aos princípios da publicidade, da transparência e da prestação de contas;
- Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Município;
- Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Município;
- Arquivar e registrar fotografias de interesse do Município;
- Manter o Prefeito e os demais órgãos do Município informados sobre publicações de seus interesses;
- Informar os servidores públicos municipais sobre assuntos administrativos e de interesse geral;
- Auxiliar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;
- Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para Provimento:

Escolaridade de Nível Médio completo.

Classe: ALMOXARIFE

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de média complexidade e rotineiras no âmbito administrativo.

Atribuições Típicas:

- Efetuar os serviços típicos de almoxarife, recebendo material, conferindo, providenciando a sua guarda, distribuindo mediante requisição e controlando o estoque para reposição;
- Providenciar a verificação mensal do almoxarifado;



- Atender os solicitantes, internos e externos conforme a situação (entrega ou retirada de material);
- Digitar textos, balanços, inventários, documentos, tabelas e similares;
- Receber, conferir, registrar, encaminhar e controlar a tramitação de papéis;
- Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega;
- Fazer cálculos de média complexidade;
- Providenciar a verificação mensal do almoxarifado;
- Executar outras atribuições afins.
-

Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Completo

Classe: ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições típicas:

- Realizar atendimento e acompanhamento sistemático às famílias e alunos de unidades escolares, colaborando para a garantia do direito ao acesso e permanência do educando na escola;
- elaboração de relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas;
- levantamento dos recursos da área de abrangência e articulação com a Rede Intersetorial;
- realização de estudos e pesquisas que identifiquem o perfil sócio-econômico cultural da população atendida, suas demandas, características do território, dentre outras temáticas;
- participação nos espaços dos conselhos de políticas e direitos, fóruns, em especial das áreas da educação, assistência, criança e adolescente e saúde;
- Fortalecimento da parceria com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS e unidades de saúde para viabilizar o atendimento e acompanhamento integrado da população atendida, participação semanal em reunião de supervisão, estudo de casos e planejamento.

Requisitos para Provimento:



Instrução: Curso Superior Completo em Serviço Social e o devido registro no Conselho de Classe.

Classe: AUDITOR PÚBLICO INTERNO

Atribuições típicas:

- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar na elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;
- Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;
- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;
- Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária,





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

financeira, patrimonial e operacional do Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos por entidades de direito privado;

- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;
- Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;
- Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;
- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;
- Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;
- Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;
- Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;



- Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
- Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelo Poder Executivo, incluindo a suas administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- Representar ao TC/ES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;
- Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;
- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.
- Assessorar e orientar os Poderes para o devido cumprimento das normas previstas na Resolução nº 227, de 25 de agosto de 2011, e suas alterações posteriores, se houver, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

Requisitos:

Curso Superior Completo em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia

Classe: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura, bem como preparar e distribuir refeições para atender ao programa alimentar de estabelecimentos Educacionais.



Atribuição Típicas:

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor;
- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientações recebidas;
- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada;
- Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando os detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- Receber e armazenar o material, de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento:

- Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Classe: ATENDENTE DE BIBLIOTECA



Descrição Sintética: Supervisionar e executar atividades e ações administrativas no âmbito da biblioteca.

Atribuições Típicas:

- Exercer as atividades próprias do cargo em estreita consonância com os projetos do órgão onde atua;
- colaborar na organização da biblioteca com vistas a adequá-la ao pleno atendimento à população;
- participar da apresentação dos projetos de utilização da biblioteca visando torná-la um importante elemento de utilização pública;
- colaborar com os professores quanto ao uso da biblioteca pelos alunos quando da realização de pesquisas escolares;
- colaborar nas atividades de implementação do controle do registro, conservação e empréstimo de livros;
- executar outras atribuições inerentes ao cargo.

Requisitos para Provimento:

Ensino Médio; será também admitida a escolaridade de nível técnico.

Classe: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, com alguma margem de autonomia, tarefas de apoio administrativo de média complexidade.

Atribuições Típicas:

- Redigir portarias, decretos, editais e demais atos administrativos similares, seguindo modelos específicos;
- Digitar textos, documentos, tabelas e similares, bem como conferir a digitação;
- Estudar e informar processos no âmbito de sua competência;
- Registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes à protocolo;
- Colecionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade onde exerce suas funções;





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos livros e demais documentos, segundo normas e códigos preestabelecidos;
- Atender e informar contribuintes, consultando cadastros e documentos;
- Emitir notificações de lançamento e efetuar registros de pagamento, isenção e perdão de impostos;
- Fazer levantamento de débitos de contribuintes;
- Preencher mapas de arrecadação;
- Executar tarefas auxiliares relativas à elaboração e controle orçamentário;
- Fazer cálculos e operações financeiras simples;
- Controlar estoques de materiais, procedendo à escrituração pertinente, levantando dados sobre consumo e emitindo relação para efeito de inventário;
- Elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura;
- Preparar editais de concursos;
- Orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Fundamental completo e Curso de Informática.

Classe: AUXILIAR DE FARMÁCIA

Atribuições Típicas:

- Presta auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo;
- Organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verificar sua quantidade em relação à ficha de estoque;
- Elabora e separa as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, Prontos Socorros e medicamentos do Programa de Alto Custo, dando baixa em suas respectivas fichas, relata as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento;

Av. José Grilo, nº 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefone: (28) 3547-1101 – Ramal: 213

gabinete@conceicaodocastelo.es.gov.br
gabinete@conceicaodocastelo.es.gov.br



Assinar documento em <http://spl.cmcc.es.gov.br> autentica documento em www.conceicaodocastelo.es.gov.br
com o identificador 32003900320039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Auxilia na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de Alto Custo e Dose Certa, distribui medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde e atende aos pacientes do Alto Custo;
- Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato;
- Participa de programas de educação continuada;
- exercer outras atribuições demandadas pela chefia imediata.

Requisitos:

Ensino médio completo;

Conhecimentos sobre medicamentos;

Habilidades com informática;

Curso técnico ou profissionalizante em farmácia.

Classe: AUXILIAR DE MECÂNICO

Descrição Sintética: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, o auxílio na montagem e desmontagem de motores, peças e a execução de outras atividades de menor complexidade.

Atribuições Típicas:

- Auxiliar no desmonte de peças defeituosas ou anormalidades de funcionamento;
- Substituir, ajustar e reparar as peças defeituosas do sistema de freios, de ignição, de alimentação de combustíveis, de lubrificação e de arrefecimento, etc.;
- Auxiliar na montagem de motores e demais componentes dos veículos, máquinas, etc.;
- Conduzir ao local de serviço todas as ferramentas necessárias;
- Executar serviços de lubrificação dos veículos, máquinas e equipamentos;
- Fazer a limpeza de peças, instrumentos e materiais usados na execução de suas tarefas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- Manter limpo o local de trabalho;



- Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Classe: AUXILIAR DE SALA

Descrição Sintética: Compreende o cargo responsável pelo auxílio aos professores na atividade de educar e cuidar das crianças, aplicando práticas educativas e sociais respeitando toda e qualquer diversidade, propiciando e estimulando o desenvolvimento das crianças, sob orientação do professor.

Atribuições Típicas:

- Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula ou fora dela;
- Manter-se integrado com o professor e as crianças;
- Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos na unidade educacional, quando convocado;
- Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa;
- Orientar as crianças para que adquiram hábitos de higiene;
- Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros)
- Promover ambiente saudável e de respeito mútuo e de cooperação entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;
- Atender às solicitações das crianças, observando-se suas necessidades, com respeito a fase e a faixa etária de cada um;
- Interessar-se e entender a proposta educacional da Rede Municipal de Educação;
- Participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Auxiliar na adaptação das crianças recém-chegadas à unidade de ensino;
- Comunicar ao professor e ao diretor, anormalidades no processo de trabalho e na rotina diária;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Participar ativamente do processo de adaptação das crianças, atendendo às suas necessidades;
- Participar do processo de integração da unidade de ensino, família e comunidade;
- Atender as necessidades de medicina, higiene e saúde do trabalho;
- Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado sobre o assunto;
- Comunicar ao professor e/ou diretor situações que requeiram atenção especial;
- Atender aos alunos em horário de entrada e saída da escola e intervalos de aulas (recreio);
- Propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas pelo professor;
- Auxiliar os professores em aula, nas solicitações de materiais escolares ou de assistência aos alunos;
- Manter o professor e direção informada sobre a conduta dos alunos, comunicando ocorrências e eventuais enfermidades;
- Atender às solicitações da direção e professores pertinentes ao trabalho pedagógico;
- Na ausência temporária do professor a sala será administrada pelo auxiliar de classe, com o planejamento que deverá ser deixado previamente;
- Realizar outras atividades correlatas.

Requisitos para provimento:

Escolaridade de nível médio completo.

Classe: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Âmbito de Atuação: Secretaria Municipal de Educação e Escolas Municipais

Descrição Sumária das Atribuições:

- Redigir portarias, editais e demais atos administrativos similares, seguindo modelos específicos;
- Digitar textos, documentos, tabelas e similares, bem como conferir a digitação;
- Estudar e informar processos no âmbito de sua competência;
- Registrar a tramitação de papéis, no âmbito da secretaria;





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Colectionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da secretaria;
- Receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, segundo normas e códigos preestabelecidos;
- Preencher mapas em geral;
- Controlar estoques de materiais, procedendo a escrituração pertinente, levantando dados sobre consumo;
- Digitar Certificado de Conclusão de Cursos de 1º Grau, de treinamento de professores e outros;
- Digitar folha de ponto, a escala de férias, licenças de gestação;
- Digitar mapa de carga horária e calendário escolar;
- Manter atualizado todo arquivo da secretaria, prestando as informações, quando solicitadas;
- Digitar pedidos de materiais, solicitados pelas escolas;
- Digitar o cronograma de utilização de veículos colocados à disposição da secretaria;
- Atender ao público e aos professores, encaminhando-os ao chefe imediato;
- Proceder a confecção de apostilas, formulários e panfletos, bem como tirar fotocópias, quando solicitado;
- A execução de tarefas relacionadas ao apoio administrativo em geral;
- Execução de outras atribuições afins.

Requisitos mínimos:

Ensino Fundamental completo

Informática básica

Classe: AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Descrição Sintética: compreendem os cargos que se destinam a atender e encaminhar pacientes ao consultório e outros provimentos, bem como executar, sob supervisão direta, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência odontológica.

Atribuições Típicas:



- Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;
- Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;
- Informar, os horários de atendimento e agenda consultas pessoalmente ou por telefone;
- Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados;
- Receber, registrar e encaminhar material para laboratório de prótese;
- Auxiliar o dentista no preparo do material a ser utilizado; executar, sob supervisão direta, tarefas auxiliares de atendimento odontológico de reduzido nível de complexidade, quando necessário;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Médio completo acrescido curso de auxiliar em odontologia.

Classe: CALCETEIRO

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços, de pavimentação, utilizando pedras ou elementos de concreto pré-moldados.

Atribuições Típicas:

- Preparar superfícies a serem pavimentadas, assentando pedras e elementos de concreto pré-moldado;
- Assentar meios-fios;
- Zelar pela conservação das ferramentas e instrumentos de trabalho;
- Manter em ordem o local de realização da obra;
- Orientar e treinar os operários que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.



Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

Classe: CONTADOR

Descrição Sintética: ser responsável por serviços de contabilidade no órgão executivo; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário.

Atribuições Típicas:

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde;
- Auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados;
- Proceder a estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- Elaborar relatórios de gestão fiscal, encaminhando aos órgãos competentes;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Requisitos para Provimento:

Curso Superior em Ciências Contábeis e o devido registro no CRC

Classe: ELETRICISTA

Descrição Sintética: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de serviços referentes à instalação e manutenção elétrica em prédios e logradouros públicos.

Atribuições Típicas:

- Executar serviços e instalação de circuitos elétricos, segundo plantas, esquemas e croquis;
- Instalar e reparar sistemas da rede elétrica em prédios, obras e logradouros públicos;
- Executar serviços de manutenção da iluminação dos logradouros públicos;





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas elétricas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;
- Instalar linhas de alimentação, chaves, reostatos e motores elétricos;
- Executar serviços de manutenção elétrica na torre de televisão;
- Instalar e regular aparelhos e equipamentos elétricos;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;

Requisitos para Provimento:

Instrução: ensino médio completo e curso de formação profissional em elétrica.

Classe: ARQUITETO

Descrição Sintética: Atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos referentes à construção e fiscalização de obras e à elaboração de normas para a administração e conservação dos prédios artísticos do Município.

Atribuições Típicas:

- Elaborar, analisar, fiscalizar e orientar projetos arquitetônicos, em suas diversas fases de concepção.
- Elaborar, analisar, fiscalizar e orientar projetos de urbanização.
- Preparar esboços de mapas urbanos.
- Elaborar, analisar, fiscalizar e orientar projetos paisagísticos.
- Estudar as condições do local para implantação de projetos arquitetônicos, paisagísticos, urbanísticos, de loteamento e afins.
- Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos.
- Elaborar, analisar, fiscalizar e orientar projetos de obras públicas e particulares, de loteamentos, desmembramentos e remembramentos de áreas.
- Analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamentos de acordo com a legislação específica.
- Realizar estudos e elaborar projetos de preservação do patrimônio histórico e cultural do Município.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, pesquisas e entrevistas ligados a sua área de atuação.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área.
- Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades do Município, entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres, fazendo exposições.
- Elaborar, analisar, fiscalizar e orientar a elaboração de planilhas orçamentárias, memoriais descritivos, memoriais de cálculo, cronograma físico-financeiro, termo de referência e afins.
- Fiscalizar contratos de serviços e obras, quando designado.
- Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo aplicável aos objetivos da Administração Pública Municipal.

Requisitos para Provimento:

Curso Superior em Arquitetura, devidamente registrado no CRA

Classe: AJUDANTE DE ELETRICISTA

Descrição Sintética: Auxiliar o electricista na montagem, ajustamento, instalação e manutenção de aparelhos e equipamentos elétricos.

Atribuições Típicas:

- Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos.
- Auxiliar na montagem de instalações elétricas de residências, fábricas e outros estabelecimentos, e de embarcações, aviões, automóveis e outros veículos automotores.
- Auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas.
- Transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Requisitos para Provimento:

ESCOLARIDADE: ensino fundamental completo.

Classe: ENFERMEIRO

Av. José Grilo, nº 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefone: (28) 3547-1101 – Ramal: 213

gabinete@conceicaodocastelo.es.gov.br com o identificador 32003900320039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

Descrição Sintética: Prestar assistência ao cliente em hospitais e ambulatórios, em domicílio, realizar consultas, prescrever ações e procedimentos de maior complexidade; coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Adotar práticas, normas e medidas de biossegurança.

Atribuições Típicas:

- Organizar e dirigir os serviços de enfermagem de hospitais, clínica e postos de saúde;
- acompanhar o trabalho dos técnicos e auxiliares nos setores de enfermagem;
- atuar no controle de qualidade dos equipamentos e materiais hospitalares;
- organizar e supervisionar os centros cirúrgicos, cuidando para que todos os instrumentos à cirurgia estejam em ordem;
- acompanhar paciente da gestação ao parto e amamentação;
- trabalhar em programas de planejamento familiar dando assistência e orientação às famílias necessitadas;
- cuidar de crianças e recém-nascidos em creches, hospitais e postos de saúde;
- executar programas de saúde da comunidade e de educação sanitária em centros de saúde e de ensino;
- prestar serviços de inspeção, fiscalização, capacitação, elaboração de relatórios,
- dentre outros, no Departamento de Vigilância em Saúde e no Departamento de Auditoria Controle e Avaliação, quando solicitado e executar outras tarefas correlatas

Requisitos para Provimento:

Curso Superior de Enfermagem, com registro no Conselho de Classe

Classe: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Descrição Sintética: Planejar e executar tarefas técnicas relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos de gestão e ordenamento ambientais. o diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para a sua conservação, pela educação,





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis.

Atribuições Típicas:

- Desenvolvimento de atividades associadas à gestão e manejo de resíduos e efluentes;
- O planejamento do espaço;
- Gerenciamento dos recursos hídricos;
- Desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza;
- Compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade;
- Gestão e ordenamento ambientais e ao monitoramento e mitigação de impactos ambientais, seus serviços afins e correlatos;
- Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Estudo, planejamento, projetos e especificação;
- Estudo de viabilidade técnico-econômico;
- Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão;
- Elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Execução de obra e serviço técnico;
- Fiscalização de obra e serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de trabalho técnico: Execução de desenho técnico.

Requisitos para Provimento:

Curso Superior de Engenharia Ambiental, com registro no Conselho de Classe.

Classe: ENGENHEIRO CIVIL





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

Descrição Sintética: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com as diversas áreas da Engenharia.

Atribuições Típicas:

- Executar, coordenar e supervisionar os trabalhos e geodésicos;
- Estudar projetos dando o respectivo parecer; Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontes e mata-burros, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a rios e canais, e das de saneamento urbano e rural;
- Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral;
- Dirigir e fiscalizar construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
- Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas, vias e logradouros públicos;
- Coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural;
- Elaborar projetos elétricos e hidro-sanitários;
- Efetuar cálculos dos projetos elaborados; Realizar perícias e fazer arbitramentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para Provimento:

Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no Conselho de Classe.

Classe: FATURISTA

Descrição Sintética: Elaborar contas de Pacientes SUS, realizando o lançamento de procedimentos, exclusão ou alteração dos mesmos. Conferir os lançamentos e anexar ordens de serviços. Encerrar as contas, fazer pré-faturas e faturar. Exportar os procedimentos consolidados para o aplicativo do SUS, observando as diretrizes e regras definidas nos procedimentos, e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde. Atualização e exportação dos sistema de cadastro nacional de estabelecimento de saúde.



Atribuições Típicas:

- Participar da elaboração dos fluxos de alimentação e coleta dos dados de produção com a correta descrição dos serviços de saúde produzidos na esfera de competência municipal;
- Participar da capacitação dos funcionários das Unidades de Assistência para a correta descrição dos serviços de saúde padronizados e sua correta anotação;
- Receber os documentos (escritos ou eletrônicos) de produção ambulatorial da atenção primária e especializada e da produção hospitalar;
- Consolidar e formatar os dados da produção ambulatorial e hospitalar para serem enviados nos Sistemas de Informações do Sistema Único de Saúde;
- Realizar o envio de informações da produção e faturamentos dos serviços de saúde realizados na competência municipal para os Sistemas de Informação do SUS dentro dos prazos determinados pelo nível Estadual ou Federal;
- Apresentar relatórios da produção dos serviços de saúde periodicamente para os gestores do SUS municipal e para os serviços de controle, monitoramento avaliação da produção de serviços de saúde no Sus municipal;
- Manter atualizados as versões dos Sistemas de Informações do Sistema Único de Saúde disponibilizados para o município prestar suas informações;
- Realizar e atualizar o processo de previsão orçamentária, relação de serviços de saúde e o seu faturamento com os dados coletados nas unidades de serviço sob comando do município;

Requisitos para Provimento:

Ensino Médio Completo

Classe: FARMACÊUTICO

Descrição Sintética: Executar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisicoquímicas, biológicas,





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Atribuições Típicas:

- Responsabilidade técnica das Unidades de Assistência Farmacêutica do município;
- Ser o coordenador dos ciclos da Assistência Farmacêutica conforme legislações sanitária e profissional relacionadas aos medicamentos e ao exercício da profissão;
- suprir as necessidades do sistema de saúde com conhecimentos e competências que viabilizem a implementação da assistência farmacêutica como uma política de saúde;
- manter relação atualizada de medicamentos nas unidades através de decisão por equipe multidisciplinar;
- manter a regularidade da disponibilidade dos medicamentos previstos na relação de medicamentos municipal;
- manter controle formal da movimentação dos insumos destas unidades de farmácia;
- fornecer relatórios da movimentação para a gestão e setor de controle, monitoramento municipal;
- Conhecer e articular os componentes do sistema de saúde com a função de gestão, de planejamento e de avaliação da assistência farmacêutica;
- estruturar e qualificar os serviços farmacêuticos e sua necessária articulação multiprofissional e intersetorial;
- Atuar na Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Primária, Estratégica Especializada e hospitalar;
- Além de sua atuação específica como responsável técnico pela unidade de dispensação de medicamentos (farmácia) e a referida assistência farmacêutica;
- o profissional com formação para atuar nas seguintes áreas de saúde do Município, vigilância em saúde (vigilâncias sanitária, epidemiológica e ambiental) e nos laboratórios de análises clínicas.

Requisitos para Provimento:

ensino superior completo em Farmácia, com o devido registro no Conselho de Classe.

Classe: FISIOTERAPEUTA

Av. José Grilo, nº 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefone: (28) 3547-1101 – Ramal: 213

gabinete@conceicaodocastelo.es.gov.br Autenticar documento em <http://spl.cmcc.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 32003900320039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

Descrição Sintética: Prestar assistência fisioterapêutica (Hospitalar, Ambulatorial e em Consultórios); Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do cliente submetido a estas práticas de saúde.

Atribuições Típicas:

- Centros de Recuperação Bio-Psico-Social (Reabilitação)
- Avaliar o estado funcional do cliente, através da elaboração do Diagnóstico Cinesiológico Funcional a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e do exame da cinesia, da funcionalidade e do sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.
- Desenvolver atividades, de forma harmônica na equipe multiprofissional de saúde.
- Zelar pela autonomia científica de cada um dos membros da equipe, não abdicando da independência científico-profissional e da isonomia nas suas relações profissionais.
- Participação plena na atenção de saúde prestada a cada cliente, na integração das ações multiprofissionalizadas, na sua resolutividade e na deliberação da alta do cliente.
- Participar das reuniões de estudos e discussões de casos, de forma ativa e contributiva aos objetivos pretendidos.
- Registrar no prontuário do cliente, todas as prescrições e ações nele desenvolvidas.

Requisitos para Provimento:

Ensino superior completo em Fisioterapia e registro no Conselho de Classe.

Classe: FISCAL DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Descrição Sintética: Promover as ações de controle indicadas. Avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas.

Atribuições Típicas:

- Recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos.

Av. José Grilo, nº 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefone: (28) 3547-1101 – Ramal: 213

gabinete@conceicaodocastelo.es.gov.br com o identificador 32003900320039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos.
- Planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravo como alvo das ações.
- Coletar e processar dados, realizar notificação compulsória de doenças, conforme resolução 09.05.2002, da Secretaria de Estado da Saúde.
- Analisar e interpretar os dados processados.
- Recomendar as medidas de controle indicadas.
- Promover as ações de controle indicadas.
- Avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas.
- Divulgar informações pertinentes. Manter dados dos programas do Ministério da Saúde: API (Imunização), Sinan (Doenças de Notificação Compulsória), Sim (Sistema de Informação de Mortalidade, Sinasc (Sistema de Informação Nascidos Vivos) e TB (Tuberculose).
- Planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização.
- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho.
- Desempenhar tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Ensino médio completo e treinamento ofertado pela Prefeitura após convocação.

Classe: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição Sintética: . Elaborar pequenos projetos de sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e de drenagem pluvial. Elaborar pequenos projetos de sistema de limpeza urbana e coleta de lixo.

Atribuições Típicas:

- Fiscalizar obras de abastecimento de água, esgoto sanitário e drenagem pluvial.
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, de serviços e lazer.
- Desenvolver estudos, projetos e planos destinados às ações de saúde pública e ao planejamento sanitário do Município.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Executar estudos em assuntos inerentes ao saneamento básico. Elaborar relatório sobre matéria relacionada com sua área, interpretando e aplicando leis e regulamentos.
- Elaborar pequenos projetos de sistema de abastecimento de água, esgotamento sanitário e de drenagem pluvial.
- Elaborar pequenos projetos de sistema de limpeza urbana e coleta de lixo.
- Planejar as atividades de educação sanitária a serem executadas pela unidade.
- Orientar o pessoal de unidade sanitária incumbido do desenvolvimento de programa educativo, destinado à profilaxia das doenças transmissíveis, ao seu tratamento, à aplicação de cuidados de higiene pré-natal e infantil e de normas sanitárias.
- Incentivar o trabalho educativo, por meio de pequenos grupos, de líderes e de comunidades. Encarregar-se do controle e distribuição de material educativo impresso. Participar de campanhas de vacinação quanto à divulgação e outros aspectos educativos.
- Participar da compilação, análise e interpretação estatística dos dados que se relacionam com o desenvolvimento e as necessidades dos serviços de educação sanitária.
- Desempenhar tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Ensino médio completo e treinamento ofertado pela Prefeitura após convocação.

Classe: VIGILANTE PATRIMONIAL

Descrição Sintética: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de vigilância diurna e noturna nos prédios da Prefeitura e nas áreas públicas, bem como a defesa do patrimônio Municipal.

Atribuições Típicas:

- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.
- Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade.

Av. José Grilo, nº 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefone: (28) 3547-1101 – Ramal: 213

gabinete@conceicaodocastelo.es.gov.br com o identificador 32003900320039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP

nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada.
- Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade.
- Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas.
- Escoltar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores.
- Escoltar e proteger autoridades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Requisitos para Provimento:

ESCOLARIDADE: Fundamental Incompleto e Curso de formação

Classe: JARDINEIRO

Descrição Sintética: os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas relacionadas com a limpeza dos jardins, a confecção e modificação de canteiro e o zelo pela conservação.

Atribuições Típicas:

- Preparar a terra, efetuar os tratos necessários;
- Encanteirar, semear e selecionar mudas;
- Alinhar e marcar covas;
- Plantar e replantar;
- Reformar canteiros em jardins e parques em geral;
- Executar a podagem das árvores, gramas e outras plantas;
- Regar as plantas;
- Colocar grades de proteção para as plantas;
- Preparar e fazer manutenção do viveiro de plantas;
- Fazer enxertos;
- Aplicar inseticidas e fungicidas, sob orientação superior;
- Zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados e outros;
- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto e treinamento específico promovido pela Prefeitura após convocação.



Classe: MOTORISTA

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Atribuições Típicas:

- Dirigir automóveis, camionetas, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água de radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;
- Transportar pessoas e materiais;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Completo e carteira de habilitação de motorista profissional.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

Classe: VETERINÁRIO PARA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição Sintética: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem estar animal; exercer defesa sanitária animal; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.

Atribuições Típicas:

- Participar de equipe multiprofissional constituinte do NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família).
- Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos;
- Participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vistas à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças.
- Participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica.
- Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras).
- Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente.
- Instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos.
- Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças.
- Analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Proceder a coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos
- Planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes.
- Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) em zoológicos de responsabilidade municipal.
- Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência.
- Auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo.
- Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controlar de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores
- Elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais.
- Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos.
- Realizar eutanásia¹ nos casos de risco à saúde humana e/ ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses.
- Promover a educação ambiental.
- Avaliar condições de bem-estar animal.
- Atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias
- Elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente; promover ações com outras secretarias municipais.
- Auxiliar nas pesquisas no campo da biologia e da etologia





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Participar na formulação de políticas públicas.
- Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos.
- Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais; notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal.

Requisitos para Provimento:

Curso superior em Medicina Veterinária, com o devido registro no Conselho de Classe.

Classe: NUTRICIONISTA

Descrição Sintética: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação.

Atribuições Típicas:

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos);
- Administrar unidades de alimentação e nutrição: Identificar população-alvo;
- Participar de diagnóstico interdisciplinar; Realizar inquérito alimentar; Coletar dados antropométricos;
- Solicitar exames laboratoriais;
- Interpretar indicadores nutricionais;
- Calcular gasto energético;
- Identificar necessidades nutricionais;
- Realizar diagnóstico dietético-nutricional;
- Estabelecer plano de cuidados nutricionais;
- Realizar prescrição dietética;





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções da manutenção do fabricante;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle de chefia;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto.

Classe: PEDREIRO

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimento em geral.

Atribuições Típicas:

- Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;
- Preparar argamassa e concreto;
- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;
- Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;
- Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;
- Construir bases de concreto ou de outro material, conforme, as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;
- Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Montar tubulações para instalações elétricas;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Manter limpo e de alvenaria;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provedimento:

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Classe: PSICÓLOGO

Descrição Sintética: relacionar o comprimento, com as situações, condições e outras condutas dos indivíduos para atendimento ou orientação individual e grupal, tanto na Psicologia Clínica, Escolar, Organizacional e Comunitária.

Atribuições Típicas:

- Proceder ao estudo e avaliação do comportamento humano, para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico;
- promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para estabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
- elaborar e aplicar testes, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais;
- diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado;
- prestar serviços de inspeção, fiscalização, capacitação, elaboração de relatórios, dentre outros, no Departamento de Vigilância em Saúde e no Departamento de Auditoria Controle e Avaliação, quando solicitado;
- executar outras tarefas correlatas.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

Requisitos para Provimento:

Curso superior em Psicologia, com o devido registro no Conselho de Classe.

Classe: COZINHEIRO

Descrição Sintética: preparar e distribuir refeições para atender ao programa alimentar de estabelecimentos Educacionais.

Atribuições Típicas:

- Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor;
- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientações recebidas;
- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada;
- Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando os detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- Receber e armazenar o material, de acordo com as normas e instruções estabelecidas;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Classe: TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição Sintética: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, os serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do Município.



Atribuições Típicas:

- Divulgar os processos de mecanização da lavoura, da adubação, do aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento da produção agrícola, bem como de métodos de industrialização da produção vegetal;
- Orientar a produção de adubos, sementes e mudas;
- Realizar estudos visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas;
- Orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e/ou federais;
- Dirigir e coordenar a execução de construções rurais;
- Fazer estudos sobre a tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas em articulação com órgãos estaduais e/ou federais;
- Orientar a preparação de pastagens e forragens, utilizando técnicas agrícolas;
- Registrar resultados e outras ocorrências elaborando relatórios para submeter a exames e decisão superior;
- Orientar, em articulação com órgãos estaduais e federais, as atividades agropecuárias do município;
- Exercer a fiscalização sobre o comércio de sementes, plantas e partes vivas das plantas, em articulação com os órgãos estaduais e federais;
- Orientar, utilizando técnicas agrícolas, a implantação e manutenção de viveiros municipais e das hortas comunitárias e escolares;
- Executar outras tarefas correlatas.

Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Médio Completo e Curso de Técnico Agrícola

Classe: TÉCNICO DE RAIOS-X

Descrição Sintética: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

Atribuições Típicas:

- Organizar equipamento, sala de exame e material:
Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara.
- Planejar o atendimento: Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico.
- Preparar o paciente para exame e ou radioterapia: Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas.
- Realizar exames e ou radioterapia: Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado.
- Prestar atendimento fora da sala de exame: Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame.
- Finalizar exame: Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável. Dispensar o paciente
- Trabalhar com biossegurança: Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir

Av. José Grilo, nº 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefone: (28) 3547-1101 – Ramal: 213

gabinete@conceicaodocastelo.es.gov.br
Av. José Grilo, nº 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefone: (28) 3547-1101 – Ramal: 213
gabinete@conceicaodocastelo.es.gov.br



Assinar documento em <http://spl.cmcc.es.gov.br> utilizando o aplicativo
com o identificador 32003900320039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP
nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos.

- Comunicar-se: Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material.
- Operar equipamentos computadorizados e analógicos.
- Manipular materiais radioativos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Requisitos para Provimento:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

OUTROS: HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Lei nº 7.394, de 29 de outubro de 1985 - Regula o exercício da profissão de Técnico em radiologia e dá outras providências. - Decreto nº 92.790, de 17 de junho de 1986 - regulamenta a Lei nº 7.394/85.

Classe: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Atribuições Típicas:

- Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros.
- Executar controles relacionados à patologia de cada paciente.
- Coletar material para exames laboratoriais.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos.
- Operar aparelhos de eletrodiagnóstico.
- Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais, de ensino, pesquisa e de educação sanitária.
- Fazer preparo pré e pós operatório e pré e pós parto.
- Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.
- Circular salas cirúrgicas e obstétricas, preparando a sala e o instrumental cirúrgico, e instrumentalizando nas cirurgias quando necessário.
- Realizar procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos.
- Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas.
- Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem.
- Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no ensino de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade.
- Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável.
- Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar.
- Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.
- Desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio.
- Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias.
- Orientar a lavagem, secagem e esterilização do material cirúrgico.
- Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso.
- Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.

Av. José Grilo, nº 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefone: (28) 3547-1101 – Ramal: 213

gabinete@conceicaodocastelo.es.gov.br com o identificador 32003900320039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Registrar os eletrocardiogramas efetuados, fazendo as anotações pertinentes a fim de liberá-los para os requisitantes e possibilitar a elaboração de boletins estatísticos.
- Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Requisitos para Provimento:

Curso Técnico profissionalizante de Técnico de Enfermagem e registro no COREN.

Classe: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Descrição Sintética: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.

Atribuições Típicas:

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa.
- Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico- químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.
- Utilizar recursos de informática.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Observação - As atividades serão realizadas nas áreas de: Química, Física, Biologia, Industrial, Análises Clínicas.

Requisitos para Provimento:

ESCOLARIDADE: Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico

Classe: TRABALHADOR BRAÇAL

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

Atribuições Típicas:

- Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
- Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
- Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
- Pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos;
- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
- Auxiliar no nivelamento de superfície a serem pavimentadas e trabalhar com pixe e asfalto;
- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;
- Executar outras atribuições afins.



Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto

Classe: ZELADOR DE CEMITÉRIO

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios.

Atribuições Típicas:

- Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
- Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampa-las;
- Sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
- Abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
- Limpar e capinar o cemitério;
- Auxiliar no preparo e adubagem da terra, bem como no plantio e irrigação de árvores e espécies ornamentais;
- Participar nos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
- Executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução: Ensino Fundamental Incompleto e treinamento específico promovido pela Prefeitura após a convocação.

Classe: EDUCADOR FÍSICO - SECRETARIA DE ESPORTE

Descrição Sintética: Compreende o cargo que se destina a ensinar, planejar, coordenar treinar e executar atividades desportivas desenvolvidas pelos programas sociais do Município; a gestão e operação de campeonatos de práticas de esportes; as atividades de promoção e gestão de competições desportivas e outras atividades correlatas.

Atribuições Típicas:





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Desenvolver e promover atividades desportivas junto aos programas sociais do Município, dentre os quais, escola de futebol, voleibol, handebol, basquete, futsal, etc;
- Desenvolver atividades de recreação junto aos programas sociais do Município;
- Promover a formação, preparação e condicionamento físico;
- Realizar instrução de ginástica laboral e cuidados com postura corporal;
- Orientação em processos de treinamentos e competições,
- Gerenciamento, implementação e desenvolvimento de projetos sociais de inclusão esportiva;
- Coordenação de atividades ao ar livre;
- Atuar como referência para as crianças/adolescentes participantes do projeto/programa;
- Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos;
- Desenvolver ou acompanhar o desenvolvimento de oficinas para o qual tenha sido selecionado com base nos objetivos e metodologias do projeto;
- Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço, juntamente com o responsável por sua área de atuação e coordenação do projeto ou programa;
- Registrar as atividades desenvolvidas através de relatório próprio;
- Registrar as atividades bem como o desempenho de cada usuário, diariamente;
- Participar de reuniões de planejamento e de avaliação do processo de trabalho;
- Participar das atividades e encontros de capacitação da equipe de trabalho responsável pelo setor;
- Executar outras atribuições correlatas.

Requisitos para Provimento:

Diploma de conclusão de curso de licenciatura (atuação no ensino) ou licenciatura plena (atuação em qualquer área) em Educação Física e registro Profissional no Conselho Regional de Educação Física.





TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Sintética: realizar atividades que envolvem montagem e desmontagem físicas dos equipamentos; instalação e configuração de computadores e de peças internas em computadores; configuração de redes de computadores, de internet e intranet; manutenção preventiva e corretiva dos computadores, instalação e configuração de softwares.

Atribuições Típicas:

- Manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura;
- participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura;
- participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura;
- instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida;
- auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura;
 - conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados;
- orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura;
- fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura;
- retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura;
- participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Prefeitura;





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados na Prefeitura;
- orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

Requisitos para Provimento:

Curso Técnico de Nível Médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe.

Art. 4º O cargo previsto no artigo anterior de Educador Físico será para atender a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e o de Veterinário para atender a Secretaria Municipal de Saúde, departamento da Vigilância Sanitária.

Art. 5º Ficam criados e incluídos nos anexos I, II, III e IV na **LEI COMPLEMENTAR Nº 11, DE 05 DE JULHO DE 2002**, os cargos de provimento efetivo abaixo descritos:

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL/ CLASSE	NÍVEL REFERENTE A CLASSE	PADRÕES
Psicopedagogo	V	1 a 23
	VI	
	VII	
Professor PA	I	1 a 23
	II	
	III	
	IV	





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

	V	
	VI	
	VII	
Técnico Educacional	III	1 a 23
	IV	
	V	
	VI	
	VII	

ANEXO II

Classe: PSICOPEDAGOGO

Descrição Sintética: Atuar diretamente na comunidade escolar como elemento de atendimento ao aluno em suas necessidades de aprendizagem.

Atribuições Típicas:

- Exercer todas as atribuições regulamentadas para a profissão, conforme normas do conselho de classe;
- Desempenhar suas atividades profissionais com zelo e probidade, observando as normas específicas do Código de Ética Profissional da Categoria, bem como as Leis de Regulamentação da Profissão;
- Atuar diretamente na comunidade escolar como elemento de atendimento ao aluno em suas necessidades de aprendizagem;
- Utilizar-se de metodologia clínica e pedagógica, e efetivar sua aplicação no dia a dia do ambiente escolar; Realizar intervenções psicopedagógicas visando à solução de problemas de aprendizagem;
- Avaliar o aluno, identificar os problemas de aprendizagem;
- Identificar sintomas de dificuldades no processo ensino-aprendizagem;
- Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola; Promover a integração do aluno no ambiente escolar,





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

trabalhando em conjunto com o setor de Psicologia e desenvolvendo atividades específicas de recuperação e integração;

- Organizar atividades que visem a diagnosticar as condições de aprendizagem dos alunos de cada unidade;
- Realizar orientação psicopedagógica ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade;
- Quando necessária a solução de dificuldades apresentadas pelos alunos, promovendo encaminhamento à profissionais relacionados às áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como orientação e esclarecimentos aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados;
- Avaliar junto com a direção e a equipe pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal;
- Identificar sintomas de dificuldades no processo ensino-aprendizagem;
- Colaborar com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/professor/família;
- Fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação ensino aprendizagem (pais, professores, alunos, funcionários);
- Analisar e criar planos de ação para modificar comportamentos repetitivos e substituir por outros considerados adequados;
- Intervenção direcionada, de forma personalizada, levando em consideração a individualidade de cada paciente com seu histórico, ambiente, família e tudo mais que possa interferir na maneira como a criança se comporta;
- Elaborar uma estratégia e mensurar resultados de uma forma precisa;
- Estudar cada comportamento separadamente e através de treinos e recompensas busca substituí-lo por outro comportamento através da iniciativa do próprio paciente;
- Compôr a equipe técnica-pedagógica;
- Cooperar na fundamentação dos docentes no que diz respeito à inclusão;





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Realizar levantamento e estudos necessários, de forma a obter ou completar as informações sobre assuntos relativos à instituição, funcionários e alunos, estabelecendo suas necessidades específicas, que se relacionem à atividade educacional desenvolvida;
- Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à assistência ao educando, quanto à assistência diferenciada, orientando professores no planejamento das atividades a serem desenvolvidas;
- Organizar a equipe escolar, mobilizando-a na construção de um espaço adequado às condições de aprendizagem;
- Coordenar os serviços de assistência direta ao educando; Criar espaços de escuta;
- Observar, entrevistar e fazer devolutivas;
- Manter cadastro das informações necessárias à supervisão das atividades de assistência ao educando, desenvolvida nos diversos estabelecimentos da rede municipal;
- Participar e orientar a comunidade na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto pedagógico da escola; Promover, estudar e debater para subsidiar a elaboração do projeto pedagógico da escola, identificando as características da clientela;
- Participar quando necessário de "Estudos de Casos" em conjunto com a Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente, composta por: Educação, Saúde, Desenvolvimento Social e Conselho Tutelar;
- Executar outras atividades afins que não estejam aqui descritas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Requisitos para Provimento:

Ensino superior em Pedagogia e especialização em Psicopedagogia

Classe: PROFESSOR (PA)

Descrição Sintética: compreende o cargo que se destina ao exercício do magistério que se destina à regência de classes nas unidades escolares de educação infantil da rede municipal, bem como à execução de trabalhos e atividades de natureza pedagógica.

Atribuições Típicas:



Av. José Grilo, nº 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefone: (28) 3547-1101 – Ramal: 213

gabinete@conceicaodocastelo.es.gov.br
carregar documento em <http://spl.cmcc.es.gov.br/autenticacao/conceicaodocastelo.es.gov.br>
com o identificador 32003900320039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP

nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Ministras aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível, zelando pela aprendizagem dos alunos.
- Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos.
- Participar do processo de elaboração e execução do projeto político pedagógico da escola.
- Participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar. Participar efetivamente do conselho de classe.
- Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem.
- Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem.
- Promover a saudável interação na sala de aula estimulando o desenvolvimento de auto-imagem positiva, de auto-confiança e respeito entre os alunos.
- Elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicas visando estimular o interesse dos alunos.
- Propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo.
- Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem.
- Buscar, uma perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais.
- Manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino.
- Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno.
- Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os professores com suporte pedagógicos e com a comunidade escolar.
- Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos.
- Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando seu sucesso.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades. Propor realizar projetos específicos na sua ação pedagógica.
- Zelar pela preservação do patrimônio escolar.
- Apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação de desempenho dos alunos e da tarefa docente.
- Participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos conselhos de classe e de.
- Participar do processo de integração escola/comunidade.
- Desempenhar outras funções.

Requisitos para Provimento:

Licenciatura plena em Pedagogia ou licenciatura em normal superior.

Classe: TÉCNICO EDUCACIONAL - 25 HORAS

Descrição Sintética: Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições Típicas:

- Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, visando a promoção de melhor qualidade no processo ensino-aprendizagem.
- Propor e implementar políticas educacionais específicas para educação infantil e para ensino fundamental.
- Definir em conjunto com a equipe escolar o projeto político-pedagógico da escola;
- Coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escola respeitadas as diretrizes educacionais da secretaria de Educação e a legislação em vigor;
- Promover ações conjuntas com outros órgãos e comunidades, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho na rede escolar;





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

- Promover a integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;
- Trabalhar junto com todos os profissionais da área de educação numa perspectiva coletiva e integrada de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar;
- Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propor medidas para superá-los;
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e incentivando o espírito de equipe;
- Desenvolver estudos de pesquisas na área educacional com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Coordenar a elaboração de forma coletiva de planos curriculares, planos de cursos, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem, coordenando e avaliando sua execução;
- Elaborar, implementar e avaliar projetos e programas educacionais voltados para a melhoria da qualidade do ensino.
- Realizar estudos diagnósticos da realidade do sistema de ensino, de modo a subsidiar a definição de diretrizes e das políticas educacionais do município, em consonância com as políticas e diretrizes do Estado e Nacional.
- Desenvolver as atividades específicas que constituem as responsabilidades das unidades administrativas da Secretaria ou Órgão Municipal de Educação.
- Desempenhar outras funções afins.

Requisitos para Provimento:

ESCOLARIDADE: Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.

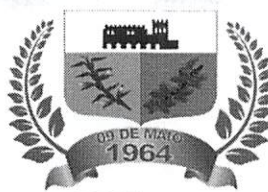
Classe: TÉCNICO EDUCACIONAL - 40 HORAS

Descrição Sintética: Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades,

Av. José Grilo, nº 426 – CEP. 29.370-000 – Conceição do Castelo – ES – Telefone: (28) 3547-1101 – Ramal: 213

gabinete@conceicaodocastelo.es.gov.br
www.conceicaodocastelo.es.gov.br
com o identificador 32003900320039003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Atribuições Típicas:

- Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, visando a promoção de melhor qualidade no processo ensino-aprendizagem.
- Propor e implementar políticas educacionais específicas para educação infantil e para ensino fundamental.
- Definir em conjunto com a equipe escolar o projeto político-pedagógico da escola;
- Coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escola respeitadas as diretrizes educacionais da secretaria de Educação e a legislação em vigor;
- Promover ações conjuntas com outros órgãos e comunidades, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho na rede escolar;
- Promover a integração Escola x Família x Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;
- Trabalhar junto com todos os profissionais da área de educação numa perspectiva coletiva e integrada de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar;
- Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propor medidas para superá-los;
- Orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e incentivando o espírito de equipe;
- Desenvolver estudos de pesquisas na área educacional com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Coordenar a elaboração de forma coletiva de planos curriculares, planos de cursos, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem, coordenando e avaliando sua execução;
- Elaborar, implementar e avaliar projetos e programas educacionais voltados para a melhoria da qualidade do ensino. Realizar estudos diagnósticos da realidade do sistema de ensino, de modo a subsidiar





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

a definição de diretrizes e das políticas educacionais do município, em consonância com as políticas e diretrizes do Estado e Nacional.

- Desenvolver as atividades específicas que constituem as responsabilidades das unidades administrativas da Secretaria ou Órgão Municipal de Educação.
- Desempenhar outras funções afins.

Requisitos para Provimento:

Formação Docente em Nível Superior em Pedagogia com Habilitação em Administração ou Planejamento ou Inspeção ou Supervisão ou Orientação Educacional para a Educação Básica.

ANEXO III

CATEGORIA FUNCIONAL/ CLASSE	QUANTIDADE
Psicopedagogo	01+CR

Art. 6º Por força da presente lei fica revogada a Lei Complementar n.º 80, de 11 de março de 2016.

Art. 7º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta de dotações próprias, constantes do Orçamento Municipal.

Art. 8º A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conceição do Castelo, 26 de maio de 2023

Christiano Spadetto
Prefeito de Conceição do Castelo – ES





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

JUSTIFICATIVA
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 03/2023

COLEDA CÂMARA,
SENHORES VEREADORES,

O presente Projeto de Lei trata de autorização pelo Poder Legislativo para que o Município de Conceição do Castelo/ES, realize adequação na Estrutura Administrativa do Ente Municipal para que se promova o concurso público, bem como tem a intenção de apresentar a descrição das classes e requisitos para provimento dos cargos.

Preliminarmente a Lei Orgânica Municipal, no Art. 37, enumera algumas matérias disciplinadas por Lei Complementar, o qual serão aprovadas se obtiverem maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara Municipal. Veja-se:

Art. 37. As leis complementares somente serão aprovadas se obtiverem maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara Municipal, observados os demais termos de votação das leis ordinárias.

Parágrafo único. Serão leis complementares, dentre outras previstas nesta Lei Orgânica:

I - Código Tributário do Município;

II - Código de Obras;

III- Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

IV - Código de Posturas;

V - Lei instituidora do regime jurídico e do estatuto dos servidores municipais;

VI - Lei orgânica instituidora da guarda municipal;

VII - Lei de criação de cargos, funções ou empregos públicos;

Por esta razão o tipo de proposição é o adequado, pois versa sobre matéria elencada no artigo acima referenciado.





PREFEITURA DE
CONCEIÇÃO DO CASTELO

Estado do Espírito Santo

Há de se considerar que o pretendido projeto de Lei intenta alteração da Estrutura Administrativa, que pode ensejar em aumento das despesas com pessoal, mormente quando contempla a criação de cargos como no caso em tela, matéria normatizada no art. 169, § 1º, inciso I e II, da Constituição Federal. Complementarmente, a Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar n.º 101/2001), ao dispor sobre o controle de despesas total com pessoal condiciona à estimativa de impacto orçamentário-financeiro, com a devida demonstração da origem do recursos para seu custeio, artigos 16 e 17.

Lado outro, apesar de versar sobre alteração da Estrutura Administrativa com criação de Cargo de Provimento efetivo, quais sejam advogado, engenheiro civil, engenheiro ambiental, eletricitista, etc, funções estas essenciais para o desenvolvimento das atividades dentro da administração pública.

Em análise detida da estrutura da administração, observamos que os requisitos para provimento do cargo devem ser ajustados, seja com a adequação da escolaridade a ser exigida, outras, quanto a dispensa da exigência de tempo de serviço, para ampliar a concorrência.

Dessa forma, o Poder Executivo Municipal encaminha a essa Augusta Casa de Leis o presente Projeto de Lei, visando a formalização do ato.

Atenciosamente,

Conceição do Castelo/ES, 26 de maio de 2023.

CHRISTIANO SPADETTO
Prefeito de Conceição do Castelo/ES





PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO
(Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000)

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 02, DE 30 DE NOVEMBRO DE 1994, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO PARA SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO que os atos de criação ou aumento de despesa deverão estar sempre acompanhados da estimativa do impacto orçamentário-financeiro, na forma de que tratam os art. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal),

CONSIDERANDO que qualquer aumento de despesa requer adequação orçamentário-financeira com a lei orçamentária e com as metas de resultados fiscais previstas na lei de diretrizes orçamentárias,

CONSIDERANDO que poderá ser irregular, não autorizada e lesiva ao patrimônio público a geração de despesa que não atenda às condições da Lei de Responsabilidade Fiscal, acarretando maiores responsabilidades para o ordenador de despesas da unidade gestora,

CONSIDERANDO o projeto de lei complementar nº 03/2023 que institui abertura de novos cargos para os servidores da administração da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

O presente relatório de impacto visa atender ao disposto na Constituição Federal (Art. 169) e Lei Complementar nº 101/00 (Art's. 16 e 17), no que se refere à concessão de benefício e assunção de despesa de caráter continuado, respectivamente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ESTIMATIVA DE GASTOS:

De acordo com os cálculos apresentados na tabela do Anexo I, Anexo II e Anexo III segue o valor de aumento na despesa com funcionários.

Discriminativo	Exercício 2024	Exercício 2025	Exercício 2026	Origem dos Recursos
Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoa Civil	R\$ 789.416,26	R\$ 789.416,26	R\$ 789.416,26	Recurso Próprio, Federal e Estadual

A correta interpretação do Art.16 da Lei de Responsabilidade Fiscal está na expressão aumento de despesa disposta no seu caput – in verbis.

Art.16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarreta aumento de despesa será acompanhada de:

I- estimativa do impacto orçamentário no exercício em que deva entrar em vigor e nos subseqüentes;

II- declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Desta forma, para o exercício financeiro de 2023, a LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO) prevê uma despesa total acumulada com pessoal e encargos sociais de R\$ 27.737.948,83, acrescidos dos valores acima apresentados, chegamos a uma despesa estimada de R\$ 28.527.365,09. Considerando uma estimativa de receita corrente líquida - RCL no valor de R\$ 51.004.400,00, podemos estimar que o valor gasto com pessoal chegará a 55,93%, aumentando 1,55%.

O gasto com pessoal ATUAL apurado em Maio de 2023 foi de 47,96% da RCL, acrescidos dos valores apurados, ficarão em torno de R\$ 29.822.765,65, passando para 49,27% da RCL, ou seja, um aumento de 1,30%, mesmo com o aumento o valor fica dentro do limite de alerta de 54,00%.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A relação de receitas e despesas correntes apurada em Maio de 2023 foi de 101,81, excedendo o limite de 95%. Desse modo, conforme **§ 1º do Art. 167-A** transcrito abaixo, pode-se aplicar o mecanismo de ajuste fiscal:

“§ 1º Apurado que a despesa corrente supera 85% (oitenta e cinco por cento) da receita corrente, sem exceder o percentual mencionado no caput deste artigo, as medidas nele indicadas podem ser, no todo ou em parte, implementadas por atos do Chefe do Poder Executivo com vigência imediata, facultado aos demais Poderes e órgãos autônomos implementá-las em seus respectivos âmbitos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021)”.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

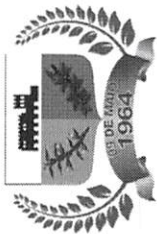
PLANO PLURIANUAL (X) Adequada () Inadequada	A Despesa objeto do presente estudo está compatível com o PPA.
LEI DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (X) Adequada () Inadequada	É compatível com as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para exercício financeiro de 2023
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (X) Adequada () Inadequada	Existe Dotação Orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual para atender as despesas decorrentes nas seguintes rubricas: 3390360000 Fonte de Recursos: Recursos Próprio, Federal e Estadual

Conceição do Castelo - ES, 26 de Maio de 2023.


Laurindo Cassandro Manzoli
Contador- CRC/ES 022175/O-3


Cristiano Spadetto
Prefeito de Conceição do Castelo/ES





PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

2024

	Bruto Mensal	Insalubridade	Anual	13º	1/3 férias	23%	Total
ADVOGADO - NÍVEL IX (1)	R\$ 3.944,22	0%	R\$ 47.330,64	R\$ 3.944,22	R\$ 1.314,74	R\$ 12.095,61	R\$ 64.685,21
AJUDANTE DE ELETRICISTA - NÍVEL I (1)	R\$ 1.298,50	0%	R\$ 15.582,00	R\$ 1.298,50	R\$ 432,83	R\$ 3.982,07	R\$ 21.295,40
ARQUITETO - NÍVEL IX (1)	R\$ 3.944,22	0%	R\$ 47.330,64	R\$ 3.944,22	R\$ 1.314,74	R\$ 12.095,61	R\$ 64.685,21
ASSISTENTE SOCIAL - NÍVEL VII (1)	R\$ 3.385,19	0%	R\$ 40.622,28	R\$ 3.385,19	R\$ 1.128,40	R\$ 10.381,25	R\$ 55.517,12
BOZINHEIRA - NÍVEL I (1)	R\$ 1.298,50	0%	R\$ 15.582,00	R\$ 1.298,50	R\$ 432,83	R\$ 3.982,07	R\$ 21.295,40
COLOCADOR FÍSICO - NÍVEL VII (1)	R\$ 3.385,19	0%	R\$ 40.622,28	R\$ 3.385,19	R\$ 1.128,40	R\$ 10.381,25	R\$ 55.517,12
ELETRICISTA - NÍVEL III (1)	R\$ 1.481,05	0%	R\$ 17.772,60	R\$ 1.481,05	R\$ 493,68	R\$ 4.541,89	R\$ 24.289,22
COLABORADOR AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - NÍVEL I	R\$ 1.298,50	20%	R\$ 18.698,40	R\$ 1.558,20	R\$ 519,40	R\$ 4.778,48	R\$ 25.554,48
AGENTE DE LIMPEZA URBANA - NÍVEL (1)	R\$ 1.298,50	20%	R\$ 18.698,40	R\$ 1.558,20	R\$ 519,40	R\$ 4.778,48	R\$ 25.554,48
ENGENHEIRO AMBIENTAL - NÍVEL IX (1)	R\$ 3.944,22	0%	R\$ 47.330,64	R\$ 3.944,22	R\$ 1.314,74	R\$ 12.095,61	R\$ 64.685,21
ENGENHEIRO CIVIL - NÍVEL IX (1)	R\$ 3.944,22	20%	R\$ 56.796,77	R\$ 4.733,06	R\$ 1.577,69	R\$ 14.514,73	R\$ 77.622,25
COPEDAGOGO - NÍVEL V (1)	R\$ 3.321,07	0%	R\$ 39.852,84	R\$ 3.321,07	R\$ 1.107,02	R\$ 10.184,61	R\$ 54.465,55
QUÍMICA - NÍVEL X (1)	R\$ 6.235,22	20%	R\$ 89.787,17	R\$ 7.482,26	R\$ 2.494,09	R\$ 22.945,61	R\$ 122.709,13
TÉCNICO DE INFORMÁTICA - NÍVEL V (1)	R\$ 1.857,86	0%	R\$ 22.294,32	R\$ 1.857,86	R\$ 619,29	R\$ 5.697,44	R\$ 30.468,90
ALBANEZ - NÍVEL I (1)	R\$ 1.298,50	20%	R\$ 18.698,40	R\$ 1.558,20	R\$ 519,40	R\$ 4.778,48	R\$ 25.554,48
TERCEIRO PARA VIGILANCIA SANITARIA - NÍVEL VII (1)	R\$ 3.385,19	0%	R\$ 40.622,28	R\$ 3.385,19	R\$ 1.128,40	R\$ 10.381,25	R\$ 55.517,12
TOTAL	R\$ 577.621,66		R\$ 48.135,14	R\$ 16.045,05	R\$ 147.614,42	R\$ 789.416,26	

Lawrence E. Marinho





PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

2025										
	Bruto Mensal	Insalubridade	Annual	13º	1/3 férias	23%	Total			
PROVOCADO - NÍVEL IX (1)	R\$ 3.944,22	0%	R\$ 47.330,64	R\$ 3.944,22	R\$ 1.314,74	R\$ 12.095,61	R\$ 64.685,21			
ADJUNTO DE ELÉTRICISTA - NÍVEL I (1)	R\$ 1.298,50	0%	R\$ 15.582,00	R\$ 1.298,50	R\$ 432,83	R\$ 3.982,07	R\$ 21.295,40			
ARQUITETO - NÍVEL IX (1)	R\$ 3.944,22	0%	R\$ 47.330,64	R\$ 3.944,22	R\$ 1.314,74	R\$ 12.095,61	R\$ 64.685,21			
ASSISTENTE SOCIAL - NÍVEL VII (1)	R\$ 3.385,19	0%	R\$ 40.622,28	R\$ 3.385,19	R\$ 1.128,40	R\$ 10.381,25	R\$ 55.517,12			
COZINHEIRA - NÍVEL I (1)	R\$ 1.298,50	0%	R\$ 15.582,00	R\$ 1.298,50	R\$ 432,83	R\$ 3.982,07	R\$ 21.295,40			
OPERADOR FÍSICO - NÍVEL VII (1)	R\$ 3.385,19	0%	R\$ 40.622,28	R\$ 3.385,19	R\$ 1.128,40	R\$ 10.381,25	R\$ 55.517,12			
ELÉTRICISTA - NÍVEL III (1)	R\$ 1.481,05	0%	R\$ 17.772,60	R\$ 1.481,05	R\$ 493,68	R\$ 4.541,89	R\$ 24.289,22			
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - NÍVEL I	R\$ 1.298,50	20%	R\$ 18.698,40	R\$ 1.558,20	R\$ 519,40	R\$ 4.778,48	R\$ 25.554,48			
AGENTE DE LIMPEZA URBANA - NÍVEL (1)	R\$ 1.298,50	20%	R\$ 18.698,40	R\$ 1.558,20	R\$ 519,40	R\$ 4.778,48	R\$ 25.554,48			
ENFERMEIRO AMBITAL - NÍVEL IX (1)	R\$ 3.944,22	0%	R\$ 47.330,64	R\$ 3.944,22	R\$ 1.314,74	R\$ 12.095,61	R\$ 64.685,21			
ENFERMEIRO CIVIL - NÍVEL IX (1)	R\$ 3.944,22	20%	R\$ 56.796,77	R\$ 4.733,06	R\$ 1.577,69	R\$ 14.514,73	R\$ 77.622,25			
PSICOPEDAGOGO - NÍVEL V (1)	R\$ 3.321,07	0%	R\$ 39.852,84	R\$ 3.321,07	R\$ 1.107,02	R\$ 10.184,61	R\$ 54.465,55			
PSIQUIATRIA - NÍVEL X (1)	R\$ 6.235,22	20%	R\$ 89.787,17	R\$ 7.482,26	R\$ 2.494,09	R\$ 22.945,61	R\$ 122.709,13			
ENFERMEIRO DE INFORMÁTICA - NÍVEL V (1)	R\$ 1.857,86	0%	R\$ 22.294,32	R\$ 1.857,86	R\$ 619,29	R\$ 5.697,44	R\$ 30.468,90			
ENFERMEIRO BALHADOR BRAÇAL - NÍVEL I (1)	R\$ 1.298,50	20%	R\$ 18.698,40	R\$ 1.558,20	R\$ 519,40	R\$ 4.778,48	R\$ 25.554,48			
VEICULAR PARA VIGILANCIA SANEAMENTO - NÍVEL VII (1)	R\$ 3.385,19	0%	R\$ 40.622,28	R\$ 3.385,19	R\$ 1.128,40	R\$ 10.381,25	R\$ 55.517,12			
	R\$ 577.621,66		R\$ 48.135,14	R\$ 16.045,05	R\$ 147.614,42	R\$ 789.416,26				



Lawrence E. Mansel



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

2026

	Bruto Mensal	Insalubridade	Anual	13º	1/3 férias	23%	Total
ADVOGADO - NÍVEL IX (1)	R\$ 3.944,22	0%	R\$ 47.330,64	R\$ 3.944,22	R\$ 1.314,74	R\$ 12.095,61	R\$ 64.685,21
ADJUDANTE DE ELETRICISTA - NÍVEL I (1)	R\$ 1.298,50	0%	R\$ 15.582,00	R\$ 1.298,50	R\$ 432,83	R\$ 3.982,07	R\$ 21.295,40
ARQUITETO - NÍVEL IX (1)	R\$ 3.944,22	0%	R\$ 47.330,64	R\$ 3.944,22	R\$ 1.314,74	R\$ 12.095,61	R\$ 64.685,21
ASSISTENTE SOCIAL - NÍVEL VII (1)	R\$ 3.385,19	0%	R\$ 40.622,28	R\$ 3.385,19	R\$ 1.128,40	R\$ 10.381,25	R\$ 55.517,12
ATENDENTE DE ZINHEIRA - NÍVEL I (1)	R\$ 1.298,50	0%	R\$ 15.582,00	R\$ 1.298,50	R\$ 432,83	R\$ 3.982,07	R\$ 21.295,40
ENCARREGADO FÍSICO - NÍVEL VII (1)	R\$ 3.385,19	0%	R\$ 40.622,28	R\$ 3.385,19	R\$ 1.128,40	R\$ 10.381,25	R\$ 55.517,12
ELETRICISTA - NÍVEL III (1)	R\$ 1.481,05	0%	R\$ 17.772,60	R\$ 1.481,05	R\$ 493,68	R\$ 4.541,89	R\$ 24.289,22
EX-LIAR DE SERVIÇOS GERAIS - NÍVEL I	R\$ 1.298,50	20%	R\$ 18.698,40	R\$ 1.558,20	R\$ 519,40	R\$ 4.778,48	R\$ 25.554,48
AGENTE DE LIMPEZA URBANA - NÍVEL (1)	R\$ 1.298,50	20%	R\$ 18.698,40	R\$ 1.558,20	R\$ 519,40	R\$ 4.778,48	R\$ 25.554,48
ENGENHEIRO AMBIENTAL - NÍVEL IX (1)	R\$ 3.944,22	0%	R\$ 47.330,64	R\$ 3.944,22	R\$ 1.314,74	R\$ 12.095,61	R\$ 64.685,21
ENGENHEIRO CIVIL - NÍVEL IX (1)	R\$ 3.944,22	20%	R\$ 56.796,77	R\$ 4.733,06	R\$ 1.577,69	R\$ 14.514,73	R\$ 77.622,25
COPEDAGOGO - NÍVEL V (1)	R\$ 3.321,07	0%	R\$ 39.852,84	R\$ 3.321,07	R\$ 1.107,02	R\$ 10.184,61	R\$ 54.465,55
QUÍMICA - NÍVEL X (1)	R\$ 6.235,22	20%	R\$ 89.787,17	R\$ 7.482,26	R\$ 2.494,09	R\$ 22.945,61	R\$ 122.709,13
TECNICO DE INFORMÁTICA - NÍVEL V (1)	R\$ 1.857,86	0%	R\$ 22.294,32	R\$ 1.857,86	R\$ 619,29	R\$ 5.697,44	R\$ 30.468,90
APRENDIZ DE BOMBEIRO - NÍVEL I (1)	R\$ 1.298,50	20%	R\$ 18.698,40	R\$ 1.558,20	R\$ 519,40	R\$ 4.778,48	R\$ 25.554,48
TERCEIRO OPERARIO PARA VIGILANCIA							
ENFERMEIRO - NÍVEL VII (1)	R\$ 3.385,19	0%	R\$ 40.622,28	R\$ 3.385,19	R\$ 1.128,40	R\$ 10.381,25	R\$ 55.517,12
Total	R\$ 577.621,66		R\$ 48.135,14	R\$ 16.045,05	R\$ 147.614,42	R\$ 789.416,26	



Lauro E. Marcondes