



Aracruz/ES, 18 de março de 2024.

MENSAGEM N.º 007/2024

SENHOR PRESIDENTE, SENHORES VEREADORES:

Cumprimentando-os, vimos apresentar o presente Projeto de Lei, que tem por objetivo estabelecer o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo do município de Aracruz, que foi amplamente discutido com os servidores municipais de todas as categorias, o SISMA - Sindicato dos Servidores Municipais e com Vossas Senhorias.

Pelas razões expostas acima, contamos com o apoio e a elevada cooperação dos membros dessa Casa de Leis, no sentido de apreciar e, por fim, aprovar o Projeto de Lei em curso.

Ao ensejo, renovamos a Vossa Excelência e nobres Vereadores nossos protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito Municipal





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 007 /2024

ESTABELECE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARACRUZ; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE ARACRUZ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a estrutura de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo do Município de Aracruz, fundamentada nas seguintes diretrizes básicas:

- I – ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- II – estímulo ao desenvolvimento profissional;
- III – valorização dos servidores pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;
- IV – incentivo à qualificação funcional contínua;
- V – evolução funcional;
- VI – racionalização da estrutura de cargos e carreira.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

II – carreira é a possibilidade oferecida ao servidor público de se desenvolver, funcional e profissionalmente, através de passagens a classes e referências superiores, na estrutura de cargos;

III – classes é o indicativo de cada posição salarial em sentido vertical que o servidor poderá estar enquadrado na Tabela de Vencimentos, representado por algarismos romanos;

IV - grupo ocupacional é o conjunto de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

V – subgrupo é o subconjunto de cargos de um mesmo grupo, vinculados à mesma Tabela de Vencimentos, representado por letras;

VI – referência é o indicativo de cada posição salarial em sentido horizontal que o servidor poderá estar enquadrado na Tabela de Vencimentos, representado por números arábicos;

VII - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão horizontal ou vertical;

VIII – progressão horizontal é a passagem do servidor público de uma Referência para outra superior, na Tabela de Vencimentos própria do Subgrupo a que pertence;

IX – progressão vertical é a passagem do servidor público de uma Classe para outra superior, na Tabela de Vencimentos própria do Subgrupo a que pertence;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- II – Grupo II: Cargos de Nível Médio – CNM;
- III – Grupo III: Cargos de Nível Técnico – CNT;
- IV – Grupo IV: Cargos de Nível Superior – CNS.

Parágrafo único. Os Grupos poderão ser divididos em Subgrupos, que determinarão a tabela de vencimento base do servidor.

Seção II

Do Ingresso e das Atribuições

Art. 5º Os cargos do Quadro Permanente são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único: Fica vedado o desempenho de função diversa daquela inerente ao cargo para qual o servidor for investido mediante concurso público.

Art. 6º Os requisitos de ingresso e as descrições sumária e detalhada dos cargos do Quadro Permanente constam no Anexo VI desta Lei.

Parágrafo único. Os concursos públicos para o provimento de cargos do Quadro Permanente serão voltados para suprir as necessidades da Prefeitura de Aracruz, podendo exigir conhecimentos e/ou habilitações específicas, respeitados os requisitos estabelecidos na legislação pertinente e no edital do certame.

Art. 7º O ingresso no Quadro Permanente de cargos se dá sempre na Classe e Referência iniciais do cargo correspondente.

Seção III

Do vencimento e da Remuneração





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

III - as peculiaridades dos cargos.

Art. 10 Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Aracruz estão organizados por Classes e Referências de vencimento, conforme Tabela constante Anexo V desta Lei.

Parágrafo único. O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e classes.

Art. 11 Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 12 Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo IX desta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do Art. 37 da Constituição Federal.

III - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracruz.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 13 Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos no Anexo VI desta Lei, sob pena de nulidade do ato correspondente.

Art. 14 O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito de Aracruz, mediante requisição das Secretarias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da requisição deverá constar:

I - denominação e nível de vencimento do cargo;

II - quantitativo de cargos a serem providos;

III - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 15 É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção que integram a parte suplementar do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Aracruz, estabelecidos nos Anexos III e IV desta Lei.

Parágrafo único. Fica excetuado da vedação contida no *caput* deste artigo, o provimento de cargo decorrente de concurso público que esteja vigente ou em fase de realização na data de publicação desta Lei.

Art. 16 Fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo de Aracruz previsto no Anexo I desta Lei.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º A carga horária de trabalho será definida em edital de concurso e poderá ser alterada mediante a necessidade do serviço e interesse público.

§ 2º Para efeito de cálculo, serão consideradas:

I – para a carga horária de trabalho de 20 (vinte) horas semanais: 100 (cem) horas mensais ou 04 (quatro) horas diárias;

II - para a carga horária de trabalho de 30 (trinta) horas semanais: 150 (cento e cinquenta) horas mensais ou 06 (seis) horas diárias;

III – para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais: 200 (duzentas) horas mensais ou 08 (oito) horas diárias.

IV - para a carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais: 220 (duzentas e vinte) horas mensais ou 09 (nove) horas diárias de segunda-feira a quinta-feira e 08 (oito) horas diárias na sexta-feira.

§ 3º Os servidores permanecerão nas jornadas de trabalho que estiverem cumprindo na data de publicação desta Lei, que poderão ser alteradas mediante a necessidade de serviço e interesse público.

Art. 19 Os servidores perceberão vencimento base proporcional à sua jornada de trabalho.

Art. 20 Os servidores que exerçam atividades que, pela sua natureza, em razão do interesse público, tenham que desenvolver serviços continuados, deverão desempenhar suas atividades em escala de revezamento, obedecendo ao seguinte:

I – carga horária semanal não superior à prevista para o cargo que ocupa;

II – uma folga semanal, preferencialmente aos domingos, devendo ao menos uma folga do mês ser obrigatoriamente escalada no domingo.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º Os servidores poderão desempenhar suas atividades sob jornada de 12 x 36 (doze horas de trabalho por trinta e seis horas de descanso), 24 x 48 (vinte e quatro horas de trabalho por quarenta e oito horas de descanso), 24 x 72 (vinte e quatro horas de trabalho por setenta e duas horas de descanso), em escala de revezamento, quando:

I – Prestarem serviços em locais de trabalho com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas continuadas de atendimento ao público, de domingo a domingo;

II – Prestarem serviços em locais de trabalho com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas continuadas de atividades internas, sem atendimento ao público, de domingo a domingo;

III – Prestarem serviços de vigilância do patrimônio.

§ 2º Os profissionais de enfermagem e os farmacêuticos, com jornada de trabalho de 30h semanais, poderão desempenhar suas atividades sob jornada de 12 x 60 (doze horas de trabalho por sessenta horas de descanso), desde que haja necessidade justificada para a prestação do serviço de saúde.

§ 3º O servidor que ultrapassar a jornada diária relativa ao seu cargo ou de sua escala de revezamento, após o décimo sexto minuto em diante, quando requisitado para atendimento de situações eminentemente emergenciais e devidamente autorizado pela chefia imediata terá direito ao recebimento de hora extra.

Art. 21 O Poder Executivo Municipal pode regulamentar o regime de cumprimento da jornada de trabalho dos servidores com vistas à melhor organização e funcionamento das atividades.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

CAPÍTULO V

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I

Disposições Gerais

Art. 22 A Evolução Funcional ocorrerá por meio de Progressão Horizontal ou Vertical, no mesmo cargo, e será mensurada através de Avaliação de Desempenho, da qualificação profissional, da escolaridade ou merecimento.

Art. 23 Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em intervalos regulares de 12 meses, tendo seus efeitos financeiros no mês subsequente à publicação do resultado, beneficiando os servidores habilitados na seguinte forma:

§ 1º Os servidores serão relacionados em lista para a publicação, composta por todos aqueles que reúnem as condições para progredir, considerando a média das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, devendo ter obtido, pelo menos, 75% (setenta e cinco por cento) na média.

§ 2º Para a Progressão Horizontal será considerada, também, a pontuação da Evolução da Qualificação, conforme critérios estabelecidos em Decreto Regulamentador.

§ 3º Para a Progressão Vertical será considerada a Avaliação de Desempenho e a escolaridade exigida.

§ 4º Cada título, diploma ou certificado somente poderá ser utilizado uma única vez, seja para contagem de pontos em concurso de admissão, seja para fins de progressão horizontal ou vertical.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 5º O detalhamento dos critérios da Evolução Funcional será regulamentado por Decreto, no prazo de 03 (três) meses a partir da data da publicação desta Lei.

Art. 24 Os servidores que estiverem cedidos para outros órgãos, exceto para os órgãos da Administração Indireta do Município de Aracruz e do Poder Legislativo Municipal, não farão jus à Evolução Funcional.

§ 1º. Servidores cedidos à Administração Indireta Municipal e do Poder Legislativo Municipal poderão fazer jus à evolução funcional sempre que estejam desempenhando funções compatíveis com o cargo de origem, possibilitando a devida avaliação e a verificação do cumprimento dos demais requisitos legais pertinentes.

§ 2º Ficam ressalvados da regra do *caput* os servidores cedidos no âmbito de Convênio de Cooperação Técnica celebrado pelo Município com o Poder Judiciário com a finalidade de apoiar os serviços pertinentes à prestação jurisdicional, casos em que a necessária avaliação funcional será feita com base em regulamentação específica a ser expedida pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 25 A evolução funcional dar-se-á somente no valor previsto no orçamento de cada ano.

Seção II

Da Progressão Horizontal

Art. 26 A Progressão Horizontal é a passagem do servidor de uma Referência para outra imediatamente superior, no cargo de provimento efetivo que ocupa.

§ 1º A Progressão Horizontal por Evolução da Qualificação ocorrerá a cada triênio, mediante processo de Avaliação de Desempenho e Evolução da Qualificação.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º A Evolução da Qualificação será aferida no intervalo mínimo de 03 (três) anos, por meio da conclusão de cursos, participação em congressos, seminários, conferências, palestras e outros eventos do tipo, bem como pela atuação como gestor e/ou fiscal de contrato, membro de comissão ou conselho não remunerado, membro de grupo de estudo ou similar não remunerado, dentre outras atividades na área de atuação do servidor, que contribua para a complementação, atualização ou aperfeiçoamento profissional.

§ 3º A pontuação total da Evolução da Qualificação será de 50 (cinquenta) pontos.

§ 4º O servidor deverá obter, no mínimo, 75% da pontuação total da Evolução Qualificação para fazer jus à Progressão Horizontal, conforme disciplinado em Decreto regulamentador.

Art. 27 Está habilitado a obter Progressão Horizontal o servidor:

I – estável;

II – que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão ou multa nos últimos 03 (três) anos.

III - estar no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo único. Entende-se por efetivo exercício as situações previstas como tal no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracruz.

Art. 28 Para a Progressão Horizontal o servidor deve ter cumprido o interstício de 03 (três) anos na Referência em que se encontra e os demais requisitos mínimos de desempenho previstos em Lei.

Parágrafo único. Para os servidores ativos, o tempo de exercício na referência anterior ao enquadramento previsto no Capítulo IX será levado a efeito para nova





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

progressão, desde que atendidos os requisitos do art. 27, excetuando-se os ocupantes de cargos de nível fundamental, cuja contagem do interstício de 03 (três) anos terá início com o avanço de 01 (uma) Referência previsto no § 1º do art. 57.

Art. 29 Para efeito do cumprimento do interstício mínimo somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedado na sua aferição os períodos de licença e afastamento cujo somatório seja superior a 30 (trinta) dias no interstício entre as progressões horizontais, caso em que o período de aquisição do direito será prorrogado pelo total de dias de licença ou afastamento que superaram o limite estabelecido.

Art. 30 Cumpridas as regras desta Seção o servidor avançará uma Referência na tabela de vencimentos a que pertence, reiniciando-se a contagem de tempo para efeito de nova Progressão Horizontal.

Seção III

Da Progressão Horizontal Por Merecimento

Art. 31 Progressão horizontal por merecimento é a passagem do servidor de uma Referência para outra imediatamente superior, no cargo de provimento efetivo que ocupa por meio da aferição de requisitos específicos de assiduidade, desempenho e qualificação.

Art. 32 Para fazer jus à progressão horizontal por merecimento, o servidor deverá, cumulativamente:

- I - ter cumprido o estágio probatório;
- II - cumprir o interstício mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício;
- III – obter média na Avaliação de Desempenho e na Evolução da Qualificação de, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento);





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo de acordo com o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município Aracruz;

V - estar apto, não tendo sofrido nenhum tipo de penalidade disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos, além de cumprir os requisitos de assiduidade, pontualidade e dedicação, cujos critérios serão regulamentados por meio de Decreto.

Art. 33 Para fins da progressão horizontal por merecimento, será desconsiderada do interstício de 05 (cinco) anos a avaliação de desempenho funcional e de evolução da qualificação anual do servidor que, no período avaliado, tenha incorrido em:

I – qualquer penalidade disciplinar prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal;

II - falta injustificada;

III - licença para trato de interesses particulares;

IV - licença por motivo de acompanhamento de cônjuge ou companheiro(a), quando superior a 15 (quinze) dias, ininterruptos ou não, no período de avaliação;

V - A licença para tratamento de saúde, superior a 15 (quinze) dias, ininterruptos ou não, no período de avaliação, exceto as licenças por doenças graves, especificadas, por doença ocupacional e por acidente em serviço;

VI - licença por motivo de doença em pessoa da família, superior a 15 (quinze) dias, ininterruptos ou não, no período de avaliação;

VII - prisão superior a 15 (quinze) dias;

VIII - afastamento para exercício de mandato eletivo, nos termos do Art. 38 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Parágrafo único. Caso não alcance o percentual mínimo da média das 05 (cinco) últimas Avaliações de Desempenho Funcional no interstício, o servidor





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

permanecerá na situação em que se encontra, devendo aguardar a próxima avaliação anual, para efeito de nova apuração de merecimento, objetivando a progressão funcional.

Art. 34 O servidor que atender os requisitos desta Lei passará para referência imediatamente superior, desde que deferido o requerimento, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

Parágrafo único. As progressões por merecimento são limitadas até 5 referências durante toda a vida profissional ativa do servidor.

Art. 35 A progressão por merecimento será processada anualmente pela Administração Direta do Poder Executivo do Município de Aracruz que incluirá na proposta orçamentária os recursos financeiros necessários à sua implementação.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo Municipal irá regulamentar os procedimentos que deverão ser adotados para fins da progressão horizontal por merecimento, em até 90 (noventa) dias após a publicação da presente Lei.

Art. 36 Para os efeitos financeiros decorrentes da progressão horizontal por merecimento estipula-se como data base para concessão o mês de dezembro do exercício em que se implementaram os requisitos, desde que devidamente requerido pelo servidor.

Art. 37 A contagem do tempo para concessão de progressão horizontal por merecimento será iniciada:

§1º após o cumprimento do estágio probatório para os servidores que estejam nessa condição e para o que ingressarem após a publicação da presente Lei.

§2º aos servidores em atividade será aplicada regra de transição para a utilização do tempo de efetivo exercício já cumprido, desde que cumulativamente tenham cumprido todos os requisitos da progressão por merecimento no período





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

compreendido entre a publicação desta Lei e a concessão da progressão, mediante requerimento, conforme os seguintes parâmetros:

I – Servidores com 24 (vinte e quatro) anos ou mais de efetivo exercício farão jus à concessão de no máximo três referências, a serem concedidas no período de três anos, uma a uma, nos meses de dezembro dos exercícios de 2024, 2025 e 2026;

II – Servidores com 16 (dezesesseis) anos ou mais e menos de 24 (vinte e quatro) anos de efetivo exercício farão jus à concessão de no máximo duas referências, a serem concedidas, uma a uma, nos meses de dezembro de 2024 e 2025;

III – Servidores com 08 (oito) anos ou mais e menos de 16 (dezesesseis) anos de efetivo exercício farão jus à concessão de uma referência, a ser concedida no mês de dezembro de 2024;

IV – Servidores com menos de 08 (oito) anos de efetivo exercício terão o seu primeiro interstício reduzido para 03 (três) anos, fazendo jus à concessão da primeira referência no mês de dezembro de 2027;

V – Servidores em atividade que ainda não concluíram seu estágio probatório farão jus à redução do primeiro interstício para 03 (três) anos, período que terá como termo inicial a aquisição da estabilidade.

Seção III

Da Progressão Vertical

Art. 38 A Progressão Vertical é a passagem do servidor de uma Classe para outra superior, mantendo a Referência, no cargo de provimento efetivo que ocupa, depois de completado 06 (seis) anos de efetivo exercício.

§ 1º A Progressão Vertical ocorrerá mediante processo de Avaliação de Desempenho e Escolaridade acima do requisito do cargo.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º A obtenção de escolaridade superior à exigida como requisito para o cargo dar-se-á da seguinte forma:

I – para o Grupo I (Cargos de Nível Fundamental): para a primeira progressão vertical a conclusão do ensino médio ou técnico e para segunda progressão vertical a conclusão da graduação;

II – para o Grupo II (Cargos de Nível Médio): para a primeira progressão vertical a conclusão da graduação em nível superior e para segunda progressão vertical a conclusão de pós-graduação *lato sensu*;

III – para o Grupo III (Cargos de Nível Técnico): para a primeira progressão vertical a conclusão da graduação em nível superior e para segunda progressão vertical a conclusão de pós-graduação *lato sensu*;

IV – para o Grupo IV (Cargos de Nível Superior): para a primeira progressão vertical a conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, para segunda progressão vertical a conclusão de pós-graduação *lato sensu* de no mínimo 480 horas/aula e para a terceira progressão vertical a conclusão de pós-graduação *stricto sensu*.

§ 3º Os títulos apresentados para fins de qualquer progressão só poderão ser utilizados uma única vez.

§ 4º A Progressão Vertical, ainda que decorrido o interstício de que trata o art. 38, ocorrerá a partir de 24 (vinte e quatro) meses após o enquadramento estabelecido no Capítulo IX desta Lei.

Art. 39 Está habilitado a obter Progressão Vertical o servidor:

I – estável;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

II – que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão ou multa nos últimos 03 (três) anos.

III - estiver no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo único. Entende-se por efetivo exercício as situações previstas como tal no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracruz.

Art. 40 Para a Progressão Vertical o servidor deverá ter cumprido o interstício de 06 (seis) anos na Classe em que se encontra.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 41 Fica instituída a Avaliação de Desempenho, com os seguintes objetivos:

I – avaliar continuamente o desempenho individual e coletivo, direcionado ao desenvolvimento profissional e institucional;

II – estimular a reflexão sobre a qualidade dos serviços prestados ao cidadão;

III – criar instrumentos de aferição de indicadores de qualidade como parâmetros para o desenvolvimento profissional e melhoria da prestação de serviços ao cidadão;

IV – subsidiar o planejamento de ações de capacitação e qualificação profissional;

V – valorizar o servidor pelo conhecimento, habilidades, atitudes e pelo desempenho através da Evolução Funcional.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 42 O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução Funcional;

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

Art. 43 A Avaliação Periódica de Desempenho se constitui como procedimento anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor, compreendendo:

I – avaliação de competências;

II – assiduidade.

Parágrafo Único. A avaliação de competências ocorrerá anualmente, a partir da identificação de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e para a prestação de serviços ao munícipe.

Art. 44 A Avaliação de Desempenho será regulamentada por Decreto, no prazo de 03 (três) meses contados da data de publicação desta Lei.

Art. 45 Na implantação dos processos de Evolução na carreira previstos nesta Lei será observado:

I – a primeira Avaliação Periódica de Desempenho ocorrerá em 2024;

II – o primeiro processo de Evolução Funcional:

a) ocorrerá em 2025, garantido o efeito financeiro desde a data da implementação dos requisitos;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

b) utilizará apenas uma Avaliação de Desempenho como critério para habilitação e obtenção de direitos.

III – o segundo processo de Evolução Funcional utilizará apenas duas Avaliações de Desempenho como critério para habilitação e obtenção de direitos.

CAPÍTULO VII

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 46 Novos cargos poderão ser incorporados à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Aracruz, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. Novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos no Anexo I desta Lei, desde que sejam aprovadas por lei específica.

Art. 47 As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, baseados em estudo sobre sua estrutura e lotação, propor a criação de novos cargos.

§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

- I - denominação dos cargos;
- II - descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;
- III - justificativa de sua criação;
- IV - quantitativo dos cargos;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

V – o valor do vencimento dos cargos.

VI- carga horária

§ 2º O nível de vencimento do cargo a ser criado deve ser indicado considerando a Tabela constante no Anexo V desta Lei.

Art. 48 Caberá ao Secretario Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:

I - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art. 49 Aprovada pelo Secretário Municipal de Administração, a proposta de criação do novo cargo será enviada ao Chefe do Poder Executivo de Aracruz para a apresentação de projeto de lei, de acordo com a sua apreciação.

Parágrafo único. Se o parecer do Secretário Municipal de Administração for desfavorável, este encaminhará cópia da proposta ao Prefeito, com relatório e justificativa do indeferimento.

CAPÍTULO VIII

DA CAPACITAÇÃO

Art. 50 O Poder Executivo de Aracruz deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

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





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

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

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

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

Art. 51 Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura de Aracruz;

II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 52 A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrada, direta ou indiretamente, pela Poder Executivo de Aracruz:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

Art. 53 As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

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

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

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

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

Art. 54 O Secretário Municipal de Administração, através do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação e treinamento.

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

Art. 55 Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

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

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

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

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

CAPÍTULO IX

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 56 Ficam os cargos do quadro permanente da Prefeitura de Aracruz reorganizados e renomeados nos termos do Anexo II desta Lei, passando os cargos de provimento efetivo constantes da coluna “Situação Atual” a serem identificados conforme coluna “Situação Nova”.

Art. 57 Os atuais ocupantes dos cargos públicos de provimento efetivo do Município Aracruz são enquadrados:

I – nos Cargos, Grupos e Subgrupos definidos no Anexo I e nas Tabelas de Vencimentos constantes do Anexo V, considerando o cargo ocupado na data da publicação desta Lei;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

II – na Referência inicial da primeira Classe do Grupo a que pertencem na data do enquadramento, ou, não sendo possível, na Classe e Referência que corresponder ao vencimento imediatamente superior.

§ 1º Os cargos de nível fundamental, após o enquadramento previsto neste artigo, avançarão 01 (uma) Referência, conforme indicado no Anexo V desta Lei.

§ 2º Caso o vencimento percebido na data do enquadramento seja superior ao valor fixado para a última Referência da última Classe da Tabela de Vencimentos, o valor correspondente à diferença fica consignado como “Gratificação Especial PCCV”, que deverá ser reduzida na medida em que o vencimento base do servidor for reajustado.

Art. 58 Como forma de preservar igualdade de direitos dos servidores, aqueles enquadrados no recebimento da “Gratificação Especial PCCV”, farão jus à incorporação ao benefício de todos os efeitos financeiros de progressões funcionais em cujos requisitos se enquadrem, enquanto permanecerem em atividade.

Parágrafo Único. A “Gratificação Especial PCCV” tem natureza vencimental e integrará a base de cálculo para a contribuição previdenciária.

Art. 59 Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em desvio de função ou a título de substituição.

Art. 60 Aplicam-se as regras de enquadramento aos concursos em andamento na data da publicação desta Lei.

Art. 61 Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 37, inciso XV da Constituição Federal.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 62 O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos de provimento efetivo do Município de Aracruz ocorrerá no mês seguinte ao da publicação desta Lei.

Parágrafo único. Quando da implantação e vigência do presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, o servidor será enquadrado de acordo com a escolaridade exigida pelo concurso no qual foi aprovado, evitando-se assim qualquer violação a regra prevista no art.37, inciso II da CRFB/88.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 63 Os cargos existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura de Aracruz antes da data de publicação desta Lei ficam automaticamente extintos, passando a vigor os previstos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único. Ressalva-se da regra inscrita no *caput* os cargos previstos no Anexo III, Quadro Suplementar, que permanecerão integrantes dos quadros enquanto houver ocupantes na atividade.

Art. 64 Todas as formas de progressão horizontal e vertical prevista no Capítulo V serão extensivas aos servidores ocupantes dos cargos constantes do Quadro Suplementar estabelecido no Anexo II desta Lei.

Art. 65 Quando do enquadramento, os servidores cedidos a outros órgãos da própria Administração Municipal, ainda lotados no órgão de origem, serão lotados no órgão em que estiverem exercendo, efetivamente, suas atividades funcionais.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 66 Fica vedada a concessão de qualquer gratificação, adicional ou vantagem que não esteja expressamente prevista em lei.

Art. 67 Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas são os previstos em lei específica.

Art. 68 Os vencimentos estabelecidos nas Tabelas do Anexo V serão devidos a partir do mês seguinte ao da publicação desta Lei.

Art. 69 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação própria do orçamento municipal, suplementada se necessário.

Art. 70 O Poder Executivo Municipal editará os regulamentos eventualmente necessários à efetivação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos estabelecido por esta Lei.

Art. 71 Os casos omissos e as questões decorrentes da implantação desta Lei serão dirimidos pela Secretaria Municipal da Administração, observadas as diretrizes estabelecidas neste Plano e na legislação pertinente.

Art. 72 São partes integrantes desta Lei os Anexos I a VI que a acompanham.

Art. 73 O artigo 25 da Lei Municipal nº 3.334/2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 25 O ingresso na carreira de Procurador do Município far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas e de títulos.

Art. 74 O artigo 26 da Lei Municipal nº 3.334/2010, passa a vigorar com a seguinte redação:





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 26 O Conselho da Procuradoria solicitará ao Prefeito do Município a autorização para a realização de concurso de ingresso sempre que houver necessidade de novo recrutamento.

Art. 75 O inciso VI, do artigo 31 da Lei Municipal nº 3.334/2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 31 ...

IV - comprovar experiência profissional de, no mínimo, 03 (três) anos na Advocacia.

Art. 76 O artigo 34 da Lei Municipal nº 3.334/2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 34 Os Procuradores do Município em estágio probatório serão avaliados na forma definida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracruz.

Art. 77 O capítulo VI, do Título II, e o artigo 39 da Lei Municipal nº 3.334/2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO VI

DAS PROGRESSÕES

Art. 39 Os Procuradores do Município se submetem ao sistema de evolução funcional, por progressão vertical e progressão horizontal, estabelecido no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Aracruz.

§ 1º Fica excluída da regra do *caput* o acesso à Classe Especial, cujo requisito de qualificação será igual ao exigido para o exercício do cargo de procurador.

§ 2º O Procurador Municipal que obtiver titulação de Pós Graduação *Stricto Sensu* fará jus a Gratificação de Incentivo à Qualificação no valor de 10% (dez por cento) de seus vencimentos.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 78 O § 2º do artigo 44 da Lei Municipal nº 3.334/2010, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido do § 3º:

Art. 44

§ 2º O vencimento a ser percebidos pelos Procuradores Municipais será fixado conforme o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Aracruz.

§ 3º Em obediência à decisão proferida no processo judicial nº 0004841-94.2018.8.08.0006, já transitada em julgado, toda evolução funcional que afete ou tenha como base de cálculo os vencimentos dos procuradores deverá ter seus reflexos igualmente incidentes sobre o valor da produtividade, verba que se incorporará à sua remuneração como vantagem pecuniária permanente.

Art. 79 O art. 5º da Lei Municipal nº 3.586/2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º Fica criada a Unidade Fiscal de Produtividade da Procuradoria - UFPP, no valor de R\$ 0,44 (zero vírgula quarenta e quatro centavos), corrigida anualmente com base no percentual concedido pelo Poder Executivo Municipal a título de Revisão Geral Anual.

Parágrafo único. O valor unitário do ponto para efeito de produtividade prevista nesta Lei será o equivalente ao valor da Unidade Fiscal de Produtividade da Procuradoria - UFPP, vigente no mês de apuração da produtividade prevista nesta lei.

Art. 80 A gratificação de produtividade prevista na Lei Municipal nº 3.593/2012 será devida aos Analistas de Gestão Pública nomeados e em exercício na Área Advogado.

Art. 81 O art. 5º da Lei Municipal nº 3.593/2012 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º Fica criada a Unidade Fiscal de Produtividade (UFP), no valor de R\$ 0,44 (zero vírgula quarenta e quatro centavos), corrigida anualmente, com base no percentual concedido pelo Poder Executivo Municipal a título de Revisão Geral Anual.





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. O valor unitário do ponto para o efeito de produtividade prevista nesta Lei será o equivalente ao valor da Unidade Fiscal de Produtividade (UFP), vigente no mês de apuração da produtividade prevista nesta Lei.

Art. 82 O art. 20 da Lei Municipal nº 3938/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20 Os valores constantes desta Lei serão reajustados anualmente, com base no percentual concedido pelo Poder Executivo Municipal a título de Revisão Geral Anual.

Art. 83 Os procedimentos de progressão vertical já iniciados com base na Lei Municipal nº 3.334/2010, poderão ser finalizados de acordo com o regramento vigente à época da deflagração do ato, sem a aplicação do disposto no art. 24, §1º do referido diploma.

Art. 84 O artigo 27 da Lei Municipal nº 4.155/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 27 O ingresso no cargo de Auditor de Controle Interno do Município de Aracruz ocorrerá mediante aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, exigindo-se curso superior compatível com as atividades do cargo, observado os requisitos fixados Anexo próprio do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Aracruz.

Art. 85 O *caput* do artigo 29 da Lei Municipal nº 4.155/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 29 A nomeação para o cargo de Auditor de Controle Interno dar-se-á na Classe I, 1ª (primeira) Referência da Tabela de Vencimentos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Aracruz.

Art. 86 O capítulo VIII e o artigo 30, *caput* e parágrafo único, da Lei Municipal nº 4.155/2017, passam a vigorar com a seguinte redação, acrescido do Parágrafo único:





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

CAPÍTULO VIII

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL E VERTICAL

Art. 30 Os cargos de Auditor de Controle Internos disciplinados nesta Lei se submetem ao sistema de evolução funcional, por progressão vertical e progressão horizontal, estabelecido na legislação específica.

Parágrafo único. A progressão horizontal e vertical será disciplinada em ato normativo expedido pelo Conselho Municipal de Fiscalização e Transparência.

Art. 87 O caput do art. 40 da Lei Municipal nº 4.155/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 40. Fixa em 12 (doze) os cargos de provimento efetivo de Auditor de Controle Interno, observadas as demais disposições previstas nesta Lei e no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Aracruz, resguardada sua autonomia.

Art. 88 O artigo 5º da Lei Municipal nº 4.157/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 5º O ingresso no cargo de Contador da Prefeitura de Aracruz ocorrerá mediante aprovação prévia em concurso público de provas e títulos, exigindo-se curso superior compatível com as atividades do cargo, observado os requisitos fixados no Anexo próprio do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Aracruz.

Art. 89 O artigo 6º da Lei Municipal nº 4.157/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º A nomeação para o cargo de Contador dar-se-á na Classe I, 1ª (primeira) referência da Tabela de Vencimentos do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Aracruz.

Art. 90 O artigo 7º da Lei Municipal nº 4.157/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º Os candidatos aprovados em concurso público cumprirão o estágio probatório de 03 (três) anos, na forma definida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aracruz.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 91 O *caput* do artigo 12 da Lei Municipal nº 4.157/2017, passa a vigorar e o Parágrafo único e seis incisos do artigo 12, artigos com a seguinte redação:

Art. 12 O cargo de Contador disciplinado nesta Lei se submete ao sistema de evolução funcional, por progressão vertical e progressão horizontal, estabelecido no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Aracruz.

Art. 92 O artigo 20 da Lei Municipal nº 4.157/2017, passa a vigorar, com a seguinte redação:

Art. 20 O quantitativo de cargos de Contador será estabelecido em Anexo próprio do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Aracruz.

Art. 93 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 94 Ficam revogadas Lei Municipal nº 2.897/2006; a Lei Municipal nº 2.893/2006; o inciso X, do art. 6º, os incisos V e VIII, do artigo 8º, os §§§ 1º, 2º e 3º do art. 24, os artigos 35, 36, 37, 40, 41, 42 e 43, e a “Tabela a que se refere o § 2º, do art. 44 – Cargo efetivo” do Anexo Único da Lei Municipal nº 3.334/2010; nos art. 31, 32, 33, 34, 35 e 36, e o Anexo I e III da Lei Municipal nº 4.155, de 22 de dezembro de 2017; os incisos III, IV, V, VI e VII do art. 3º, o Capítulo IV e os artigos 9º, 10 e 11, e o Parágrafo único e seus incisos do artigo 12, os artigos 13, 14, 15 e 16, e os Anexos I e II da Lei Municipal nº 4.157/2017.

Prefeitura de Aracruz, 18 de março de 2024.

LUIZ CARLOS COUTINHO
Prefeito do Município de Aracruz





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

TABELA DE CARGOS

GRUPO	SUBGRUPO	NOMENCLATURA	QUANTIDADE
FUNDAMENTAL	-	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	21
MÉDIO	-	AGENTE DE TRÂNSITO	25
MÉDIO	-	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	66
MÉDIO	-	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA INDÍGENA	8
MÉDIO	-	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	453
MÉDIO	-	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INDÍGENA	18
MÉDIO	-	ASSISTENTE DE TURNO	44
MÉDIO	-	ASSISTENTE DE TURNO INDÍGENA	6
MÉDIO	-	CUIDADOR	29
MÉDIO	-	FISCAL DE RENDAS	8
MÉDIO	-	OFICIAL DE CONTROLE ANIMAL	3
MÉDIO	-	TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS	4
TÉCNICO	-	DESENHISTA PROJETISTA	3
TÉCNICO	-	TÉCNICO AGRÍCOLA	5
TÉCNICO	-	TÉCNICO DE AGRIMENSURA	3
TÉCNICO	-	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	8
TÉCNICO	-	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	152
TÉCNICO	-	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	14
TÉCNICO	-	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	5
TÉCNICO	-	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	4
TÉCNICO	-	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	4
SUPERIOR	A	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	3
SUPERIOR	A	ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA	50
SUPERIOR	A	ANALISTA DE SISTEMAS	3
SUPERIOR	A	ARQUITETO	6
SUPERIOR	A	ARQUIVISTA	2
SUPERIOR	A	ARTETERAPEUTA	2
SUPERIOR	A	ASSISTENTE SOCIAL	27
SUPERIOR	A	BIBLIOTECÁRIO	4
SUPERIOR	A	BIÓLOGO	9
SUPERIOR	A	EDUCADOR FÍSICO	5
SUPERIOR	A	ENFERMEIRO	74
SUPERIOR	A	ENFERMEIRO AUDITOR	3
SUPERIOR	A	ENGENHEIRO	28
SUPERIOR	A	FARMACÊUTICO	27





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

SUPERIOR	A	FISCAL DE ATIVIDADES MUNICIPAIS	30
SUPERIOR	A	FISIOTERAPEUTA	21
SUPERIOR	A	FONOAUDIÓLOGO	4
SUPERIOR	A	NUTRICIONISTA	9
SUPERIOR	A	PSICÓLOGO	41
SUPERIOR	A	TÉCNICO EDUCACIONAL	5
SUPERIOR	A	TERAPEUTA OCUPACIONAL	3
SUPERIOR	B	MÉDICO	60
SUPERIOR	C	CIRURGIÃO DENTISTA	30
SUPERIOR	C	MÉDICO VETERINÁRIO	5
SUPERIOR	D	PROCURADOR	15
SUPERIOR	D	CONTADOR	10
SUPERIOR	D	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	12





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

TABELA DE CARGOS - SITUAÇÃO ATUAL X SITUAÇÃO NOVA

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
AGENTE DE TRÂNSITO	AGENTE DE TRÂNSITO
ASSISTENTE DE TURNO	ASSISTENTE DE TURNO
ASSISTENTE DE TURNO INDÍGENA	ASSISTENTE DE TURNO INDÍGENA
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA
AUXILIAR DE BIBLIOTECA INDÍGENA	ASSISTENTE DE BIBLIOTECA INDÍGENA
AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO
AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INDÍGENA	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INDÍGENA
CUIDADOR	CUIDADOR
DS - CUIDADOR SOCIAL	
OFICIAL DE CONTROLE ANIMAL	OFICIAL DE CONTROLE ANIMAL
TMNM - Agricultura	TÉCNICO AGRÍCOLA
TMNM - Desenho Técnico	DESENHISTA PROJETISTA
TMNM - Agrimensura	TÉCNICO DE AGRIMENSURA
TMNM - Edificações	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES
TMNM - Informática	TÉCNICO DE INFORMÁTICA
TL - TECNICO DE INFORMATICA	
TMNM - TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS - LÍNGUA PORTUGUESA - LIBRAS	TRADUTOR E INTERPRETE DE LIBRAS
TECNICO DE ENFERMAGEM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
TÉCNICO EM SAUDE BUCAL	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
TMNS - PEDAGOGO	TÉCNICO EDUCACIONAL
DS - PEDAGOGO	
PROCURADOR	PROCURADOR
FISCAL DE RENDAS	FISCAL DE RENDAS
NOVO	FISCAL DE ATIVIDADES MUNICIPAIS
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO
CONTADOR	CONTADOR
TMNS - Administrador	
TMNS - Advogado	ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA
TMNS - Economista	
TMNS - Analista de Sistemas	ANALISTA DE SISTEMAS
TMNS - Arquiteto	ARQUITETO





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

TMNS - Arquivista	ARQUIVISTA
TMNS - Arteterapeuta	ARTETERAPEUTA
TMNS - Assistente Social	ASSISTENTE SOCIAL
ASSISTENTE SOCIAL	
TMNS - Biblioteconomista	BIBLIOTECÁRIO
TMNS - Biólogo	BIÓLOGO
BIÓLOGO	
TMNS - Educador Físico	EDUCADOR FÍSICO
TMNS - Eng. Agrônomo	ENGENHEIRO
TMNS - Eng. Ambiental	
TMNS - Eng. Civil	
TMNS - Eng. Elétrico	
TMNS - Eng. Florestal/Pesca	
TMNS - Eng. Mecânico	
TMNS - Eng. Químico	
TMNS - Jornalista	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO
TMNS - Terapeuta Ocupacional	TERAPEUTA OCUPACIONAL
CS - TERAPEUTA OCUPACIONAL	
TMNS - Médico Veterinário	MÉDICO VETERINÁRIO
MÉDICO VETERINARIO	
TMNS - Nutricionista	NUTRICIONISTA
NUTRICIONISTA	
TMNS - Psicólogo	
PSICÓLOGO	
DS - PSICOLOGO	PSICÓLOGO
TL - PSICOLOGO	
CIRURGIÃO DENTISTA AUDITOR	
CIRURGIÃO DENTISTA	CIRURGIÃO DENTISTA
CIRURGIÃO DENTISTA BUCO-MAXILOFACIAL	
CIRURGIÃO DENTISTA ENDODONTISTA	
CIRURGIÃO DENTISTA ODONTOPEDIATRA	
CIRURGIÃO DENTISTA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS	
ENFERMEIRO AUDITOR	ENFERMEIRO AUDITOR
ENFERMEIRO	ENFERMEIRO
PA - ENFERMEIRO PLANTONISTA	
CS - ENFERMEIRO REGULADOR	
FARMACÊUTICO	FARMACÊUTICO
FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA
FONOAUDIÓLOGO	FONOAUDIÓLOGO





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

CS - MEDICO AUTORIZADOR	MÉDICO
MÉDICO CLINICO GERAL	
PA.MEDICO CLIN.GERAL (SAB/DOM)	
PA.MEDICO CLIN.GERAL (SEG/SEX)	
CS -MEDICO GASTROENTEROLOGISTA	
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	
MÉDICO PEDIATRA	
PA.MEDICO PEDIATRA (SAB/DOM)	
PA.MEDICO PEDIATRA (SEG/SEX)	
CS - MEDICO PSIQUIATRA	
CS - MEDICO REGULADOR	





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

QUADRO SUPLEMENTAR

CARGO
AGENTE ADMINISTRATIVO
AGENTE ADMINISTRATIVO INDÍGENA
AGENTE ADMINISTRATIVO DE SAÚDE
AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
AJUDANTE DE SERVIÇO PÚBLICO
ALMOXARIFE
ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE CONTROLE ANIMAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
COLETOR DE LIXO
COVEIRO
ENFERMEIRO DO TRABALHO
FARMACÊUTICO BIOQUIMICO
FISCAL (várias atuações)
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
GUARDA FLORESTAL
MECÂNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
MOTORISTA
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR
MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR INDÍGENA
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO
TMNM – Contabilidade
TMNM - Segurança do Trabalho
TMNS - Eng. Sanitarista
TMNS – Turismólogo
VIGIA





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

TABELA DE CARGOS PARA EXTINÇÃO

CARGO
AGENTE DO SISTEMA DE SEGURANÇA
INSTRUTOR DE LIBRAS
TÉCNICO DE AGROPECUÁRIA
TMNM – Eletrotécnica
TMNM – Estradas
TMNM – Geoprocessamento
TMNM - Meio ambiente
TMNM – Saneamento
TMNM – Topografia
TMNM – Urbanística
TMNS - Eng. de Estradas
TMNS - Eng. de Segurança do Trabalho
TMNS - FISCAL AGROPECUÁRIO
TMNS – Musicoterapeuta
TMNS – Psicopedagogo
TMNS – Sociólogo
TMNS - Tecnólogo em Saneamento Ambiental





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V
TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

44 horas																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	2.136,37	2.211,14	2.288,53	2.368,63	2.451,53	2.537,33	2.626,14	2.718,05	2.813,19	2.911,65	3.013,56	3.119,03	3.228,20	3.341,18	3.458,12	3.579,16	3.704,43	3.834,08
II	2.350,00	2.432,25	2.517,38	2.605,49	2.696,68	2.791,07	2.888,75	2.989,86	3.094,51	3.202,81	3.314,91	3.430,93	3.551,02	3.675,30	3.803,94	3.937,08	4.074,87	4.217,49
III	2.585,00	2.675,48	2.769,12	2.866,04	2.966,35	3.070,17	3.177,63	3.288,85	3.403,96	3.523,09	3.646,40	3.774,03	3.906,12	4.042,83	4.184,33	4.330,78	4.482,36	4.639,24
40 horas																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	1.942,15	2.010,13	2.080,48	2.153,30	2.228,66	2.306,67	2.387,40	2.470,96	2.557,44	2.646,95	2.739,60	2.835,48	2.934,72	3.037,44	3.143,75	3.253,78	3.367,66	3.485,53
II	2.136,37	2.211,14	2.288,53	2.368,63	2.451,53	2.537,33	2.626,14	2.718,05	2.813,19	2.911,65	3.013,56	3.119,03	3.228,20	3.341,18	3.458,12	3.579,16	3.704,43	3.834,08
III	2.350,00	2.432,25	2.517,38	2.605,49	2.696,68	2.791,07	2.888,75	2.989,86	3.094,51	3.202,81	3.314,91	3.430,93	3.551,02	3.675,30	3.803,94	3.937,08	4.074,87	4.217,49
30 horas																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	1.456,61	1.507,60	1.560,36	1.614,97	1.671,50	1.730,00	1.790,55	1.853,22	1.918,08	1.985,21	2.054,70	2.126,61	2.201,04	2.278,08	2.357,81	2.440,34	2.525,75	2.614,15
II	1.602,27	1.658,35	1.716,40	1.776,47	1.838,65	1.903,00	1.969,61	2.038,54	2.109,89	2.183,74	2.260,17	2.339,27	2.421,15	2.505,89	2.593,59	2.684,37	2.778,32	2.875,56
III	1.762,50	1.824,19	1.888,04	1.954,12	2.022,51	2.093,30	2.166,57	2.242,40	2.320,88	2.402,11	2.486,18	2.573,20	2.663,26	2.756,48	2.852,95	2.952,81	3.056,15	3.163,12
Valor hora																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	9,71	10,05	10,40	10,77	11,14	11,53	11,94	12,35	12,79	13,23	13,70	14,18	14,67	15,19	15,72	16,27	16,84	17,43
II	10,68	11,06	11,44	11,84	12,26	12,69	13,13	13,59	14,07	14,56	15,07	15,60	16,14	16,71	17,29	17,90	18,52	19,17
III	11,75	12,16	12,59	13,03	13,48	13,96	14,44	14,95	15,47	16,01	16,57	17,15	17,76	18,38	19,02	19,69	20,37	21,09





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

44 horas																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	2.295,96	2.376,32	2.459,49	2.545,57	2.634,67	2.726,88	2.822,32	2.921,11	3.023,34	3.129,16	3.238,68	3.352,04	3.469,36	3.590,78	3.716,46	3.846,54	3.981,17	4.120,51
II	2.525,56	2.613,95	2.705,44	2.800,13	2.898,14	2.999,57	3.104,56	3.213,22	3.325,68	3.442,08	3.562,55	3.687,24	3.816,29	3.949,86	4.088,11	4.231,19	4.379,28	4.532,56
III	2.778,11	2.875,35	2.975,99	3.080,14	3.187,95	3.299,53	3.415,01	3.534,54	3.658,25	3.786,28	3.918,80	4.055,96	4.197,92	4.344,85	4.496,92	4.654,31	4.817,21	4.985,81
40 horas																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	2.087,24	2.160,29	2.235,90	2.314,16	2.395,15	2.478,98	2.565,75	2.655,55	2.748,49	2.844,69	2.944,26	3.047,30	3.153,96	3.264,35	3.378,60	3.496,85	3.619,24	3.745,92
II	2.295,96	2.376,32	2.459,49	2.545,57	2.634,67	2.726,88	2.822,32	2.921,11	3.023,34	3.129,16	3.238,68	3.352,04	3.469,36	3.590,78	3.716,46	3.846,54	3.981,17	4.120,51
III	2.525,56	2.613,95	2.705,44	2.800,13	2.898,14	2.999,57	3.104,56	3.213,22	3.325,68	3.442,08	3.562,55	3.687,24	3.816,29	3.949,86	4.088,11	4.231,19	4.379,28	4.532,56
30 horas																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	1.565,43	1.620,22	1.676,93	1.735,62	1.796,37	1.859,24	1.924,31	1.991,66	2.061,37	2.133,52	2.208,19	2.285,48	2.365,47	2.448,26	2.533,95	2.622,64	2.714,43	2.809,44
II	1.721,97	1.782,24	1.844,62	1.909,18	1.976,00	2.045,16	2.116,74	2.190,83	2.267,51	2.346,87	2.429,01	2.514,03	2.602,02	2.693,09	2.787,35	2.884,90	2.985,87	3.090,38
III	1.894,17	1.960,46	2.029,08	2.100,10	2.173,60	2.249,68	2.328,42	2.409,91	2.494,26	2.581,56	2.671,91	2.765,43	2.862,22	2.962,40	3.066,08	3.173,39	3.284,46	3.399,42
Valor hora																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	10,44	10,80	11,18	11,57	11,98	12,39	12,83	13,28	13,74	14,22	14,72	15,24	15,77	16,32	16,89	17,48	18,10	18,73
II	11,48	11,88	12,30	12,73	13,17	13,63	14,11	14,61	15,12	15,65	16,19	16,76	17,35	17,95	18,58	19,23	19,91	20,60
III	12,63	13,07	13,53	14,00	14,49	15,00	15,52	16,07	16,63	17,21	17,81	18,44	19,08	19,75	20,44	21,16	21,90	22,66





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

40 horas																		
Classe/ Referên cia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	2.150,00	2.225,25	2.303,13	2.383,74	2.467,17	2.553,53	2.642,90	2.735,40	2.831,14	2.930,23	3.032,79	3.138,93	3.248,80	3.362,51	3.480,19	3.602,00	3.728,07	3.858,55
II	2.365,00	2.447,78	2.533,45	2.622,12	2.713,89	2.808,88	2.907,19	3.008,94	3.114,25	3.223,25	3.336,07	3.452,83	3.573,68	3.698,76	3.828,21	3.962,20	4.100,88	4.244,41
III	2.601,50	2.692,55	2.786,79	2.884,33	2.985,28	3.089,77	3.197,91	3.309,83	3.425,68	3.545,58	3.669,67	3.798,11	3.931,05	4.068,63	4.211,03	4.358,42	4.510,96	4.668,85
30 horas																		
Classe/ Referên cia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	1.612,50	1.668,94	1.727,35	1.787,81	1.850,38	1.915,14	1.982,17	2.051,55	2.123,35	2.197,67	2.274,59	2.354,20	2.436,60	2.521,88	2.610,14	2.701,50	2.796,05	2.893,91
II	1.773,75	1.835,83	1.900,09	1.966,59	2.035,42	2.106,66	2.180,39	2.256,71	2.335,69	2.417,44	2.502,05	2.589,62	2.680,26	2.774,07	2.871,16	2.971,65	3.075,66	3.183,31
III	1.951,13	2.019,41	2.090,09	2.163,25	2.238,96	2.317,32	2.398,43	2.482,38	2.569,26	2.659,18	2.752,25	2.848,58	2.948,28	3.051,47	3.158,28	3.268,81	3.383,22	3.501,64
Valor hora																		
Classe/ Referên cia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	10,75	11,13	11,52	11,92	12,34	12,77	13,21	13,68	14,16	14,65	15,16	15,69	16,24	16,81	17,40	18,01	18,64	19,29
II	11,83	12,24	12,67	13,11	13,57	14,04	14,54	15,04	15,57	16,12	16,68	17,26	17,87	18,49	19,14	19,81	20,50	21,22
III	13,01	13,46	13,93	14,42	14,93	15,45	15,99	16,55	17,13	17,73	18,35	18,99	19,66	20,34	21,06	21,79	22,55	23,34





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Subgrupo B																		
40 horas																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	8.228,85	8.516,86	8.814,95	9.123,47	9.442,79	9.773,29	10.115,35	10.469,39	10.835,82	11.215,07	11.607,60	12.013,87	12.434,35	12.869,55	13.319,99	13.786,19	14.268,71	14.768,11
II	9.051,73	9.368,54	9.696,44	10.035,82	10.387,07	10.750,62	11.126,89	11.516,33	11.919,40	12.336,58	12.768,36	13.215,25	13.677,79	14.156,51	14.651,99	15.164,81	15.695,58	16.244,92
III	9.956,90	10.305,40	10.666,08	11.039,40	11.425,78	11.825,68	12.239,58	12.667,96	13.111,34	13.570,24	14.045,20	14.536,78	15.045,57	15.572,16	16.117,19	16.681,29	17.265,13	17.869,41
Especial	10.952,59	11.335,94	11.732,69	12.143,34	12.568,35	13.008,25	13.463,54	13.934,76	14.422,48	14.927,26	15.449,72	15.990,46	16.550,12	17.129,38	17.728,91	18.349,42	18.991,65	19.656,35
30 horas																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	6.171,64	6.387,64	6.611,21	6.842,60	7.082,09	7.329,97	7.586,52	7.852,04	8.126,86	8.411,31	8.705,70	9.010,40	9.325,76	9.652,17	9.989,99	10.339,64	10.701,53	11.076,08
II	6.788,80	7.026,41	7.272,33	7.526,86	7.790,30	8.062,96	8.345,17	8.637,25	8.939,55	9.252,44	9.576,27	9.911,44	10.258,34	10.617,38	10.988,99	11.373,61	11.771,68	12.183,69
III	7.467,68	7.729,05	7.999,56	8.279,55	8.569,33	8.869,26	9.179,68	9.500,97	9.833,51	10.177,68	10.533,90	10.902,58	11.284,17	11.679,12	12.087,89	12.510,97	12.948,85	13.402,06
Especial	8.214,45	8.501,95	8.799,52	9.107,50	9.426,27	9.756,19	10.097,65	10.451,07	10.816,86	11.195,45	11.587,29	11.992,84	12.412,59	12.847,03	13.296,68	13.762,06	14.243,74	14.742,27
20 horas																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	4.114,42	4.258,43	4.407,47	4.561,73	4.721,40	4.886,64	5.057,68	5.234,70	5.417,91	5.607,54	5.803,80	6.006,93	6.217,18	6.434,78	6.659,99	6.893,09	7.134,35	7.384,05
II	4.525,87	4.684,27	4.848,22	5.017,91	5.193,53	5.375,31	5.563,44	5.758,17	5.959,70	6.168,29	6.384,18	6.607,63	6.838,89	7.078,26	7.325,99	7.582,40	7.847,79	8.122,46
III	4.978,45	5.152,70	5.333,04	5.519,70	5.712,89	5.912,84	6.119,79	6.333,98	6.555,67	6.785,12	7.022,60	7.268,39	7.522,78	7.786,08	8.058,59	8.340,64	8.632,57	8.934,71
Especial	5.476,30	5.667,97	5.866,35	6.071,67	6.284,18	6.504,12	6.731,77	6.967,38	7.211,24	7.463,63	7.724,86	7.995,23	8.275,06	8.564,69	8.864,45	9.174,71	9.495,82	9.828,18
Valor hora																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	41,14	42,58	44,07	45,62	47,21	48,87	50,58	52,35	54,18	56,08	58,04	60,07	62,17	64,35	66,60	68,93	71,34	73,84
II	45,26	46,84	48,48	50,18	51,94	53,75	55,63	57,58	59,60	61,68	63,84	66,08	68,39	70,78	73,26	75,82	78,48	81,22
III	49,78	51,53	53,33	55,20	57,13	59,13	61,20	63,34	65,56	67,85	70,23	72,68	75,23	77,86	80,59	83,41	86,33	89,35
Especial	54,76	56,68	58,66	60,72	62,84	65,04	67,32	69,67	72,11	74,64	77,25	79,95	82,75	85,65	88,64	91,75	94,96	98,28





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Subgrupo C																		
40 horas																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	4.900,00	5.071,50	5.249,00	5.432,72	5.622,86	5.819,66	6.023,35	6.234,17	6.452,36	6.678,20	6.911,93	7.153,85	7.404,24	7.663,38	7.931,60	8.209,21	8.496,53	8.793,91
II	5.390,00	5.578,65	5.773,90	5.975,99	6.185,15	6.401,63	6.625,69	6.857,59	7.097,60	7.346,02	7.603,13	7.869,24	8.144,66	8.429,72	8.724,76	9.030,13	9.346,18	9.673,30
III	5.929,00	6.136,52	6.351,29	6.573,59	6.803,66	7.041,79	7.288,25	7.543,34	7.807,36	8.080,62	8.363,44	8.656,16	8.959,13	9.272,70	9.597,24	9.933,14	10.280,80	10.640,63
Especial	6.521,90	6.750,17	6.986,42	7.230,95	7.484,03	7.745,97	8.017,08	8.297,68	8.588,10	8.888,68	9.199,78	9.521,78	9.855,04	10.199,97	10.556,96	10.926,46	11.308,88	11.704,69
30 horas																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	3.675,00	3.803,63	3.936,75	4.074,54	4.217,15	4.364,75	4.517,51	4.675,63	4.839,27	5.008,65	5.183,95	5.365,39	5.553,18	5.747,54	5.948,70	6.156,91	6.372,40	6.595,43
II	4.042,50	4.183,99	4.330,43	4.481,99	4.638,86	4.801,22	4.969,26	5.143,19	5.323,20	5.509,51	5.702,35	5.901,93	6.108,50	6.322,29	6.543,57	6.772,60	7.009,64	7.254,98
III	4.446,75	4.602,39	4.763,47	4.930,19	5.102,75	5.281,34	5.466,19	5.657,51	5.855,52	6.060,46	6.272,58	6.492,12	6.719,34	6.954,52	7.197,93	7.449,86	7.710,60	7.980,47
Especial	4.891,43	5.062,62	5.239,82	5.423,21	5.613,02	5.809,48	6.012,81	6.223,26	6.441,07	6.666,51	6.899,84	7.141,33	7.391,28	7.649,97	7.917,72	8.194,84	8.481,66	8.778,52
20 horas																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	2.450,00	2.535,75	2.624,50	2.716,36	2.811,43	2.909,83	3.011,68	3.117,08	3.226,18	3.339,10	3.455,97	3.576,93	3.702,12	3.831,69	3.965,80	4.104,60	4.248,27	4.396,96
II	2.695,00	2.789,33	2.886,95	2.987,99	3.092,57	3.200,81	3.312,84	3.428,79	3.548,80	3.673,01	3.801,56	3.934,62	4.072,33	4.214,86	4.362,38	4.515,07	4.673,09	4.836,65
III	2.964,50	3.068,26	3.175,65	3.286,79	3.401,83	3.520,90	3.644,13	3.771,67	3.903,68	4.040,31	4.181,72	4.328,08	4.479,56	4.636,35	4.798,62	4.966,57	5.140,40	5.320,32
Especial	3.260,95	3.375,08	3.493,21	3.615,47	3.742,02	3.872,99	4.008,54	4.148,84	4.294,05	4.444,34	4.599,89	4.760,89	4.927,52	5.099,98	5.278,48	5.463,23	5.654,44	5.852,35
Valor hora																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	24,50	25,36	26,25	27,16	28,11	29,10	30,12	31,17	32,26	33,39	34,56	35,77	37,02	38,32	39,66	41,05	42,48	43,97
II	26,95	27,89	28,87	29,88	30,93	32,01	33,13	34,29	35,49	36,73	38,02	39,35	40,72	42,15	43,62	45,15	46,73	48,37
III	29,65	30,68	31,76	32,87	34,02	35,21	36,44	37,72	39,04	40,40	41,82	43,28	44,80	46,36	47,99	49,67	51,40	53,20
Especial	32,61	33,75	34,93	36,15	37,42	38,73	40,09	41,49	42,94	44,44	46,00	47,61	49,28	51,00	52,78	54,63	56,54	58,52



Avenida Morobá, nº 20 – bairro Morobá – Aracruz – ES – CEP: 29.192-733
Autenticidade do documento em <https://aracruz.prefeitura.spapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 340633003909FE19025032703708940952004109. Documento
consolidado em 03/09/2023 às 09:00:00, que insere assinaturas digitalmente conforme
Chaves Públicas Brasileiras 40632023.





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

TABELA DE VENCIMENTOS - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Subgrupo D																		
30 horas																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	5.667,76	5.866,13	6.071,45	6.283,95	6.503,89	6.731,52	6.967,13	7.210,97	7.463,36	7.724,58	7.994,94	8.274,76	8.564,38	8.864,13	9.174,37	9.495,48	9.827,82	10.171,79
II	6.234,54	6.452,75	6.678,59	6.912,34	7.154,27	7.404,67	7.663,84	7.932,07	8.209,69	8.497,03	8.794,43	9.102,24	9.420,81	9.750,54	10.091,81	10.445,02	10.810,60	11.188,97
III	6.857,99	7.098,02	7.346,45	7.603,58	7.869,70	8.145,14	8.430,22	8.725,28	9.030,66	9.346,74	9.673,87	10.012,46	10.362,89	10.725,60	11.100,99	11.489,53	11.891,66	12.307,87
Especial	7.543,79	7.807,82	8.081,10	8.363,93	8.656,67	8.959,66	9.273,24	9.597,81	9.933,73	10.281,41	10.641,26	11.013,70	11.399,18	11.798,16	12.211,09	12.638,48	13.080,83	13.538,65
Valor hora																		
Classe/ Referência	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	37,79	39,11	40,48	41,89	43,36	44,88	46,45	48,07	49,76	51,50	53,30	55,17	57,10	59,09	61,16	63,30	65,52	67,81
II	41,56	43,02	44,52	46,08	47,70	49,36	51,09	52,88	54,73	56,65	58,63	60,68	62,81	65,00	67,28	69,63	72,07	74,59
III	45,72	47,32	48,98	50,69	52,46	54,30	56,20	58,17	60,20	62,31	64,49	66,75	69,09	71,50	74,01	76,60	79,28	82,05
Especial	50,29	52,05	53,87	55,76	57,71	59,73	61,82	63,99	66,22	68,54	70,94	73,42	75,99	78,65	81,41	84,26	87,21	90,26



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeituraempapel.com.br> ou autenticidade com o identificador de documento **400257032700700540052004100**. Documento de consórcio digital nº 0000370032000A00000, que insere assinaturas digitalmente conforme Chaves Públicas Brasileiras 40632010.





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo: AGENTE DE TRÂNSITO

Requisito: Ensino Médio completo, reconhecido pelo MEC e Carteira Nacional de Habilitação “AB”.

Descrição Sumária: Operar, orientar e fiscalizar o trânsito no Município de Aracruz.

Descrição Detalhada:

- fiscalizar o cumprimento da legislação de trânsito, no exercício do poder de polícia, no âmbito da competência no Município;
- participar de programas, projetos e atividades de educação de trânsito;
- realizar levantamentos, anotações e observações de campo, coletar dados e fornecer subsídios às áreas de engenharia e educação de trânsito para o planejamento de alterações no ambiente viário;
- garantir a fluidez e a segurança do trânsito de veículos e pedestres em quaisquer circunstâncias, orientando os usuários das vias públicas a adotarem comportamentos seguros, utilizando dispositivos e sinalização, gestos e sons regulamentares;
- realizar os procedimentos adequados à execução de bloqueios e canalizações, desvios e operação de equipamentos de controle semafórico;
- acompanhar e intervir sobre a circulação de cargas superdimensionadas e materiais perigosos;
- remover veículos avariados e outras transferências que se constituam em riscos de acidentes;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- auxiliar na travessia de pedestres nos locais de grande demanda;
- auxiliar e acompanhar a implementação de projetos, de alterações de trânsito e de esquemas operacionais em decorrência de ações programadas ou emergenciais;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: CONTADOR

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe.

Descrição Sumária: Exercer atividades de controle contábil de toda a gestão municipal em conformidade com os princípios da administração pública e com a legislação vigente.

Descrição Detalhada:

- orientar, em todos os níveis, os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade aplicadas ao setor público, de acordo com a legislação vigente;
- definir os procedimentos relacionados à contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura, para fins de informar permanentemente o andamento dos programas e projetos municipais com responsabilidade, transparência, controle da gestão fiscal e aplicação de restrições;
- supervisionar, em todos os níveis, os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade aplicadas ao setor público, de acordo com a legislação vigente;
- supervisionar a escrituração contábil, sintética e analítica das operações financeiras e patrimoniais resultantes ou não da execução orçamentária em todas as suas fases, visando demonstrar a situação patrimonial;
- supervisionar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos, administração direta e autarquias da administração municipal, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução contábil;
- supervisionar os registros das atividades relativas a recebimento, guarda, transferência, depósitos e pagamentos de valores pertencentes da Prefeitura;
- supervisionar as atividades de prestação de contas promovendo ações para que a prefeitura cumpra todos os prazos estabelecidos nas legislações vigentes;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- sistematizar, elaborar e manter as estruturas das demonstrações contábeis em atendimento à legislação em vigor;
- articular-se com os órgãos setoriais do Sistema de Contabilidade Federal para cumprimento das normas contábeis pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- coordenar a aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP na Prefeitura, tendo como base o Manual de Contas Aplicadas ao Setor Público - MCASP e as normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES;
- elaborar e enviar os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal aos órgãos de fiscalização na esfera estadual e federal - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e Secretaria do Tesouro Nacional;
- coordenar, supervisionar e definir regras para a devida e tempestiva prestação de contas mensais e anual de todas as unidades gestoras da Prefeitura de Aracruz;
- manter o Plano de Contas da Administração Pública da Prefeitura de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e o PCASP do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- efetuar os procedimentos e processos relacionados ao encerramento do exercício;
- executar regras para a devida e tempestiva prestação de contas mensais e anual de todas as unidades gestoras da Prefeitura de Aracruz;
- elaborar as demonstrações contábeis das unidades gestoras internas e consolidada da Prefeitura Municipal de Aracruz;
- analisar e avaliar a consistência dos balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das Unidades Gestoras da Prefeitura, solicitando providências das impropriedades detectadas nos registros contábeis;
- acompanhar as atividades contábeis das Unidades Gestoras da Prefeitura, no que diz respeito ao adequado e tempestivo registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- efetuar a classificação das receitas segundo as diversas fontes e naturezas orçamentárias, com vistas a sua destinação constitucional e legal por repartição de receita;
 - monitorar as movimentações financeiras realizadas zelando pela integridade do registro no Sistema de Contabilidade;
 - promover os correspondentes registros contábeis de responsabilização dos agentes referente a processos de tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário;
 - 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 a 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;
 - elaborar e assinar todas as demonstrações contábeis que integram as tomadas e prestações de contas, conforme consta no artigo 12, da Instrução Normativa nº 28 do TCEES, bem como suas respectivas alterações e demais Instruções Normativas implantadas pelo Egrégio Tribunal;
 - executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Comunicação Social, Jornalismo ou áreas afins, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe.

Descrição Sumária: Realizar diagnóstico, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, funcionamento e manutenção das atividades relacionadas com a comunicação social.

Descrição Detalhada:

- participar da elaboração do planejamento estratégico, das propostas, dos relatórios, dos produtos e dos serviços de comunicação;
- apurar, analisar e redigir matérias a serem divulgadas interna ou externamente;
- fornecer informações e orientações sobre os objetivos da Prefeitura de Aracruz, bem como sobre assuntos de interesse do Município, tendências e motivações da opinião pública;
- atender a imprensa e produzir conteúdo textual e visual para redes sociais, sites, internet, intranet e demais canais de comunicação do município de Aracruz;
- estabelecer relacionamento com os veículos de comunicação;
- desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a eficiência e a eficácia da comunicação social;
- analisar as pesquisas de opinião pública;
- registrar através de imagens e de sons, eventos de interesse da administração municipal;
- interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público;
 - monitorar a imagem institucional, bem como do prefeito, vice-prefeito e secretários municipais;
 - responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos e materiais colocados à sua disposição;
 - emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
 - realizar a manutenção e atualização de notícias no site da prefeitura;
 - supervisionar, coordenar e realizar as atividades de redação ou revisão de matérias a serem veiculadas na imprensa escrita, falada e/ou televisada;
 - orientar e elaborar notícias e artigos para publicação em jornais e de entrevistas fornecidas a repórteres de jornais, rádios e televisões;
 - acompanhar e avaliar as publicações relacionadas ao Município, preparando o *clipping*, divulgando e encaminhando aos órgãos competentes para conhecimento e devida providência;
 - divulgar os eventos municipais com antecedência;
 - coordenar a elaboração do relatório anual da Prefeitura de Aracruz em colaboração com os órgãos que a integram, promovendo a sua publicação e divulgação;
 - executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Administração, Direito ou Economia/Ciências Econômicas, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe ou na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, conforme área de atuação.

Descrição Sumária: Prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal.

Descrição Detalhada:

Comuns a todas as ocupações:

- realizar estudos, diagnósticos, pesquisas e levantamento de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, funcionamento e manutenção de atividades relacionadas à área de atuação;
- elaborar, executar e participar de planos, programas e projetos;
- produzir informações gerenciais que sirvam de base à tomada de decisões e ao planejamento das atividades;
- prestar assistência ao respectivo dirigente nas questões das atividades técnicas das áreas;
- orientar a execução de projetos específicos;
- elaborar relatórios, cronogramas, demonstrativos, análises e outros;
- acompanhar convênios para o desenvolvimento de programas e projetos entre outros;
- elaborar e/ou implantar sistemas de acompanhamento, controle e avaliação;
- elaborar minutas de atos administrativos de conteúdo normativo relacionados à área de atuação;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- emitir pareceres técnicos relativos à respectiva área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
 - acompanhar a legislação referente à sua área de atuação/competência;
 - executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.

Área de atuação: ADMINISTRAÇÃO

- participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura;
- participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, o Plano Plurianual - PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;
- acompanhar convênios para desenvolvimento de programas do Município;
- elaborar organogramas, fluxogramas, manuais, procedimentos e outros documentos referentes à organização e métodos da Prefeitura de Aracruz;
- analisar sistemas e métodos de trabalho, objetivando a racionalização dos trabalhos;
- realizar treinamentos na Prefeitura de Aracruz, promovendo integração, aperfeiçoamento e outros correlatos;
- realizar e controlar os procedimentos administrativo-financeiros referentes à gestão de pessoas, materiais e financeira na Prefeitura de Aracruz;
- participar de estudos relacionados às atividades de recrutamento, seleção, desenvolvimento, avaliação de cargos e salários, avaliação de desempenho, pagamento, benefícios e vantagens, qualidade de vida, entre outros;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

-
- participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
 - executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.

Área de atuação: DIREITO

- assessorar, assistir e acompanhar o desenvolvimento de programas, projetos e serviços desenvolvidos pela Prefeitura de Aracruz;
- emitir parecer técnico-jurídico;
- definir a natureza jurídica da questão apresentada, coletando informações, pesquisando a possibilidade jurídica da questão, interpretando a norma jurídica, escolhendo a estratégia da atuação e expondo as possibilidades de êxito;
- estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios e termos administrativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais vigentes;
- acompanhar o andamento dos processos em todas as suas fases, para garantir seu trâmite legal até a decisão final;
- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades da Prefeitura de Aracruz;
- estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- prestar assessoramento jurídico aos gestores, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;
- participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, o Plano Plurianual - PPA, da Lei Orçamentária Anual - LOA e de programas e projetos da Prefeitura que





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

objetivem ações para públicos específicos da sociedade, tais como: crianças e adolescentes, idosos, famílias, saúde, dentre outros;

- manter contato com órgãos judiciais, Ministério Público e serventários da Justiça de todas as instâncias;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.

Área de atuação: ECONOMIA/CIÊNCIAS ECONÔMICAS

- realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, funcionamento e manutenção de atividades relacionadas à área econômico-financeira-orçamentária e fiscal;
- analisar projetos privados, instruindo processos de pedidos de incentivos econômicos e estímulos fiscais, gerando relatórios para análise específica dos Conselhos Municipais e da municipalidade;
- acompanhar o cumprimento das metas propostas nos projetos privados contemplados com benefícios econômicos ou estímulos fiscais em conformidade com a legislação pertinente;
- participar da elaboração de estudos sobre aspectos de interesse econômico e social do Município;
- emitir pareceres de viabilidade econômico-financeira de ações propostas pela Prefeitura de Aracruz;
- participar das providências exigidas para contratação e execução de empréstimos internos e externos;
- participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial de crédito e outras, visando orientar a administração na aplicação dos recursos públicos de acordo com a legislação vigente;
- participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, o Plano Plurianual - PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- controlar, sistematicamente, os investimentos previstos e realizados;
- coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômico-sociais, econômico-ambientais ou econômico-setoriais do Município;
- providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou áreas afins, reconhecido pelo MEC, e/ou título de Especialista em Analista de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e registro no Conselho Regional da Classe.

Descrição Sumária: Planejar e executar os trabalhos relacionados com projetos de tecnologia de informação, rotinas de trabalho, de análises de informações para o estudo de viabilidade de implantação ou reformulação de modelos funcionais e de quantificação de prazos de execução de serviços e outros, na Prefeitura de Aracruz.

Descrição Detalhada:

- quantificar, de acordo com padrões de referência do Município, prazos de execução de serviços, recursos de pessoal e equipamento necessário ao desenvolvimento do projeto de tecnologia da informação;
- participar no desenvolvimento e manutenção do projeto de tecnologia de informação, segundo padrões estabelecidos pelo Município;
- executar testes, a fim de verificar a validade dos procedimentos definidos;
- auxiliar na preparação de informações para documentar projetos de tecnologia de informação;
- executar revisões de projetos implantados, atendendo atualizações de padrão de referência do Município às mudanças de legislação e analisando seus desempenhos com a finalidade de otimizá-los;
- atender às Secretarias e desenvolver projetos de tecnologia da informação conforme a demanda, de acordo com padrão estabelecido pelo Município;
- supervisionar o controle de projetos de tecnologia da informação;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
- realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção do projeto de tecnologia de informação da Prefeitura de Aracruz;
- executar trabalhos de levantamento de sistemas de informações e procedimentos de trabalho, realizando entrevistas, reuniões e/ou aplicando questionários, para apurar necessidades dos diversos setores da Prefeitura de Aracruz;
- analisar as informações coletadas junto aos diversos setores da Prefeitura de Aracruz e os objetivos a serem alcançados, para estudo de viabilidade de implantação ou reformulação do projeto de tecnologia de informação;
- elaborar projetos de tecnologia de informação, segundo padrão de referência estabelecido pelo Município;
- realizar procedimentos que visem à segurança dos softwares e hardwares do Município;
- participar de grupos de trabalho, orientando usuários na utilização de recursos de tecnologia da informação;
- gerenciar os dados e os bancos de dados corporativos da Prefeitura de Aracruz;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: ARQUITETO

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Arquitetura, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe.

Descrição Sumária: Elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos do Município. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de projetos, programas relacionados à sua área de atuação, bem como a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes.

Descrição Detalhada:

- elaborar e analisar planos e projetos associados à arquitetura e urbanismo em todas suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologia, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras;
- executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;
- elaborar projetos paisagísticos destinados a parques e outras áreas de lazer, edifícios públicos, escolas, áreas residenciais e outros;
- participar da elaboração do orçamento de custo, de projetos e cronogramas físico-financeiros de obras;
- elaborar desenhos e maquetes das construções;
- elaborar projetos de disposição de ambientes de trabalho;
- monitorar e fiscalizar obras e serviços, tendo em vista o cumprimento das especificações arquitetônicas e a legislação vigente;





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

-
- realizar estudos de viabilidade de obras do Município, observando área, terreno, local e outros;
 - fiscalizar obras, equipamentos, serviços e estabelecimentos comerciais observando normas e legislações vigentes, de acordo com sua área de atuação;
 - supervisionar os trabalhos dos encarregados da construção, tendo em vista o cumprimento das especificações da obra;
 - projetar modificações e reparos arquitetônicos em edifícios, monumentos e outras obras;
 - elaborar e acompanhar projetos de ambientação das unidades administrativas do Município;
 - desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos sobre as condições do solo e subsolo, disposição dos terrenos na área, etc., tendo em vista a garantia da ordenação estética e funcional da paisagem no planejamento das obras;
 - emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
 - desenvolver atividades normatizadas e reguladas, responsabilizando-se pela aplicação das sanções previstas na legislação sanitária vigente, tais como: notificações, autos de infração e termo de interdição, além de emitir pareceres e instruir processos decorrentes do ato de fiscalização, quando estiver atuando na Vigilância Sanitária;
 - desenvolver estudos de viabilidade técnica e econômica;
 - elaborar projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras;
 - executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: ARQUIVISTA

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Arquivologia, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Classe.

Descrição Sumária: Planejar, organizar e executar trabalhos relacionados ao arquivamento e preservação dos acervos e documentos históricos, científicos, literários, de bens culturais, jurídicos nos centros de documentação e correlatos.

Descrição Detalhada:

- desenvolver sistemas de classificação dos documentos identificando-os por assuntos, codificando-os e padronizando-os, tendo em vista estruturar os sistemas de armazenamento e de informações;
- participar de estudos, pesquisas e levantamentos relacionados com as atividades de arquivamento de documentos, de bens culturais, materiais de acervo e outros;
- participar do planejamento, execução e acompanhamento dos programas de documentação e arquivo;
- classificar e arquivar documentos, projetos, materiais de acervo e outros;
- identificar a produção e o fluxo documental;
- planejar a adoção de novas tecnologias de recuperação e armazenamento de informações;
- selecionar o material coletado, tais como documentos oficiais, atas de reuniões, gravações sonoras e filmes, avaliando a sua importância e valor histórico-cultural da Prefeitura de Aracruz;
- zelar pelos documentos sob sua guarda, providenciando reproduções fotográficas e manutenção dos elementos que compõem o arquivo;
- restaurar o material que se encontra em mau estado utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos para a conservação dos documentos;
- controlar e arquivar projetos de arquitetura, urbanismo e outros.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- emitir parecer técnico na sua área de atuação, bem como participar de perícia técnica, quando designado;
- fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens;
- desenvolver ações junto com profissionais da educação e junto à comunidade;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: ARTETERAPEUTA

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Artes Plásticas ou na área de Ciências Humanas com especialização em Arteterapia, reconhecidos pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe, quando houver.

Descrição Sumária: Realizar atividades técnicas, terapêuticas, relacionadas a artes, pinturas e afins no âmbito da Prefeitura de Aracruz e das Comunidades.

Descrição Detalhada:

- prestar serviços em equipes multidisciplinares e transdisciplinares, atendendo aos campos de atuação na área clínica, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Saúde;
- desenvolver atividades de coordenação/execução de oficinas terapêuticas junto a usuários de serviços de saúde mental e/ou populações em situação de risco;
- atuar em atividades próprias da área de artes plásticas, com a população, a fim de auxiliar na recuperação de quadro clínico-psicológico e psicossocial;
- planejar e executar trabalhos estratégicos em equipes multidisciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares, quando solicitado;
- desenvolver atividades artísticas, individuais e/ou de grupo, junto aos usuários dos serviços de saúde, participando como agente facilitador do processo terapêutico;
- emitir pareceres técnicos e laudos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
- prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: ASSISTENTE DE TURNO

Requisito: Ensino Médio completo, reconhecido pelo MEC.

Descrição Sumária: Auxiliar na contribuir para o bom funcionamento do ambiente escolar.

Descrição Detalhada:

- atuar em consonância com o Diretor, cientificando-o de todo e qualquer evento ou anormalidade que detectar;
- proporcionar momentos em que as crianças tenham acesso a brinquedos e materiais em espaços adequados, arejados, limpos e seguros;
- coordenar a entrada e saída das pessoas no turno escolar;
- apoiar os representantes de turma e vice-representantes, mantendo contato constante com todos e, periodicamente, dentro do possível, fazer reuniões com os mesmos em horário extra-escolar, para divulgação e transmissão de recomendações da Direção Administrativa/Pedagógica;
- relacionar-se com respeito com o corpo docente e discente da escola;
- propor mecanismos de cooperação entre os profissionais da escola e de integração escola e a comunidade;
- zelar pela disciplina e ética no ambiente escolar;
- zelar pelo patrimônio público;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: ASSISTENTE DE TURNO INDÍGENA

Requisito: Ensino Médio completo, reconhecido pelo MEC. Comprovante de que é aldeado mediante declaração emitida pelo Cacique da aldeia pleiteada.

Descrição Sumária: Auxiliar na contribuir para o bom funcionamento do ambiente escolar.

Descrição Detalhada:

- atuar em consonância com o Diretor, cientificando-o de todo e qualquer evento ou anormalidade que detectar;
- proporcionar momentos em que as crianças tenham acesso a brinquedos e materiais em espaços adequados, arejados, limpos e seguros;
- coordenar a entrada e saída das pessoas no turno escolar;
- apoiar os representantes de turma e vice-representantes, mantendo contato constante com todos e, periodicamente, dentro do possível, fazer reuniões com os mesmos em horário extra-escolar, para divulgação e transmissão de recomendações da Direção Administrativa/Pedagógica;
- relacionar-se com respeito com o corpo docente e discente da escola;
- propor mecanismos de cooperação entre os profissionais da escola e de integração escola e a comunidade;
- zelar pela disciplina e ética no ambiente escolar;
- zelar pelo patrimônio público;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe.

Descrição Sumária: Realizar diagnósticos, estudos e pesquisas, que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de programas e projetos relacionados à Saúde, Assistência Social, Habitação, Cidadania e outros.

Descrição Detalhada:

- coordenar, implementar e avaliar o desenvolvimento de políticas públicas, de acordo com sua área de atuação;
- atender ao munícipe identificando suas necessidades e prestando orientação a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teóricos-metodológicos, éticos e legais;
- articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- desenvolver e participar de atividades sócio-educativas de apoio, acolhida e reflexão que visem ao fortalecimento familiar e à convivência comunitária;
- elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social, com participação da sociedade civil;
- prestar assessoramento às organizações comunitárias e entidades sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade e do indivíduo;
- realizar levantamentos de dados para caracterização, identificação das condições socioeconômicas, sanitárias e outros;
- realizar visitas domiciliares com objetivo de verificar a situação socioeconômica, habitacional e de saúde do munícipe/servidor;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- organizar e manter atualizado o arquivo com dados das pessoas assistidas, como prontuários, livros de registro, relatórios e outros, resguardando os sigilos previstos em lei;
 - realizar atendimentos grupais, particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas nos programas, projetos e serviços da Assistência Social;
 - identificar situações de risco social e estabelecer ações e programas que atendam aos problemas detectados;
 - atuar como mediador de conflitos;
 - identificar e propor parcerias que busquem recursos para um trabalho conjunto entre o setor público e o privado;
 - elaborar relatórios das atividades realizadas, avaliando os resultados obtidos para manutenção e melhoria dos serviços prestados;
 - emitir pareceres técnicos, laudos, relatórios e estudo social na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
 - realizar estudos para identificar as variáveis sociais, econômicas, culturais, psicológicas e jurídicas que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a autoestima e promovam a inclusão social;
 - articular a Rede de Proteção Social para receber estes usuários e incluí-los em atividades de capacitação profissional, educacional, recreativa e cultural, atendendo às suas necessidades peculiares;
 - articular e acionar, quando necessário, conselhos tutelares e órgãos de segurança e justiça na perspectiva de proteção e atendimento dos direitos de cidadania;
 - encaminhar as pessoas assistidas a órgãos públicos de saúde, assistência social, educação, assistência judiciária, entre outros, buscando solução para os problemas apresentados;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

Requisito: Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Governamental - Curso Superior completo em Administração, Direito, Economia/Ciências Econômicas; Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Contabilidade - Ciências Contábeis; Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Engenharia - Engenharia Civil; Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Tecnologia - Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou Engenharia da Computação, devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação, observadas as demais disposições estabelecidas em legislação própria do cargo de Auditor de Controle Interno.

Descrição Sumária: Cabe ao Auditor de Controle Interno, no âmbito do Poder Executivo, na forma estabelecida na legislação específica, atender às finalidades do art. 74 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como atuar precipuamente para atender às finalidades e funções do Órgão Central do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo Municipal.

Descrição Detalhada: As funções de execução do controle interno da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município serão exercidas exclusivamente pelo Auditor de Controle Interno.

Os Auditores de Controle Interno, responsáveis pela execução de atividades aqui descritas, e em razão das funções de fiscalização que executam, desenvolvem atividades exclusivas de Estado.

As competências, atribuições, garantias, prerrogativas, deveres e demais características do cargo são disciplinados em legislação própria, garantida a plena autonomia e independência do Órgão Central de Controle Interno e do Auditor de Controle Interno.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: FISCAL DE RENDAS

Requisitos: Para seleções a partir da promulgação desta lei, exigir-se-á do candidato aprovado em concurso público, diploma de curso de Nível Médio completo.

Descrição Sumária: Realizar atividades pertinentes à fiscalização, arrecadação, cobrança e controle de tributos de competência do Município, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros, de acordo com a legislação vigente.

Descrição Detalhada:

São atribuições dos ocupantes do cargo de Fiscal de Rendas Municipal, como autoridade administrativa fiscal, com ampla autonomia em pesquisa, análise e interpretação de situações inerentes ao exercício das competências da Secretaria de Finanças, relativamente aos tributos e as taxas por ela administrados, em caráter privativo:

- lavrar termo de fiscalização, intimação, notificação de início de fiscalização e notificação de lançamento, auto de infração e auto de apreensão, constituir o crédito tributário mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações de tributos e taxas, bem como exigir informações escritas ou verbais necessárias para a apuração de obrigação tributária;

- controlar e executar procedimentos de auditoria, diligência, pericia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis para exame de irregularidades constatadas e exigir a exibição de livros e documentos gerenciais, fiscais e contábeis comprobatórios dos atos e operações que apurem a existência de obrigação tributária;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, nos termos da lei;
 - analisar, elaborar e proferir parecer, em processo administrativo fiscal de impugnação e recurso, inclusive os relativos à compensação, à imunidade, à isenção, à suspensão, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e taxas;
 - elaborar pareceres em processos de consulta;
 - exercer as atividades de orientação direta ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e correlata;
 - planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora;
 - instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
 - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
 - fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
 - manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do Município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana;
 - participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário;
 - manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto as transações imobiliária realizadas no município;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- realizar visitas periódicas as áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções;
- auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município;
- verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica;
- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis;
- informar processos referentes à avaliação de imóveis;
- lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no Município;
- manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos federais e estaduais para o município;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: ASSISTENTE DE BIBLIOTECA

Requisito: Ensino Médio completo, reconhecido pelo MEC.

Descrição Sumária: Executar atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações.

Descrição Detalhada:

- auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
- atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos;
- organizar, controlar e manter organizadas as obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na Biblioteca;
- auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura;
- pesquisar, preparar, organizar e atualizar base de dados do acervo, cadastrar clientes e usuários, realizando a manutenção de banco de dados;
- realizar levantamentos bibliográficos, pesquisa de opinião de usuários e disseminação das informações manuais e automatizadas;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informações específicos;
- realizar, em conjunto com a coordenação pedagógica da Instituição de Ensino ou submetendo à apreciação de planejamento das atividades a serem desenvolvidas com os alunos, considerando faixa etária e/ou escolar do público, devendo este planejamento se realizar semanalmente, mensalmente ou bimestralmente;
- zelar pelo acervo da biblioteca;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: ASSISTENTE DE BIBLIOTECA INDÍGENA

Requisito: Ensino Médio Completo, reconhecido pelo MEC, e o Comprovante de que é aldeado mediante declaração emitida pelo Cacique da aldeia pleiteada.

Descrição Sumária: Executar atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações.

Descrição Detalhada:

- auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
- atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos;
- organizar, controlar e manter organizadas as obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na Biblioteca;
- auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura;
- pesquisar, preparar, organizar e atualizar base de dados do acervo, cadastrar clientes e usuários, realizando a manutenção de banco de dados;
- realizar levantamentos bibliográficos, pesquisa de opinião de usuários e disseminação das informações manuais e automatizadas;
- executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informações específicos;
- realizar, em conjunto com a coordenação pedagógica da Instituição de Ensino ou submetendo à apreciação de planejamento das atividades a serem desenvolvidas com os alunos, considerando faixa etária e/ou escolar do público, devendo este planejamento se realizar semanalmente, mensalmente ou bimestralmente;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- zelar pelo acervo da biblioteca;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO

Requisito: Ensino Médio completo, reconhecido pelo MEC.

Descrição Sumária: Executar atividades de apoio aos professores.

Descrição Detalhada:

- auxiliar os alunos na execução de atividades recreativas diárias;
- cuidar, estimular, orientar e apoiar todos os alunos quanto à higienização, alimentação, locomoção e repouso;
- responsabilizar-se pela recepção e entrega dos alunos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;
- acompanhar e apoiar os alunos, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola;
- participar de capacitações de formação continuada;
- zelar pelo bem estar dos alunos, preocupando-se sempre com a limpeza e ventilação dos locais onde estarão, bem como deixá-los em ordem ao finalizar as tarefas, prevendo a saúde de forma integrada;
- zelar pelo patrimônio público;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INDÍGENA

Requisito: Ensino Médio completo, reconhecido pelo MEC, e o Comprovante de que é aldeado mediante declaração emitida pelo Cacique da aldeia pleiteada.

Descrição Sumária: Executar atividades de apoio aos professores.

Descrição Detalhada:

- auxiliar os alunos na execução de atividades recreativas diárias;
- cuidar, estimular, orientar e apoiar todos os alunos quanto à higienização, alimentação, locomoção e repouso;
- responsabilizar-se pela recepção e entrega dos alunos junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola;
- acompanhar e apoiar os alunos, junto aos professores e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola;
- participar de capacitações de formação continuada;
- zelar pelo bem estar dos alunos, preocupando-se sempre com a limpeza e ventilação dos locais onde estarão, bem como deixá-los em ordem ao finalizar as tarefas, prevendo a saúde de forma integrada;
- zelar pelo patrimônio público;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Requisito: Ensino Fundamental completo, reconhecido pelo MEC; Curso de Auxiliar em Saúde Bucal, concluído em instituição reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe.

Descrição Sumária: Executar, sob supervisão do Cirurgião Dentista e/ou do Técnico em Saúde Bucal, atividades relacionadas ao suporte e ao atendimento geral em consultórios, providenciando a desinfecção, limpeza, manutenção e a guarda dos materiais e equipamentos utilizados.

Descrição Detalhada:

- realizar o preparo do paciente para o atendimento odontológico;
- auxiliar o Cirurgião Dentista e/ou os Técnicos de Saúde Bucal com a instrumentalização necessária, durante a realização dos procedimentos clínicos;
- prestar orientações básicas ao paciente sobre a higiene bucal e outras informações pertinentes;
- preparar e organizar o instrumental, os materiais e os equipamentos para o uso no atendimento;
- executar o tratamento e o descarte de resíduo de materiais provenientes de seu local de trabalho;
- efetuar o controle do agendamento das consultas, bem como orientar o retorno dos pacientes e a preservação do tratamento;
- realizar o controle da entrada e saída dos pacientes nos consultórios;
- manter a organização dos arquivos e prontuários dos pacientes;
- auxiliar na organização do recebimento e envio dos documentos pertinentes à sua área de atuação;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- elaborar, em conjunto com o Técnico Saúde Bucal, o balanço e a requisição mensal dos materiais odontológicos utilizados, encaminhando-os no prazo pré-estabelecido pela Secretaria;
 - providenciar a desinfecção, a esterilização e a guarda dos materiais e instrumentos odontológicos garantindo às condições de uso estabelecidas pela biossegurança;
 - registrar os procedimentos realizados dentro de sua área de competência, em formulário próprio;
 - zelar pela guarda, higiene e conservação dos equipamentos;
 - acompanhar, apoiar e executar trabalhos referentes à saúde bucal juntamente com as equipes de Saúde da Família da Unidade de Saúde;
 - realizar o controle dos medicamentos odontológicos;
 - realizar visitas domiciliares de acordo com a especificidade da unidade de serviço;
 - prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos Serviços de Saúde;
 - desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
 - executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: BIBLIOTECÁRIO

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Biblioteconomia, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe.

Descrição Sumária: Executar trabalhos relacionados à disponibilização de informações aos usuários, bem como coordenar as atividades pertinentes ao controle e a atualização de acervos das bibliotecas.

Descrição Detalhada:

- assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- planejar e coordenar as atividades de aquisição, registro, catalogação, classificação, informação e empréstimo de livros, folhetos, periódicos, mapas, gravuras, materiais audiovisuais e outras publicações de interesse geral;
- subsidiar o planejamento, a administração e a direção dos serviços de documentação do Município;
- promover atividades que objetivem a disseminação da informação para facilitar o acesso e a geração do conhecimento;
- desenvolver estudos e pesquisas, promovendo a difusão cultural e o desenvolvimento de ações educativas;
- tratar tecnicamente os documentos e desenvolver recursos informacionais;
- proceder a catalogação e a classificação das obras recebidas na Biblioteca;
- planejar e executar o registro, organização e manutenção dos fichários dos leitores, renovando suas inscrições sempre que necessário;
- controlar a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
- orientar o usuário quanto ao uso da Biblioteca;
- estabelecer, em conjunto com outros profissionais, critérios de aquisição e permuta de obras;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- planejar e promover serviços de extensão de bibliotecas, por meio de atividades culturais como exposições, palestras, seminários e outros;
- elaborar relatórios mensais, anuais e outros dados estatísticos relativos aos serviços executados pela biblioteca por meio de processos manuais ou automatizados;
- zelar pelo cumprimento do regimento interno da Biblioteca;
- emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
- providenciar recursos materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento do trabalho;
- fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais na reprodução e divulgação de imagens, entre outros;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área biológica;
 - emitir parecer técnico-científico, realizar relatórios e outros documentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;
 - efetuar a apuração de denúncias realizadas, pela população, quanto às questões sanitárias no Município;
 - participar das inspeções dos ambientes de trabalho, considerando a segurança da saúde do trabalhador;
 - participar da elaboração do planejamento da área de vigilância sanitária ou outra área da saúde pública;
 - manter sigilo a respeito das informações constantes nos processos sob sua responsabilidade ou em tramitação na Vigilância Sanitária;
 - participar da elaboração de normas regulamentadoras suplementares, com base na legislação sanitária vigente;
 - fiscalizar e inspecionar ações/atividades exercidas pelo setor regulado, responsabilizando-se pela aplicação das sanções previstas na legislação sanitária vigente, tais como: notificação, auto de infração e termo de interdição, além de emitir pareceres e instruir processos decorrentes do ato de fiscalização, quando atuar na Vigilância Sanitária;
 - emitir pareceres técnicos e laudos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
 - analisar, acompanhar e dar suporte na elaboração do orçamento e sua execução físico-financeira de ações, projetos e programas sob sua responsabilidade;
 - prestar apoio técnico aos conselhos e órgãos municipais, quando designado;
 - conduzir veículo desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- proceder a exames radiológicos e outros, da região craniofacial, interpretando e diagnosticando as doenças e lesões;
 - receitar e aplicar a farmacologia específica indicada na odontologia;
 - efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
 - participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para o escolar e para a população;
 - planejar e realizar em Unidades de Saúde/PSF atividades de identificação das famílias em situação de risco;
 - planejar e realizar ações de educação em saúde, a grupos específicos e a famílias em geral;
 - participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas;
 - realizar perícias odonto-administrativas, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
 - preencher prontuários, indicando os males constatados e o tratamento prescrito;
 - elaborar o plano de trabalho dos auxiliares de consultório dentário lotados no setor;
 - requisitar equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário;
 - responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos;
 - prestar socorro de urgência e emergência;
 - executar ações de vigilância em saúde na esfera de sua competência legal;
 - efetuar a apuração de denúncias realizadas, pela população, quanto às questões sanitárias no Município;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- realizar inspeções sanitárias em estabelecimentos de produção, comercialização de produtos e bens de serviços;
- executar serviços de fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços de saúde e/ou interesse à saúde;
- efetuar apreensão e/ou inutilização de produtos de interesse à saúde, vendidos, armazenados, manipulados, embalados ou expostos à venda em desacordo com a legislação vigente, nos estabelecimentos fiscalizados;
- realizar coleta de amostras para análise fiscal, orientando de acordo com a legislação vigente e aplicando-a, quando necessário;
- participar das inspeções dos ambientes de trabalho, considerando a segurança da saúde do trabalhador;
- participar da elaboração do planejamento da área de vigilância sanitária ou outra área da saúde pública;
- manter sigilo a respeito das informações constantes nos processos sob sua responsabilidade ou em tramitação na Vigilância Sanitária;
- participar da elaboração de normas regulamentadoras suplementares, com base na legislação sanitária vigente;
- fiscalizar e inspecionar ações/atividades exercidas pelo setor regulado, responsabilizando-se pela aplicação das sanções previstas na legislação sanitária vigente, tais como: notificação, auto de infração e termo de interdição, além de emitir pareceres e instruir processos decorrentes do ato de fiscalização, quando atuar na Vigilância Sanitária;
- emitir pareceres técnicos e laudos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
- desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: CUIDADOR

Requisito: Ensino Médio completo.

Descrição Sumária: colaborar com os alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, que apresentam necessidades de apoio nas atividades de alimentação, higienização, locomoção, dentre outras, que exijam auxílio constante no cotidiano escolar.

Descrição Detalhada:

- acolher o aluno na entrada do turno;
- auxiliar o aluno na alimentação;
- realizar ou orientar o aluno na higienização (banho, troca de fraldas e escovação);
- apoiar o aluno nas atividades de sala de aula, sob orientação do professor;
- acompanhar e auxiliar o aluno durante a permanência na Instituição de Ensino, proporcionando-lhe um ambiente tranquilo, acolhedor e seguro;
- observar e cumprir os horários, normas e determinações da Secretaria Municipal de Educação e/ou Direção da Instituição de Ensino;
- zelar pelo material sob sua responsabilidade;
- colaborar e participar de atividades propostas pela Instituição de Ensino, que venham contribuir para o desenvolvimento do aluno;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: DESENHISTA PROJETISTA

Requisito: Curso Técnico completo em Edificações, Agrimensura, Estradas ou áreas afins reconhecido pelo MEC. Conhecimento de informática na área de desenho técnico. Registro Profissional no Conselho Regional da Classe.

Descrição Sumária: Elaborar e executar desenhos de projetos referentes a obras civis, plantas cadastrais, topográficas, instalações, equipamentos e outros, aplicando conhecimento técnico e criatividade, para a sua confecção e ajustamento.

Descrição Detalhada:

- executar desenhos, projetos e outros, em meio digital, utilizando os softwares adequados;
- estudar o esboço dos projetos, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais e equipamentos, para orientar-se na elaboração do projeto;
- efetuar cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto;
- elaborar esboços de projetos, para demonstrar as características técnicas e funcionais do objeto a ser projetado;
- fazer levantamentos dos aspectos físicos e sociais implicados na confecção do esboço e na definição do projeto;
- elaborar desenhos definitivos de projetos, para definir as características, determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos relevantes;
- executar desenhos tais como fluxogramas, cronogramas, gráficos, formulários e impressos em geral;
- estudar as características das áreas geográficas, máquinas, equipamentos ou do projeto a detalhar, examinando os desenhos do conjunto, instruções ou anotações, para planejar as operações e planos de detalhamento;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- desenvolver, sob supervisão direta e sob orientação técnica, reduções, ampliações, croquis, esboços, desenhos e/ou plantas de locação, localização, arquitetura, estruturas, redes de distribuição elétrica e hidráulica e acessos rodoviários;
- comprovar o resultado do trabalho, examinando o desenho com instrumentos de precisão ou submetendo-os à apreciação da equipe ligada ao projeto;
- prestar informações às autoridades e comunidades interessadas, sobre as especificações técnicas do projeto;
- arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos e documentos dispondo-os adequadamente a fim de facilitar posterior consulta;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: EDUCADOR FÍSICO

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Educação Física reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe.

Descrição Sumária: Planejar, coordenar, executar, orientar e acompanhar a prática do exercício sistematizado individual ou coletivo nos usuários e nas intervenções educacionais de medidas preventivas, visando os cuidados com a saúde da população.

Descrição Detalhada:

- realizar, em conjunto com os técnicos das Secretarias, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de programas estabelecidos na Prefeitura de Aracruz;
- planejar, supervisionar, executar, orientar e acompanhar a prática do exercício sistematizado individual ou coletivo;
- aplicar triagem, pré-participação, para avaliação funcional e identificação de fatores de risco cardiovasculares e metabólicos nos praticantes de atividades físicas;
- coordenar, planejar e participar de intervenções educacionais tais como reuniões, palestras e outros, com a finalidade de esclarecer a população sobre as medidas preventivas para cuidado com a saúde;
- participar do planejamento, coordenação e avaliação de recreação e lazer para população;
- planejar, supervisionar, ministrar, acompanhar e avaliar atividades físicas em suas diversas habilitações;
- participar de reuniões técnico-administrativas para planejamento, execução e avaliação das atividades desenvolvidas nos projetos, programas e serviços nos quais está inserido;
- elaborar relatórios dentro de sua área de atuação;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- promover atividades físicas que promovam a inserção social no Município;
- manter arquivo atualizado dos participantes das atividades físicas desenvolvidas;
- coletar dados para a elaboração de estatísticas dos trabalhos de atividades físicas executados;
- manter-se atualizado na área de atuação e aplicar legislação pertinente a sua área de atuação;
- participar de ações de vigilância sanitária em sua área de competência legal;
- emitir parecer técnico-científico, realizar relatórios e outros documentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: ENFERMEIRO

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Enfermagem, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional da Classe.

Descrição Sumária: Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, bem como contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde.

Descrição Detalhada:

- programar e supervisionar as atividades de enfermagem, como salas de curativo, vacina, repouso, entre outros;
- executar serviços de enfermagem, tais como: administração de medicamentos, realização de curativos, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, lavagens de estômago, vesical e outros;
- prestar cuidados e realizar serviços de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- planejar e realizar, em Unidades de Saúde/PSF, atividades de identificação das famílias em situação de risco;
- planejar e realizar ações de educação em saúde, a grupos específicos e a famílias em situação de risco;
- realizar assistência de enfermagem e participar na elaboração e execução de programas de saúde;
- realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de programas relacionados à serviços de enfermagem;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas;
- fazer previsão de recursos necessários ao funcionamento dos serviços de enfermagem;
- atuar nos serviços burocráticos de enfermagem, elaborar escalas de serviço, planos de trabalho, atribuições diárias e outras;
- preencher prontuários de pacientes, bem como todos os registros relativos à sua atividade, preservando as informações do paciente em sigilo;
- prestar assistência, nos estabelecimentos, de saúde da rede municipal;
- programar e executar o treinamento sistemático em serviço do pessoal de enfermagem;
- executar ações de vigilância em saúde na esfera de sua competência legal;
- prestar socorro de urgência e emergência;
- prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, como integrante da equipe de saúde;
- participar de campanhas de vacinação, quando solicitado;
- requisitar equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário;
- participar de ações de vigilância sanitária em sua área de competência legal;
- participar da apuração de denúncias realizadas, pela população, quanto às questões sanitárias no Município;
- desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à sua disposição;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.



Avenida Morobá, nº 20 – bairro Morobá – Aracruz – ES – CEP: 29.192-733
Autenticar documento em <https://aracruz.prefeitura.sp.gov.br/autenticacao>
com o identificador **34003300390001400257632702705540052001100**. Documento
identificado com o identificador **34003300390001400257632702705540052001100**. Documento
assinado digitalmente em 03/08/2020 às 08:00:00, por **INSTITUTO ASSINADO DIGITAL**
Chaves Públicas Brasileiras 40632020.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- promover, em sua área de atuação, cooperação técnica com outros órgãos e entidades de controle interno e externo nas três esferas de gestão com vistas à integração das ações desenvolvidas pelo Sistema de Auditoria, em conformidade com a legislação vigente e normas internas;
 - participar na elaboração do plano de regulação, controle, avaliação e auditoria macrorregional e municipal;
 - atuar pedagogicamente prestando orientações aos gestores, gerentes e prestadores de serviços para manter/resgatar a regularidade dos atos;
 - atuar de forma integrada com as áreas de regulação, controle, monitoramento, avaliação, ouvidoria e controle social;
 - atuar nos serviços de vigilância em saúde, acompanhando a evolução do processo saúde doença;
 - realizar e orientar o levantamento do perfil epidemiológico e sanitário do território sob sua responsabilidade;
 - recomendar a adoção de medidas de prevenção e controle das doenças e agravos de forma integrada, necessárias para interferir positivamente na saúde da população;
 - monitorar e avaliar as ações por meio de indicadores de saúde adotando providências quando se desviarem do esperado;
 - realizar estudos para avaliação da tendência das doenças e agravos;
 - realizar e acompanhar os inquéritos/investigações relativos às doenças e agravos inerentes às Vigilâncias Epidemiológica e Sanitária;
 - participar na formulação da política e ações para a prevenção e controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis em geral de vigilância epidemiológica, educação sanitária, na supervisão da implantação/implementação das atividades técnicas e auxiliares da política;
 - participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à promoção, prevenção e assistência das doenças transmissíveis e das doenças e agravos não transmissíveis;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- auxiliar na análise de processos administrativos e na orientação de procedimentos de forma a resguardar a legalidade dos atos administrativos praticados, emitindo instrumentos técnicos no âmbito da área de atuação;
- colaborar na elaboração de normas, instruções, resoluções e demais atos administrativos a serem expedidos, bem como assessorar na interpretação de textos e instrumentos legais;
- analisar atos e fatos técnicos, apresentando soluções e alternativas;
- analisar, diagnosticar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações;
- manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições;
- prestar apoio técnico aos conselhos e órgãos municipais, quando designado;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais e materiais colocados à disposição;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: FARMACÊUTICO

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Farmácia, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional da Classe.

Descrição Sumária: Executar atividades inerentes à farmácia pública, manipulação de medicamentos, gestão, apoio técnico, educação em saúde e vigilância sanitária.

Descrição Detalhada:

- implementar e executar ações do ciclo da assistência farmacêutica, que compreende: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, no âmbito de sua atuação;
- promover o uso racional de medicamentos, conforme a Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica.;
- desenvolver atividades de informação e educação sanitária da comunidade em geral e, em especial, no tocante à promoção do uso racional de medicamentos;
- coletar, compilar e interpretar os dados estatísticos para controle das atividades referentes à farmácia;
- participar das atividades, nas Unidades de Saúde, referentes ao planejamento local e/ou aos processos de avaliação;
- participar de estudos de farmacovigilância, com base em análise de reações adversas e interações medicamentosas, informando à autoridade sanitária local;
- realizar diagnóstico situacional, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação e funcionamento de programas relacionados à Assistência Farmacêutica;
- participar da programação e execução de programas de saúde pública;
- elaborar dimensionamento de pessoal e materiais, necessários ao funcionamento dos serviços de Assistência Farmacêutica no Município;
- participar de campanhas de vacinação;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais e medicamentos fitoterápicos e homeopáticos, bem como dispensá-los e fracioná-los;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos colocados sob a sua responsabilidade;
- executar, em caráter multidisciplinar, os procedimentos de vigilância sanitária e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida;
- capacitar e supervisionar o assistente de farmácia na execução das atividades diárias do serviço;
- avaliar a prescrição e promover a intervenção farmacêutica sempre que for necessário;
- responsabilizar-se técnica e legalmente pela farmácia;
- participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado;
- integrar a equipe e promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde e outros de interesse à saúde, na área de farmácia, exercer o poder de polícia administrativa, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento da farmácia hospitalar, farmácia de manipulação, postos de enfermagem, postos de medicamentos e drogarias;
- realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde, sobretudo em relação à produção, armazenagem, distribuição e comercialização de fármacos, drogas medicinais, medicamentos, correlatos, saneantes, cosméticos e outros produtos para a saúde;
- desenvolver ações de hemovigilância, cosmetovigilância, de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos fármacos, medicamentos, correlatos e imunobiológicos;
- participar de comissões técnica normativas;
- participar da junta de julgamento de recursos sanitários;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: FISCAL DE ATIVIDADES MUNICIPAIS

Requisito: Curso de Nível Superior completo, de acordo com a área de atuação, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe, quando houver. Habilitação para a condução de veículos (categoria B) e/ou motocicletas (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.

Descrição Sumária: inspecionar, fiscalizar e orientar as ações /atividades, de acordo com a área de atuação por meio de vistorias e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, em conformidade com a legislação vigente; orientando quanto as ações de prevenção, promoção e proteção.

Descrição Detalhada:

Área de atuação: POSTURA

- Verificar a conformidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de serviços, de acordo com as normas aplicáveis à exposição, venda ou manipulação de produtos e à prestação de serviços;
- Fiscalizar as licenças de ambulantes e impedir a prática desse tipo de comércio por indivíduos sem a devida documentação;
- Inspecionar a instalação de bancas e barracas em espaços públicos, garantindo a conformidade com as permissões e considerando aspectos estéticos;
- Monitorar o funcionamento de feiras livres para garantir o cumprimento das normas relacionadas à localização, instalação, horário e organização;
- Verificar o cumprimento das regras de exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em áreas públicas, assim como a propaganda comercial em muros, tapumes e vitrines;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- Fiscalizar o horário de funcionamento do comércio e de outros estabelecimentos, além das regulamentações de segurança relacionadas à fabricação, manipulação, armazenamento, transporte e uso de substâncias inflamáveis, explosivas e corrosivas;
 - Tomar medidas para apreender veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e espaços públicos, comunicando as infrações ao órgão responsável, quando for o caso;
 - Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos ou em outros locais;
 - Fiscalizar o licenciamento de festas populares e a instalação de circos e outros eventos públicos promovidos por particulares, exigindo documentos de responsabilidade técnica quando necessário;
 - Verificar as violações das normas de poluição sonora, como o uso de buzinas, casas de shows, clubes, alto-falantes e bandas de música;
 - Notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras medidas contra os infratores das posturas municipais e da legislação urbanística;
 - Instruir processos para apuração de denúncias e reclamações;
 - Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas;
 - Emitir pareceres e opiniões técnicas sobre assuntos de sua competência;
 - Executar ações de fiscalização relacionadas às relações de consumo, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor, a legislação municipal pertinente e outros atos normativos pertinentes;
 - Cumprir plantões fiscais conforme designado;
 - Participar de pesquisas e campanhas educativas para melhorar os serviços municipais e orientar os usuários;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- Articular-se com fiscais de outras áreas e órgãos, bem como com as forças de segurança pública, sempre que necessário;
 - Desempenhar outras atividades correlatas e/ou complementares atribuídas, desde que sejam compatíveis com o cargo ocupado.

Área de atuação: OBRAS

- Fiscalizar e garantir a conformidade com a legislação urbanística em obras públicas e privadas;
- Realizar inspeções em imóveis recentemente construídos ou reformados, avaliando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação de elementos como paredes, telhados, portas e janelas, para emitir parecer nos processos de concessão de "habite-se";
- Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando aquelas que não possuem autorização adequada ou estão em desacordo com o que foi autorizado;
- Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilegais;
- Monitorar a instalação de andaimes e tapumes em obras em andamento, bem como o transporte de materiais nas vias públicas;
- Verificar a presença de "habite-se" em imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham passado por grandes obras;
- Acompanhar servidores municipais durante inspeções e vistorias em sua área de atuação;
- Fiscalizar reformas em prédios municipais;
- Verificar alinhamentos e cotas conforme indicados nos projetos;
- Notificar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras medidas contra violações das leis, normas e regulamentos relacionados a obras privadas;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- Instruir processos para apurar denúncias e reclamações;
- Elaborar relatórios periódicos de suas atividades e manter a chefia informada sobre irregularidades encontradas;
- Emitir pareceres técnicos sobre questões de sua competência;
- Cumprir plantões fiscais conforme designado;
- Coletar dados para atualizar o cadastro urbanístico do Município;
- Participar de pesquisas e campanhas educativas para melhorar os serviços municipais e orientar os usuários
- Articular-se com fiscais de outras áreas e órgãos, bem como com as forças de segurança pública, sempre que necessário;
- Desempenhar outras atividades correlatas e/ou complementares atribuídas, desde que sejam compatíveis com o cargo ocupado.

Área de atuação: PROTEÇÃO AMBIENTAL

- planejar e executar ações de fiscalização ambiental no âmbito do Município;
- realizar investigação administrativa para apuração das infrações ambientais;
- aplicar técnicas, métodos e conhecimentos inerentes à prática fiscalizatória para a apuração das infrações ambientais;
- contribuir, a qualquer tempo, com informações que possam ser consideradas relevantes e sensíveis para a apuração das infrações ambientais;
- empregar medidas de prevenção dos ilícitos ambientais através de ações de fiscalização orientadora;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- executar as medidas do poder de polícia administrativo relativas à fiscalização ambiental;
- verificar o cumprimento da legislação e das demais normas ambientais por parte dos administrados;
- indicar as sanções administrativas em decorrência de infração ambiental;
- emitir notificações e lavrar os documentos de fiscalização ambiental;
- orientar o administrado sobre os procedimentos para o cumprimento da legislação e os direitos e deveres em caso de infração ambiental;
- realizar auditoria ambiental;
- realizar vistorias para apuração de denúncias de irregularidades e infrações ambientais;
- elaborar relatórios, realizar pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- praticar atos de instrução processual para dar prosseguimento a processos de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas;
- realizar plantões fiscais quando designado;
- articular-se com fiscais de outras áreas e órgãos, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- fazer o acompanhamento da emissão de poluentes na atmosfera visando garantir a qualidade do ar no Município, tomando as medidas cabíveis;
 - executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.

Área de atuação: VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- executar serviços de fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços de saúde e/ou interesse à saúde;
- elaborar relatórios, emitir pareceres técnicos e laudos relacionados à área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
- efetuar apreensão e/ou inutilização de produtos de interesse à saúde, vendidos, armazenados, manipulados, embalados ou expostos à venda em desacordo com a legislação vigente, nos estabelecimentos fiscalizados;
- efetuar a apuração de denúncias realizadas, pela população, quanto às questões sanitárias no Município;
- realizar coleta de amostras para análise fiscal, orientando de acordo com a legislação vigente e aplicando-a, quando necessário;
- participar das inspeções dos ambientes de trabalho, considerando a segurança da saúde do trabalhador;
- participar da elaboração do planejamento da área de vigilância sanitária ou outra área da saúde pública;
- manter sigilo a respeito das informações constantes nos processos sob sua responsabilidade ou em tramitação na Vigilância Sanitária;
- participar da elaboração de normas regulamentadoras suplementares, com base na legislação sanitária vigente;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

territorial da cidade de Aracruz, expedindo relatório conclusivo, para ciência imediata do Gestor;

- realizar ações e atividades de vigilância sanitária de medicamentos, alimentos, saneantes, cosméticos, produtos médicos para saúde, correlatos, produtos químicos, radioativos, serviços de assistência à saúde e outros estabelecimentos e serviços de interesse, bem como o ambiente, inclusive os ambientes de trabalho;
- analisar e avaliar a execução de planos e programas de vigilância em saúde, com base: no acompanhamento físico e financeiro de projetos e atividades desenvolvidas ou em desenvolvimento na identificação dos resultados parciais e finais;
- elaborar estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de vigilância sanitária, objetivando melhorar o desempenho das ações realizadas;
- contribuir para a alimentação e manutenção de sistemas de informação em vigilância sanitária;
- contribuir na elaboração de instrumentos de trabalho para a execução de ações de vigilância sanitária;
- acompanhar o desenvolvimento da programação anual de vigilância em saúde;
- orientar os prestadores de serviço de interesse à saúde sobre legislação sanitária e outras normas técnicas e relacionadas à vigilância sanitária;
- planejar, programar e executar ações educativas em vigilância sanitária;
- planejar, programar e executar ações de comunicação de riscos sanitários inerentes a produtos, serviços e ambientes de interesse à saúde;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- planejar e executar a coleta de amostras de produtos de interesse à saúde para análise laboratorial;
 - opinar pela concessão de licenças sanitárias e autorizações especiais para o funcionamento de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde;
 - elaborar relatórios e documentos técnicos;
 - analisar planos de gerenciamento de resíduos biológicos, tóxicos ou que ofereçam riscos à saúde;
 - analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde, bem como de serviços de atenção à saúde, verificando estrutura física, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, ambientes, áreas e fluxos de acordo com o determinado na legislação sanitária, nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população;
 - promover ações de vigilância sanitária nos ambientes de interesse à saúde, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições ambientais de esgotamento sanitário, água, ar e solo;
 - realizar ações objetivando a fiscalização e apuração de denúncias relacionadas com problemas ambientais sanitários que ofereçam riscos à saúde da coletividade;
 - promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de biomedicina, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos laboratórios de análises clínicas e saúde pública, pesquisa, ensino, anatomia patológica e citologia clínica, patologia clínica, citogenética, genética, fracionamento de sangue,





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

hemocomponentes, hemoderivados, imunohematologia, e outros serviços relacionados;

- verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de biomedicina e/ou enfermagem que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;

- realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de atuação que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;

- promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de enfermagem e de engenharia química, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento destes estabelecimentos de interesse à saúde;

- desenvolver ações de vigilância de cargas perigosas e de produtos químicos;

- analisar protocolos que visam assegurar as condições e instalações de gases, inclusive gases medicinais;

- verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de engenharia química que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;

- analisar planos de resíduos de substâncias químicas;

- realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de engenharia química que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse a saúde;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de engenharia sanitária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições dos ambientes, inclusive o trabalho e de serviços, estabelecimentos de interesse à saúde;
 - promover ações de fiscalização, prestando orientações técnicas relativas a saneamento básico, infraestrutura e exercendo atividades de controle da qualidade da água potável, dos resíduos ambientais e de poluentes do meio ambiente;
 - planejar, fiscalizar, inspecionar, organizar, supervisionar e executar ações e programas relacionados à preservação, proteção do meio ambiente e vigilância em saúde ambiental;
 - executar atividades de análises, vistorias ambientais relacionadas à água, ar e solo, realizando e orientando exames e testes por meio de manipulação de equipamentos e aparelhos de laboratório, e outros meios, para possibilitar diagnósticos para a redução de impactos ambientais e prevenção de danos e agravos à saúde;
 - realizar inspeção sanitária em estabelecimentos e serviços de interesse à saúde com fins de verificar a estrutura e compatibilização de projetos arquitetônicos;
 - promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde e outros de interesse à saúde, na área de farmácia, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênicas sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento da farmácia hospitalar;
 - desenvolver ações de hemovigilância, cosmetovigilância, de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos fármacos, medicamentos, correlatos e imunobiológicos;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde;
 - realizar inspeção sanitária e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de alimentos;
 - executar ações e atividades técnicas específicas da área de medicina veterinária preventiva, em especial nos setores da saúde pública, controle de vetores e zoonoses;
 - verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de farmácia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos estabelecimentos, serviços e outros que utilizem produtos de interesse à saúde;
 - promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de farmácia, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos laboratórios de análises clínicas e saúde pública, de pesquisa, de ensino, de anatomia patológica e citologia clínica, de patologia clínica, de citogenética, genética, de fracionamento de sangue, hemocomponentes, hemoderivados, imunohematologia, e outros serviços relacionados;
 - promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de física, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos serviços de radiodiagnóstico, medicina nuclear e radioterapia e outros serviços relacionados;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- analisar a correta aplicação dos métodos e medidas de radioproteção em atividades e estabelecimentos que utilizam radiações ionizantes com fins de pesquisa, ensino, radiodiagnóstico, radioterapia e outros que desenvolvam atividades com radiações ionizantes;
 - analisar documentos e procedimentos adotados com fins de radioproteção pelos serviços de radiodiagnóstico, radioterapia, institutos de pesquisa, ensino e outros que desenvolvam atividades com radiações ionizantes;
 - desenvolver ações de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos produtos médicos para a saúde utilizados em radioterapia, medicina nuclear e radiodiagnóstico;
 - verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de física que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
 - identificar nos estabelecimentos e ambientes sob controle da Vigilância Sanitária fatores de riscos ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos;
 - verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de fisioterapia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
 - promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de medicina, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos hospitais, clínicas, consultórios e outros serviços de medicina;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de medicina que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
 - promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de medicina veterinária, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos hospitais, clínicas, consultórios e outros serviços de medicina veterinária;
 - atuar em educação sanitária, visando à prevenção, controle e erradicação de doenças prevalentes comuns aos animais e aos homens;
 - exercer o controle de animais peçonhentos não domésticos quando estes possam vir a causar danos às populações;
 - desenvolver ações de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos alimentos;
 - verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de nutrição que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
 - verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de medicina veterinária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;
 - realizar ações de controle de zoonoses no que se refere a denúncia de criatório ilegal de animais e ambientes que ofereçam riscos à saúde;
 - promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de nutrição, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das clínicas e consultórios, restaurantes e outros serviços de alimentação nutrição;

- promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de odontologia, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das clínicas e consultórios e outros serviços de odontologia;

- verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de odontologia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;

- promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de química, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento de serviços e ambientes de interesse à saúde;

- desenvolver ações de vigilância de cargas perigosas e de produtos químicos;

- verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de química que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde;

- analisar laudos de controle de qualidade de água potável, água de piscina, ar, solo e outras de natureza similar;

- analisar planos de resíduos de substâncias químicas;

- desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.



Avenida Morobá, nº 20 – bairro Morobá – Aracruz – ES – CEP: 29.192-733
Autenticar documento em <https://aracruz.prefeitura.sp.gov.br> autenticidade
com o identificador **34003300390001400257632702705540052001100**. Documento de
assinatura digital nº **3003900370032000A008000**, de emissão assinada digitalmente com o
Chaves Públicas Brasileiras 40632020.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: FISIOTERAPEUTA

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional da Classe.

Descrição Sumária: Exercer atividades de tratamento fisioterápico, promovendo a assistência à saúde.

Descrição Detalhada:

- planejar, organizar e prestar serviços de fisioterapia;
- realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção, de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação;
- realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada dos serviços de saúde;
- realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
- desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município;
- desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas- executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado;
- controlar registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados para elaborar boletins estatísticos;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de programas relacionados aos serviços de fisioterapia do Município;
- participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas;
- responsabilizar-se por instalações, equipamentos, instrumentais, máquinas e materiais colocados à sua disposição;
- emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícia técnica, quando designado;
- prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: FONOAUDIÓLOGO

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Fonoaudiologia, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional da Classe.

Descrição Sumária: Efetuar exames para identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregar técnicas próprias de avaliação e fazer o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros que possibilitem o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Descrição Detalhada:

- efetuar avaliação, diagnóstico e cuidado fonoaudiológico;
- atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos;
- avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- desenvolver atividades de reabilitação dos pacientes internados com distúrbios e alterações de comunicação verbal decorrentes de patologias associadas;
- atuar como referência técnica nos projetos terapêuticos que requeiram assistência em fonoaudiologia;
- atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz;
- atuar em equipes multidisciplinares de educação especial para identificação de distúrbios de comunicação, bem como, realizar atividades de fonoaudiologia educacional;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde;
- requisitar a requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário;
- realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de programas e projetos relacionados à prevenção, promoção, assistência e recuperação da saúde no Município;
- participar como membro de junta médica pericial;
- participar de campanhas de vacinação, quando solicitado;
- emitir pareceres técnicos e laudos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
- prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- promover campanhas educativas, no âmbito das suas atribuições, visando prevenir e evitar atos de crueldade, abuso e maus-tratos, recomendando procedimentos de manejo, sistemas de produção, criação e manutenção alinhados com as necessidades fisiológicas, comportamentais, psicológicas e ambientais das espécies;
 - fazer o planejamento dos materiais, equipamentos, instrumentais e medicamentos necessários ao exercício das atividades de medicina veterinária, para encaminhamento ao setor competente;
 - responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à sua disposição;
 - emitir pareceres técnico-científicos, relatórios, laudos e outros documentos relacionados a sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
 - executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: NUTRICIONISTA

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Nutrição, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional da Classe.

Descrição Sumária: Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de programas de alimentação e de nutrição do Município.

Descrição Detalhada:

- participar da elaboração, coordenação e supervisão de projetos de alimentação e nutrição vinculados aos programas do Município;
- coordenar, supervisionar e executar programas e projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental;
- implementar métodos e técnicas que possibilitem a melhoria da qualidade dos serviços de alimentação e nutrição do Município;
- verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de nutrição que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde;
- exercer poder de polícia administrativa, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das clínicas e consultórios e outros serviços de nutrição;
- emitir relatórios, pareceres técnicos e laudos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
- desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.



Avenida Morobá, nº 20 – bairro Morobá – Aracruz – ES – CEP: 29.192-733
Autenticar documento em <https://aracruz.prefeitura.sp.gov.br/autenticacao>
com o identificador **34003300390001400257632702705540052001100**. Documento
identificado em **03/08/2020 10:03:20**. Documento assinado digitalmente com
certificado em **03/08/2020 10:03:20**. Documento assinado digitalmente com
Chaves Públicas Brasileiras v1.0





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: OFICIAL DE CONTROLE ANIMAL

Requisito: Ensino Médio completo. Habilitação para a condução de veículos em categoria específica, quando for necessário.

Descrição Sumária: Operar, sob supervisão, com o manejo de animais e atuar como multiplicador dos preceitos de bem-estar animal.

Descrição Detalhada:

- atuar como multiplicador dos preceitos de bem estar animal aplicados as ações de controle animal e zoonoses, sendo intermediador entre o poder público e a comunidade;
- orientar os munícipes sobre os preceitos de propriedade, posse ou guarda responsável, bem estar animal e conceitos de saúde pública e segurança, medidas preventivas e profiláticas para o controle de zoonoses, prevenção de agressões;
- exercer poder de polícia administrativa, realizando vistoria e fiscalização em casos de abandono, abuso, crueldade e/ou maus-tratos de animais;
- realizar observação de animais agressores, recolhimento, e o manejo geral de animais (transporte, alojamento, manutenção, contenção e cuidados gerais);
- auxiliar o médico veterinário em exames e procedimentos (tratamentos, medicações, vacinação, dentre outros);
- fazer o controle de animais com objetivo de prevenir doenças e promover a saúde da população;
- realizar atividades educativas voltadas à posse responsável e prevenção aos maus tratos de animais;
- participar de campanhas de prevenção de doenças e promoção à saúde;
- participar de campanhas de adoção;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- participar dos programas de controle populacional de animais domésticos e domesticados;
- dirigir automóveis, caminhonetes e outros veículos de transporte de passageiros e animais;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais e materiais e medicamentos colocados à sua disposição;
- desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- atender consultas de órgãos da Administração Municipal, quanto ao aspecto jurídico, sobre os efeitos das políticas, das práticas e dos atos da Administração Municipal, emitindo as orientações técnicas eventualmente necessárias;
- opinar em procedimento oficial a respeito de questões litigiosas de interesse do Município de Aracruz;
- atuar no interesse do Município em desapropriações por necessidade, utilidade pública ou interesse social, amigável ou judicial, nos termos da legislação vigente;
- opinar quando solicitado pela Administração Municipal sobre os aspectos jurídicos e legais de expedientes de natureza trabalhista, sindicais, previdenciários e normas de administração de pessoal, relacionados com interesse do Município de Aracruz;
- atuar em processos de licitação nos termos da legislação de regência;
- interpretar e orientar a aplicação de textos e instrumentos legais, decretos, regulamentos, regimentos e outros;
- examinar configurações de efeitos jurídicos, que lhe forem submetidas por órgãos e/ou representantes da Administração Municipal, fundamentando sua manifestação;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**



Avenida Morobá, nº 20 – bairro Morobá – Aracruz – ES – CEP: 29.192-733
Autenticar documento em <https://aracruz.prefeitura.sp.gov.br/autenticacao>
com o identificador de documento **4063270370654052001100**. Documento
assinado digitalmente em 08/07/2020 às 08:00:00, por **INSTITUTO ASSINADO DIGITAL**
Chaves Públicas Brasileiras 4063270370654052001100.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- diagnosticar e acompanhar, junto à equipe multidisciplinar, alunos com necessidades especiais;
- reunir-se com os pais, juntamente com os demais especialistas em educação, tendo em vista o diagnóstico e a terapêutica de problemas de desajustamento familiar e social dos alunos;
- organizar e manter atualizado o arquivo com dados das pessoas assistidas, como prontuários, livros de registro, relatórios e outros, resguardando os sigilos previstos em lei;
- realizar atendimentos grupais, particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas nos programas, projetos e serviços da Assistência Social;
- elaborar em conjunto com a família/indivíduo Plano Individualizado de Atendimento, bem como proceder a avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos;
- elaborar e acompanhar a execução de projetos na área de psicologia clínica;
- participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública;
- programar, em conjunto com profissionais, atividades lúdicas, pedagógicas, profissionalizantes, de lazer e outras correlatas à população;
- participar com profissionais da área de saúde do diagnóstico e da terapêutica de pacientes;
- elaborar, executar e avaliar projetos de trabalho, objetivando a promoção da saúde institucional na Prefeitura de Aracruz, através de análise, diagnóstico e intervenção;
- participar do planejamento e da avaliação de campanhas educativas nas áreas de saúde pública;
- participar e realizar diagnósticos, desenvolvimento e avaliação de programas de intervenção psicossocial junto às comunidades;
- encaminhar usuários a outros especialistas, quando se fizer necessário;
- participar da elaboração e avaliação de programas na área de segurança pública;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- participar da implementação de Programas e Projetos Sociais, bem como no desenvolvimento de políticas públicas e de cidadania;
- emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
- prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

Requisito: Técnico em Agricultura e/ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante na área de técnicas agrícolas, reconhecido pelo MEC e Registro Profissional no Conselho Regional da Classe, quando houver.

Descrição Sumária: Executar tarefas de caráter técnico relativas à execução de programas relacionados com a agricultura, horticultura, silvicultura e áreas afins do Município.

Descrição Detalhada:

- participar da realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos de atividades relacionadas com a agricultura, horticultura e silvicultura;
- elaborar programas de trabalho, especificações, orçamentos e cronogramas de execução;
- executar tarefas de caráter técnico relativas à coleta de dados, manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas, assistência técnica na aplicação de produtos especializados, execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo, multiplicação de sementes e mudas, colheita, armazenamento e outros relativos aos produtos agropecuários;
- orientar e acompanhar a utilização de técnicas de plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento de espécies vegetais;
- participar da elaboração e programação do calendário de plantio;
- elaborar projetos de contenção de encostas, objetivando a preservação da cobertura vegetal;
- elaborar programas de implantação de hortas, para atendimento às comunidades carentes;
- orientar na preservação e tratamento do solo para o plantio;
- participar dos trabalhos de distribuição de sementes e mudas junto às comunidades;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- realizar testes de laboratório e outros relativos a amostras de terra, com vistas a determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante adequado;
 - selecionar e orientar a aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral;
 - participar de estudos de parasitas, enfermidades e outras pragas que afetam a agricultura;
 - orientar na utilização de máquinas, equipamentos e utensílios agrícolas;
 - participar de diagnósticos da situação das reservas de fauna selvagem, expansão de áreas verdes e outros;
 - orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura;
 - realizar esboços e desenhos técnicos relativos à ornamentação de canteiros, praças e outros logradouros públicos;
 - executar atividades relacionadas ao plantio de horticultura nas escolas e comunidades;
 - prestar assistência técnica, no nível de habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais;
 - manejar, tratar e reconhecer doenças, realizando a aplicação de medicamento na área de Zootécnica;
 - executar procedimentos para a realização da inseminação artificial;
 - executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: TÉCNICO DE AGRIMENSURA

Requisito: Técnico em Agrimensura e/ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Agrimensura, reconhecidos pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe.

Descrição Sumária: Realizar tarefas de caráter técnico relativas às áreas de mapeamento, cartografia, topografia e geodésia, utilizando instrumentos de agrimensura, registrando dados e informações.

Descrição Detalhada:

- participar da realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, funcionamento e manutenção de atividades da área de agrimensura;
- elaborar plantas, cartas e mapas georreferenciados;
- realizar levantamentos e implantações topográficos, hidrográficos e geodésicos;
- elaborar relatórios e outros informes técnicos referentes aos levantamentos realizados;
- participar da execução de projetos de arruamento de terrenos, loteamentos, construção de barragens de terra, irrigação, drenagens e outros;
- participar da execução de projetos de urbanização do Município;
- participar da execução de projetos de urbanização do Município;
- executar vistorias, objetivando o cumprimento das especificações técnicas e zelar pela manutenção dos padrões dos levantamentos executados;
- inspecionar os trabalhos dos encarregados das obras da Prefeitura de Aracruz, tendo em vista o cumprimento das especificações técnicas e dos prazos da obra;
- retificar matrículas imobiliárias, anexações e desmembramentos de lotes;
- interpretar fotografias aéreas ou imagens de satélites;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Requisito: Técnico em Edificações e/ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Edificações, reconhecidos pelo MEC, e Registro profissional no Conselho Regional da Classe.

Descrição Sumária: Realizar estudos, fazer medições, analisar amostras de solo e efetuar cálculos, para auxiliar a preparação de plantas, a elaboração de especificações, a reparação e a conservação de edifícios e outras obras, bem como a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislação vigentes.

Descrição Detalhada:

- elaborar plantas e desenhos técnicos, com base em cálculos e especificações de projeto original, utilizando instrumentos específicos e materiais de desenho;
- acompanhar a execução da obra, verificando a exata reprodução da planta e/ou do projeto;
- elaborar esquemas e planos de serviço de obras de construção civil, seguindo as instruções dos projetos e as indicações técnicas do profissional especialista;
- preparar, por meio de cálculos, estimativas detalhadas sobre a quantidade e os custos de materiais e mão-de-obra necessários, a fim de fornecer dados que possam ser utilizados na elaboração da proposta de execução de obras;
- elaborar desenhos e esboços técnicos estruturais, com base em plantas, esquemas e especificações técnicas, utilizando instrumentos específicos e materiais de desenho, a fim de orientar trabalhos de construção, manutenção e reparo;
- promover a inspeção de materiais e estabelecer testes a serem aplicados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material, a fim de controlar a qualidade e a observância da especificação dada;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- executar e preparar programas de trabalho e auxiliar na fiscalização de obras, acompanhando e controlando os cronogramas, a fim de assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas na execução;
 - realizar estudos nos locais das obras, fazer medições, analisar amostras de solo e efetuar cálculos, com o objetivo de auxiliar na preparação de plantas e na elaboração de especificações sobre a construção, a reparação e a conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;
 - identificar problemas surgidos durante a execução das obras e orientar como resolvê-los, aplicando conhecimentos teóricos e práticos sobre construção de obras e instalações;
 - fazer inspeções técnicas, de acordo com as orientações recebidas;
 - elaborar relatórios técnicos pertinentes à sua área de atuação;
 - auxiliar na vistoria de imóveis do Município anotando os dados da mesma, com o objetivo de fornecer subsídios para confecção de certidões, habite-se, cadastro imobiliário e outros, bem como avaliações de terrenos e edificações para efeito de desapropriação e outros;
 - executar vistorias nos materiais de incêndio instalados nos edifícios do Município;
 - auxiliar na execução de vistorias técnicas nas obras aprovadas e licenciadas, objetivando o cumprimento do projeto aprovado nos seus elementos geométricos essenciais, com base na legislação de postura municipal;
 - fiscalizar obras observando o cumprimento das especificações técnicas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança e o cumprimento da legislação vigente;
 - realizar coleta de amostras para análise fiscal, orientando de acordo com a legislação vigente e aplicando-a, quando necessário;
 - participar das inspeções dos ambientes de trabalho, considerando a segurança da saúde do trabalhador;
 - emitir pareceres técnicos e laudos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

-
- registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, bem como em outros instrumentos de registro normatizados;
 - auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
 - realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
 - realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;
 - auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
 - executar atividades na prevenção e controle de doenças transmissíveis em programa de vigilância em saúde;
 - executar atividades de prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência em saúde;
 - responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, colocados à sua disposição;
 - emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
 - desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
 - prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde;
 - executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Requisito: Técnico em Informática e/ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante na área de Tecnologia da Informação, em instituição reconhecida pelo MEC, e experiência de, no mínimo, 01 (hum) ano na área de Tecnologia da Informação. Registro no Conselho Regional de Classe, quando houver.

Descrição Sumária: Planejar e executar os trabalhos relativos a projetos de Tecnologia da Informação, implantando e implementando os diferentes processos operacionais, automatizando os trabalhos na Prefeitura de Aracruz.

Descrição Detalhada:

- participar da elaboração de projetos lógicos e detalhados de sistemas de informação;
- codificar programas, usando linguagem, conforme padrão de referência estabelecido pela Prefeitura de Aracruz, para automatizar processos de trabalho;
- realizar testes de caixa branca e caixa preta nos programas;
- emitir pareceres técnicos na sua área de atuação;
- participar da realização de estudos, diagnósticos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de diretrizes, planos e ações para implantação, funcionamento e manutenção dos sistemas de informação da Prefeitura de Aracruz;
- participar do estudo dos objetivos dos sistemas, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fonte dos dados de entrada e esquematizar a forma e o fluxo do programa;
- preparar manuais de usuários dos sistemas desenvolvidos;
- realizar manutenção preventiva e corretiva nos programas desenvolvidos;
- participar de discussões para integração dos sistemas próprios com sistemas de terceiros;
- demonstrar programas, explicando a sua utilização para treinamento de usuários;
- emitir pareceres técnicos na sua área de atuação;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- criar e desenvolver a logística e a arquitetura do *web site*.;
- criar o layout da *homepage* e todas as páginas do *site*, selecionando posição de *links*, cores e a dinâmica da navegação;
- subsidiar a manutenção e atualização do portal da Prefeitura de Aracruz;
- desenvolver todos os elementos visuais em material eletrônico ou digital;
- produzir e executar trabalhos utilizando fotografia, áudio e demais produtos gráficos e imagens estáticas ou dinâmicas;
- escolher ferramentas de desenvolvimento, especificar programas e codificar aplicativos;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Requisito: Técnico em Análises Clínicas ou Patologia Clínica e/ou Ensino Médio completo com Curso Profissionalizante de Laboratório em Análises Clínicas e/ou Patologia Clínica, concluídos em instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Classe, quando houver.

Descrição Sumária: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando ou orientando exames, testes de cultura e microorganismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

Descrição Detalhada:

- interpretar requisições médicas corretamente e de outros profissionais, assim como as siglas, abreviações e a sinonímia utilizadas para os exames laboratoriais;
- identificar os materiais e selecionar os acessórios necessários para a coleta das amostras biológicas;
- coletar material biológico, quando necessário, verificando se o paciente está de acordo com as orientações recebidas;
- orientar os pacientes sobre a coleta e preparo de exames;
- triar o material biológico e distribuir para os setores;
- manipular substâncias químicas como ácidos, bases, sais e outras, para obter reagentes necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório;
- preparar lâminas, meios de cultura e esfregaços sanguíneos;
- realizar e/ou processar os exames de urina, sangue, fezes, liquor, escarro e secreções, supervisionado por profissional legalmente habilitado;
- auxiliar na elaboração de relatórios técnicos utilizando dados estatísticos, reunindo informações, para consultas posteriores;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- controlar o estoque de materiais, medicamentos, reagentes e equipamentos, entre outros, encaminhando a solicitação de reposição ao setor competente para providenciar a compra/aquisição, quando necessário;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, colocados à sua disposição;
- desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: TÉCNICO EDUCACIONAL

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Pedagogia ou Licenciaturas, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe, quando houver.

Descrição Sumária: Realizar atividades de assessoramento pedagógico nas diversas Secretarias da Prefeitura de Aracruz. Propor projetos na área de formação, capacitação e desenvolvimento de pessoas.

Descrição Detalhada:

- planejar, implementar e coordenar programas de formação e de educação continuada para servidores e comunidade;
- analisar as demandas de capacitação das diferentes áreas da Prefeitura de Aracruz, atendendo-as de acordo com o planejamento realizado;
- planejar, propor, executar, acompanhar e orientar as atividades pedagógicas e educacionais junto às equipes multidisciplinares, elaborando estratégias para a participação das famílias nas atividades comunitárias desenvolvidas pela prefeitura;
- desenvolver atividades na área de saúde, educacional, ambiental e social, por meio do trabalho pedagógico coletivo, que facilite o processo comunicativo da comunidade local;
- propor ações articuladas com a rede intersetorial de serviços das Secretarias;
- integrar as diversas comissões e/ou grupos de trabalho intersetoriais que visem o planejamento conjunto das ações do Município;
- acompanhar e orientar as ações desenvolvidas pelos programas do Município;
- elaborar e executar programas e projetos de educação ambiental, inclusive envolvendo as unidades de conservação do Município;
- assessorar e acompanhar os projetos de educação ambiental junto aos processos de licenciamento ambiental;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- elaborar e assessorar os projetos de educação ambiental junto aos movimentos sociais;
- promover e apoiar as demandas advindas de outras unidades envolvendo a educação ambiental;
- coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento das secretarias, bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas;
- emitir parecer em assuntos de sua especialidade e competência;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Requisito: Técnico em Radiologia e /ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Técnico de Radiologia, concluídos em instituição reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Classe, quando houver.

Descrição Sumária: Executar, sob supervisão, tarefas de caráter técnico radiológicos, através da manipulação de aparelhos radiológicos, para possibilitar o diagnóstico, tratamento e prevenção de doenças.

Descrição Detalhada:

- operar e verificar o funcionamento dos aparelhos radiológicos;
- prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo as normas e procedimentos de biossegurança e o código de conduta;
- realizar exames radiológicos de vários tipos, segundo as requisições médicas, para subsidiar o diagnóstico das doenças;
- participar da elaboração de relatórios técnicos periódicos e outros registros de dados, relatando dados e reunindo resultados e informações, para possibilitar consultas posteriores;
- auxiliar na realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, funcionamento e manutenção de serviços radiológicos;
- responsabilizar-se pelo controle e utilização de aparelhos e equipamentos colocados à sua disposição;
- controlar o estoque de materiais utilizados nos exames, encaminhando a solicitação de reposição ao setor competente para providenciar a compra/aquisição, quando necessário;
- desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- restar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Requisito: Curso de Nível Superior completo em Terapia Ocupacional, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional da Classe, quando houver.

Descrição Sumária: Proceder ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes com deficiência física e/ou psíquica, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

Descrição Detalhada:

- desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de terapia ocupacional do Município;
- preparar os programas ocupacionais destinados a usuários do serviço de saúde, escolas ou outras instituições sob administração da Prefeitura de Aracruz, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos;
- planejar trabalhos individuais ou em grupo, como trabalhos criativos, manuais, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes, desenvolvendo as capacidades remanescentes e melhorando seu estado psicológico;
- coordenar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritivas para ajudar o desenvolvimento dos programas de reabilitação;
- participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios, tendo em vista a elaboração de projetos e programas de habilitação, emitindo parecer na sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e respectivo tratamento, dentro de uma proposta de humanização da assistência;
- preparar relatórios e documentos, na área de terapia ocupacional, a fim de subsidiar decisões;





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

- controlar o estoque de materiais, medicamentos, reagentes e equipamentos, entre outros, encaminhando a solicitação de reposição ao setor competente para providenciar a compra/aquisição, quando necessário;
- emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;
- aplicar leis e regulamentos da sua área de atuação;
- desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;
- prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.





**MUNICÍPIO DE ARACRUZ
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO**

Cargo: TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS

Requisito: Profissional ouvinte com Ensino Médio completo. Certificado Prolibras ou Curso de formação de Tradutor e Intérprete Libras – Língua Portuguesa, com no mínimo 120 horas, promovida por instituições de ensino superior ou instituições credenciadas pelas Secretarias de Educação ou Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos FENEIS/MEC.

Descrição Sumária: Traduzir, interpretar, intermediar e promover a comunicação, garantindo o acesso aos conhecimentos curriculares e materiais didático pedagógicos para surdos e ouvintes, dentro ou fora do espaço escolar, das duas línguas: Libras Português e vice-versa.

Descrição detalhada:

- traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas, reproduzindo em Libras o pensamento e a intenção do emissor;
- assessorar nas atividades de ensino e pesquisa;
- examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado, quando possível;
- interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas;
- manter uma atitude imparcial durante o transcurso da interpretação;
- participar de atividades propostas pela instituição de ensino, que venham contribuir para o desenvolvimento do aluno;
- executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3400330038003100350031003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **RICARDO FERREIRA PERINI** em 15/03/2024 15:04

Checksum: **820C10072A559A2A86899738AD838CA31E565E13706F55544153592AE9473202**



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 3400330038003300300031003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **GIUSEPPE COUTINHO SILVEIRA** em 15/03/2024 16:27

Checksum: **551AD13CE20D10CFBA09237DEBA2B422A6A4404E2590B5E25B312C7C8365C8BD**



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> como identificador 3400330038003300300031003A00540052004100. O documento foi digitalmente assinado em 15/03/2024 16:27.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 330036003700370032003A005000

Assinado eletronicamente por **MILENA VITÓRIA DA SILVA RUFINO** em 19/03/2024 12:13

Checksum: **EE7B0B500E9BDD5F98657B35361A8C980C7D0BE3503072E6910DBB7D41A2A021**

