



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº2989/2009

Publicado no DIO/ES

Em: 09/07/09

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Guarapari, Estado do Espírito Santo.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Guarapari, destinado a organizar os cargos de provimento efetivo, objetivando a assegurar a eficiência da gestão administrativa, valorização e aperfeiçoamento do Servidor e a qualidade dos serviços públicos colocados à disposição dos Municípios.

Parágrafo Único - Os dispositivos deste Plano de Cargos e Vencimentos não se aplicam aos profissionais do Magistério por estarem submetidos à legislação específica, bem como aos servidores celetistas estabilizados constitucionalmente, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - **CLT**.

**CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 2º. O Plano de Cargos e Vencimentos será operacionalizado mediante a normatização dos seguintes conceitos fundamentais:

I - CARGO PÚBLICO: conjunto de funções, criadas por Lei, com denominação própria, em número certo e vencimento nominal para o provimento em caráter efetivo.

II - FUNÇÃO: conjunto de atividades e responsabilidades cometidas aos Servidores efetivos do Município.

III - SERVIDOR EFETIVO: pessoa legalmente investida no cargo público, através de concurso público de provas e de provas e títulos.

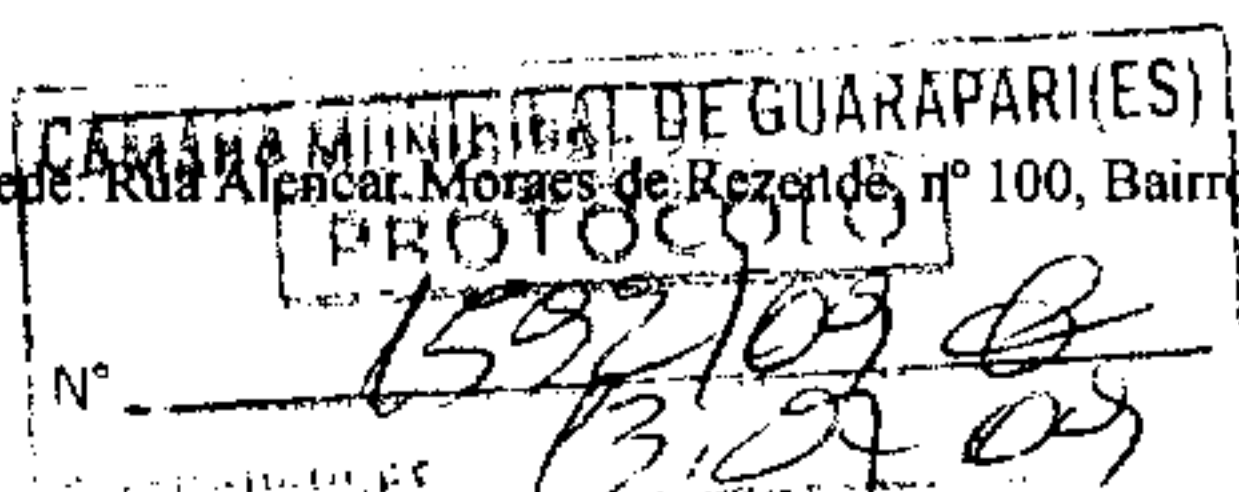
IV - ENQUADRAMENTO: ato que oficializa a mudança de cargo do Servidor, levando em consideração os mesmos parâmetros de atribuições.

V - NÍVEL: escalonamento do cargo para efeito da Promoção por Desempenho.

VI - VENCIMENTO BÁSICO: valor estabelecido na tabela onde consta o nível de vencimento, sobre o qual incide todas as vantagens atribuídas ao Servidor, independente de qualquer outro enquadramento ou denominação a que tenha sido submetido por Lei excepcional.

VII - PROGRESSÃO POR DESEMPENHO: passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo em que está enquadrado o Servidor, tomado em consideração o sistema de Avaliação de Desempenho estabelecido na legislação específica.

Edifício Sede: Rua Alencar Moraes de Rezende, nº 100, Bairro Jardim Boa Vista, Fone: (27) 3361-8200 - Guarapari-ES





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

VIII - PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO: vantagem pecuniária criada para incentivar e valorizar o Servidor na busca de sua formação acadêmica e de conhecimentos adicionais.

Art.3º - O Plano de Cargos e Vencimentos determinará os cargos públicos e suas funções, bem como seus vencimentos, progressões e enquadramento dos cargos já existentes e os que forem legalmente criados.

Art.4º - Integram o Plano de Cargos e Vencimentos os seguintes anexos:

- I** - Relação dos Cargos e Funções Criadas - Anexos I a XXI;
- II** - Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis - Anexos VB 01 a VB 21;
- III** - Descrição de Atividades dos Cargos - Anexo XXII;
- IV** - Tabela de Pontuação da Progressão por Aperfeiçoamento - Anexo XXIII;

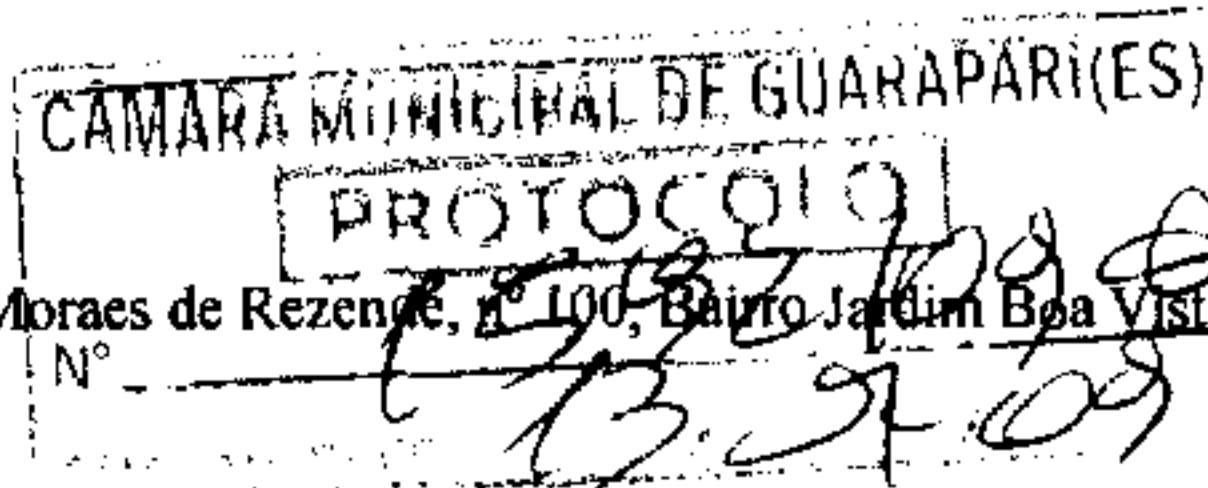
CAPÍTULO III
DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 5º. Ficam criados os novos cargos públicos a serem providos por Servidores da Administração Direta do Município de Guarapari, recrutados mediante concurso público de provas e de provas e títulos, assim denominados:

Nº DE ORD.	NOME DO CARGO	REFERÊNCIA	CÓDIGO	ANEXO
01	Agente de Atendimento em Saúde - I	AAS1	I	I
02	Agente de Atendimento em Saúde - II	AAS2	II	II
03	Agente de Serviço Operacional - I	ASO1	III	III
04	Agente de Serviço Operacional - II	ASO2	IV	IV
05	Agente Operacional de veículo Especial	AOVE	V	V
06	Agente Operacional de Veículo Pesado	AOVP	VI	VI
07	Agente Operacional de Veículo Leve	AOVL	VII	VII
08	Técnico Operacional em Saúde	TOS	VIII	VIII
09	Técnico Operacional	TO	IX	IX
10	Técnico Administrativo e Contábil	TAC	X	X
11	Agente Fiscalizador de Serviços	AFS	XI	XI
12	Profissional em Medicina	PeM	XII	XII
13	Profissional em Engenharia e Arquitetura	PEA	XIII	XIII
14	Profissional em Especialidades	PE	XIV	XIV
15	Profissional em Fiscalização	PF	XV	XV
16	Profissional Especialista em Saúde - I	PES1	XVI	XVI
17	Profissional Especialista em Saúde - II	PES2	XVII	XVII
18	Profissional na Área Jurídica	PAJ	XVIII	XVIII
19	Profissional em Odontologia	PO	XIX	XIX
20	Profissional em Veterinária	PeV	XX	XX
21	Profissional na Área Ambiental	PAA	XXI	XXI

Parágrafo Único. Os cargos mencionados no caput deste artigo possuem descrições e requisitos específicos que estão distribuídos em diversas funções relacionadas no Anexo XXII desta Lei.

Art. 6º. Os vencimentos dos cargos criados por esta Lei, serão escalonados em níveis representados por números romanos, identificados nas Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis constantes dos anexos VB -01 a VB-21.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO

Art. 7º. O provimento dos cargos públicos efetivos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em Lei.

§ 1º. A Administração Pública estabelecerá curso obrigatório de formação profissional para integrar o concurso público e será de caráter eliminatório e regulamentado no edital do concurso.

§ 2º. Os Servidores aprovados em concurso público realizado depois desta Lei, obrigatoriamente, iniciarão no nível "I" da respectiva tabela do cargo a que for nomeado.

CAPÍTULO V
DAS PROGRESSÕES

Art. 8º. As progressões por desempenho e por aperfeiçoamento, previstas nesta Lei objetivando atender os Servidores efetivos deverão obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º. As progressões têm por objetivo o aperfeiçoamento profissional do Servidor no desempenho de suas atribuições e responsabilidades, possibilitando a consecução dos resultados esperados pela Administração Pública, para que seja buscada a qualidade, prontidão e otimização de recursos.

§ 2º. Os primeiros procedimentos para concessão das progressões deverão ocorrer em 01 (um) ano a partir da publicação desta Lei para os nomeados depois da publicação desta Lei.

Art. 9º. O Servidor somente fará jus às progressões previstas nesta Lei se atender os seguintes quesitos, cumulativamente:

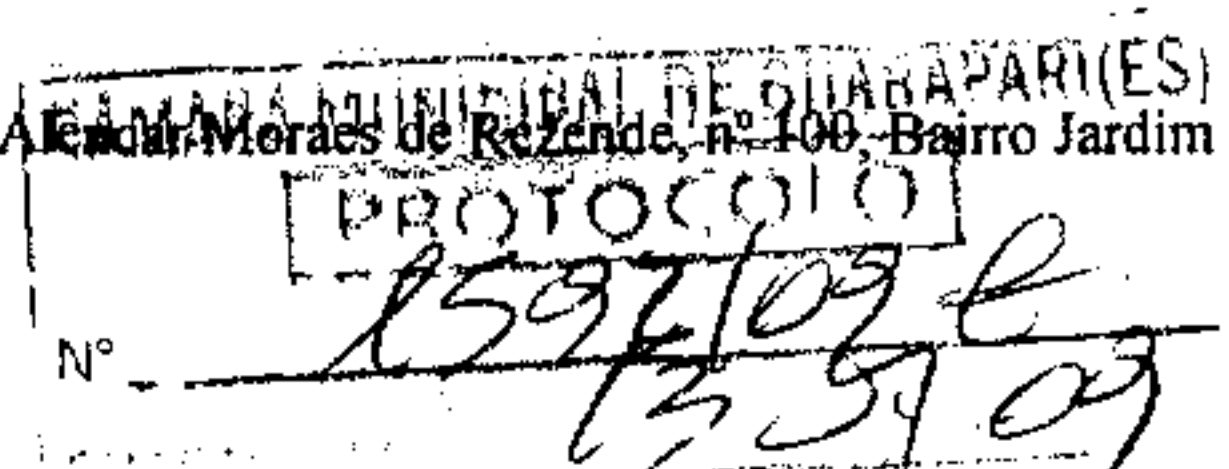
- I** - ter cumprido integralmente o período de estágio probatório;
- II** - estar em efetivo exercício do cargo na Administração Direta ou Indireta, inclusive nos casos de exercício de cargo provimento em comissão e afastamento para o exercício de mandato sindical;
- III**- cumprir os critérios específicos determinados para a concessão das progressões.

Art. 10. Não serão considerados como efetivo exercício no cargo os afastamentos decorrentes de:

- I** - falta injustificada;
- II** - suspensão disciplinar;
- III** - licença sem vencimento;
- IV** - cessão a outros Órgãos.

SEÇÃO I
PROGRESSÃO POR DESEMPENHO

Art. 11. A Progressão por Desempenho dar-se-á a cada 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo e deverá ser apurada através de Comissão Especial designada pelo Chefe do Poder Executivo, por meio de critérios definidos em legislação específica.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 12. O Servidor em efetivo exercício, considerado apto para concessão da Progressão por Desempenho avançará 01 (um) nível na tabela de vencimentos básicos correspondente ao seu cargo.

Art. 13. A Secretaria Municipal da Administração e Gestão de Recursos Humanos promoverá os meios necessários para a realização do Sistema de Avaliação de Desempenho para os Servidores Municipais.

SEÇÃO II
PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO

Art. 14. A Progressão por Aperfeiçoamento dar-se-á, bienalmente, mediante a qualificação em nova certificação de escolaridade, graduação profissional e pelo esforço do Servidor em busca de conhecimentos para o melhor desempenho de suas atividades.

Art. 15. A concessão da Progressão por Aperfeiçoamento ocorrerá através da apresentação de documentos comprobatórios de cursos, certificados de aperfeiçoamento profissional e outros eventos que possam ser considerados treinamentos a serem pontuados conforme o Anexo XXIII.

§ 1º. Os documentos apresentados terão pontuações diferenciadas com quantitativos máximos de apresentação definidos no Anexo XXIII.

§ 2º. Os documentos apresentados e analisados não poderão ser reapresentados para concessão de nova progressão.

§ 3º. Os documentos serão avaliados por Comissão Especial nomeada pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 4º. A Progressão por Aperfeiçoamento somente será considerada quando o Servidor totalizar, no mínimo, 20(vinte) pontos.

Art. 16. O valor pecuniário definido para cada progressão por aperfeiçoamento será de 3% (três por cento) sobre o vencimento básico do Servidor.

CAPÍTULO VI
DO VENCIMENTO

Art. 17. Vencimento é a retribuição pecuniária atribuída ao Servidor Público pelo efetivo exercício do cargo público, cujo valor é fixado nas Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis, constantes dos anexos VB - 01 a VB-21 que fazem parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO VII
DO ENQUADRAMENTO

Art. 18. Os Servidores Municipais integrantes do Quadro de Provimento Efetivo serão enquadrados em cargo correspondente às atribuições e responsabilidades daqueles que ocupavam ou que venham ocupar, atendidas as exigências de escolaridade previstas para o cargo.

§ 1º. No caso do Servidor não atender as exigências de escolaridades previstas para o cargo, poderá ser nele enquadrado, desde que fique para ser completado o percentual de 2% (dois por cento) em seu vencimento básico até que apresente a comprovação de que complementou a exigência prevista para o cargo contida nesta Lei.



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º. Os Profissionais de Medicina que apresentarem Certificado de Especialização expedida por Instituição com reconhecimento do Ministério da Educação e devidamente registrado no Conselho Federal de Medicina - CFM, poderão ser enquadrados nas especialidades previstas na Relação de Cargos e Funções, anexo XXII, integrante desta Lei.

§ 3º. O Chefe do Executivo Municipal designará Comissão de Enquadramento, constituída por 05 (cinco) Servidores Efetivos, que deverá elaborar a proposta de ato coletivo de enquadramento.

§ 4º. A Comissão deverá apresentar, no prazo de 70 (setenta) dias, a contar da publicação desta Lei, o ato coletivo de enquadramento para aprovação do Chefe do Poder Executivo e posterior publicação, mediante Decreto.

§ 5º. O ato deverá ser publicado no prazo de 90 (noventa) dias a partir da publicação desta Lei e constará a relação nominal dos Servidores e seus enquadramentos nos novos cargos.

Art. 19. Os Servidores enquadrados ocuparão dentro das Tabelas de Vencimentos Básicos e Níveis, constante dos anexos **VB -01 a VB - 21**, nos novos cargos e nos níveis, cujos vencimentos sejam iguais ou imediatamente superiores dos cargos anteriores.

§ 1º. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, exceto no caso previsto no § 1º do Art.18.

§ 2º. O Servidor que não concordar com o seu enquadramento, poderá recorrer ao Prefeito, no prazo de 30 dias.

§ 3º. O Chefe do Poder Executivo encaminhará à Comissão de Enquadramento o recurso para análise, revisão, se for o caso, decidindo sobre o enquadramento, sendo que, da decisão, será cientificado o Servidor no prazo de 15 dias.

§ 4º. Os vencimentos dos Servidores Inativos e os estabilizados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - **CLT** serão estabelecidos por Órgão competente.

CAPÍTULO VIII
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 20. Os Servidores Municipais serão submetidos às seguintes jornadas de trabalho:

- I** - de 20 horas semanais;
- II** - de 30 horas semanais;
- III** - de 40 horas semanais;

§ 1º - A norma contida neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargos com profissões regulamentadas por Lei Federal e para os quais já exista jornada de trabalho específica.

§ 2º - O Município regulamentará, por Ato do Poder Executivo, a jornada de trabalho das funções.

§ 3º - Os Servidores continuarão a cumprir a jornada de trabalho que realizam na data da publicação do ato previsto no parágrafo anterior.

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
PROTÓCOLO
Nº 1532/09
GUARAPARI, 13 de 09 de 2009
PROTÓCOLO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI
PROTÓCOLO



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Os Servidores que se enquadrarem em efetivo exercício de seus cargos na data da publicação desta Lei, ficarão dispensados dos requisitos mínimos de escolaridade, em face da norma ditada pelo § 1º do art. 18.

Art. 22. Os Servidores agregados, ou com estabilidade financeira serão remunerados de acordo com as tabelas de vencimentos Básicos e Níveis correspondentes, obedecida a graduação mínima em que foram estabilizados.

Art. 23. A distribuição do quantitativo de vagas dos cargos em suas respectivas funções será estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo de acordo com a necessidade do Município.

Art. 24. Os casos omissos e as questões decorrentes da implantação desta Lei serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos.

Art. 25. Ficam revogadas todas e quaisquer disposições legais municipais, mesmo aquelas não expressadas nesta Lei, desde que conflitantes ou incompatíveis com os preceitos contidos neste Plano de Cargos e Vencimentos, em especial, a Lei 2553/05 e suas alterações.

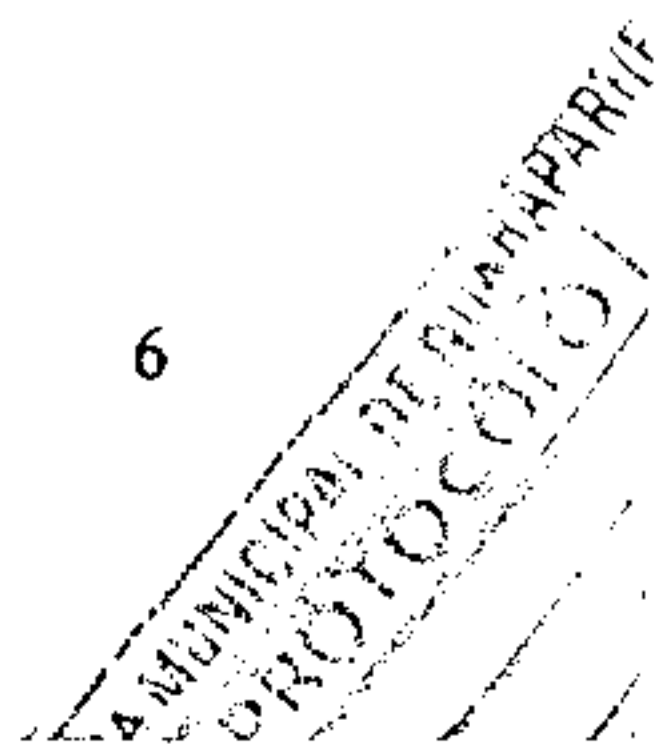
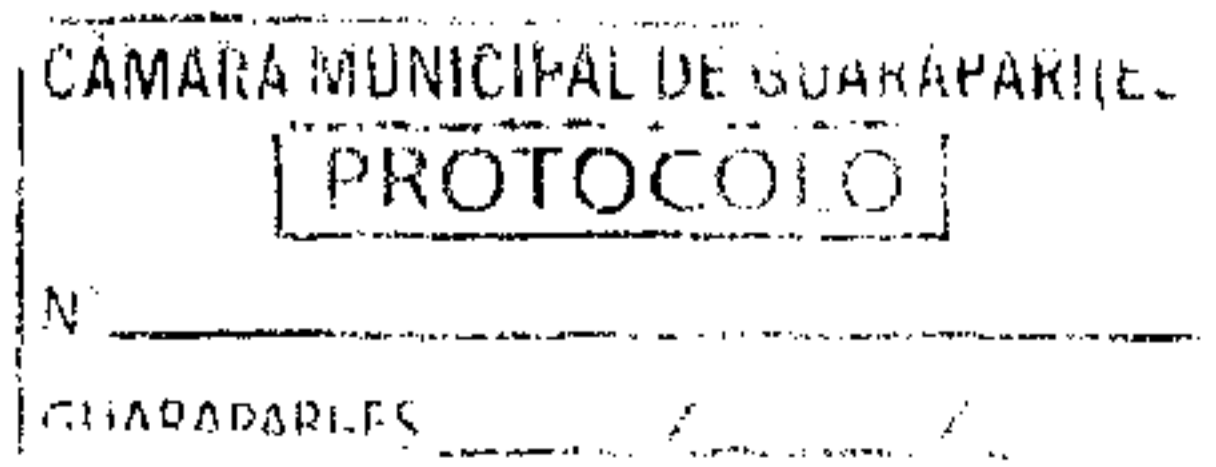
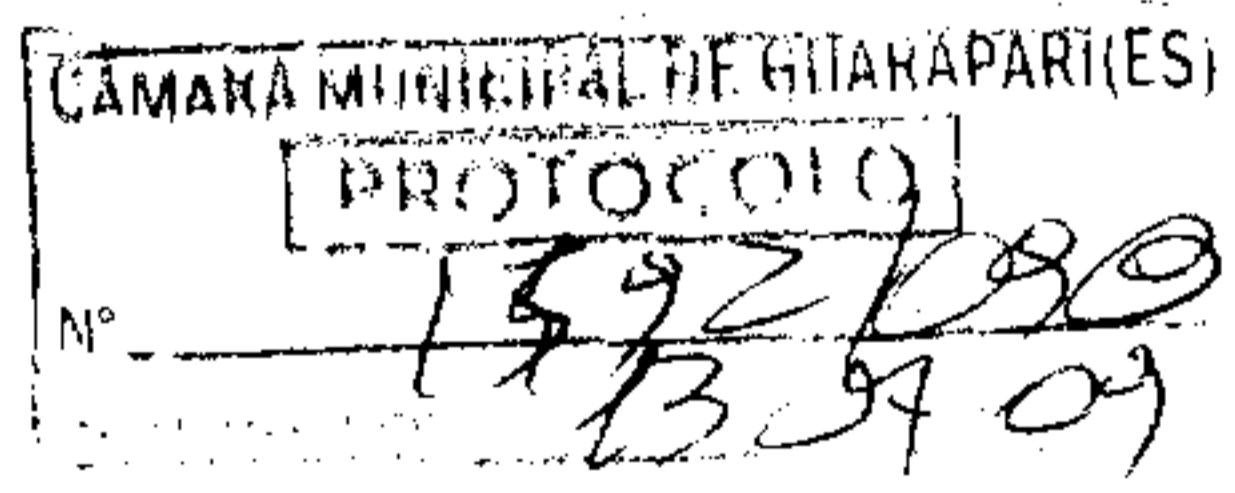
Art. 26. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de julho de 2009.

Art. 28. Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari – ES, 06 de julho de 2009.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo / Função / Quantitativo		
Anexo I		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Atendimento em Saúde I (AAS1) Código I	Agente Comunitário de Saúde	300
	Agente de Combate à Endemias	
	Atendente de Consultório	
	Auxiliar de Enfermagem	
	Auxiliar de Laboratório	
	Auxiliar de Radiologia	
	Auxiliar de Saúde Pública	
Anexo II		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Atendimento em Saúde II (AAS2) Código II	Agente de Saúde Pública	300
	Salva Vidas	
Anexo III		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Serviço Operacional I (ASO1) Código III	Auxiliar de Serviço Escolar	400
	Auxiliar de Serviços Gerais	
	Calceteiro	
	Cantoneiro	
	Coveiro	
	Cozinheiro	
	Jardineiro	
	Telefonista	
	Vigia	
Anexo IV		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente de Serviço Operacional II (ASO2) Código IV	Bombeiro	120
	Carpinteiro	
	Eletricista	
	Mecânico	
	Pedreiro	
	Pintor	
Anexo V		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente Operacional de Veículo Especial (AOVE) Código V	Motorista de Veículo Especial	80
Anexo VI		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente Operacional de Veículo	Operador de Máquina Pesada	60

Edifício Sede: Rua Alencar Moraes de Rezende, nº 100, Bairro Jardim Botânico, Fone: (27) 3361-18200 – Guarapari-ES

PROTÓCOLO
Nº 1592/09
GUARAPARI-ES 13/07/09

[Handwritten Signature]

MUNICÍPIO DE GUARAPARI
PROTÓCOLO



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Pesado (AOVP) Código VI		
Anexo VII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente Operacional de Veículo Leve (AOVL) Código VII	Motociclista	100
	Motorista	
Anexo VIII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Operacional em Saúde (TOS) Código VIII	Técnico em Enfermagem	150
	Técnico em Higiene Dental	
	Técnico em Laboratório	
	Técnico em Radiologia	
Anexo IX		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Operacional (TO) Código IX	Técnico Agrícola	150
	Técnico em Agrimensura	
	Técnico em Edificações	
	Técnico em Estradas	
	Técnico em Mecânica	
Anexo X		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Técnico Administrativo e Contábil (TAC) Código X	Almoxarife	300
	Assistente Administrativo	
	Técnico em Contabilidade	
	Técnico em Informática	
	Técnico em Segurança do Trabalho	
	Técnico Programador	
Anexo XI		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Agente Fiscalizador de Serviço (AFS) Código XI	Fiscal do Meio Ambiente	300
	Fiscal de Defesa do Consumidor	
	Fiscal Municipal de Trânsito	
	Fiscal de Obras Privadas	
	Fiscal de Postura e Serviços	
	Fiscal de Transporte Urbano	
	Fiscal de Vigilância Sanitária	
Anexo XII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Medicina	Médico Clínico Geral	300
	Médico Cardiologista	
	Médico Endocrinologista	

Edifício Sede: Rua Alencar Moraes de Rezende, nº 100, Bairro Jardim Boa Vista, Fone: (27) 3361-8200 - Guarapari-ES

AMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI-ES
PROTOCOLO
 Nº 1592/09
 13/07/09
 GUARAPARI-ES

8

MUNICÍPIO DE GUARAPARI
PROTOCOLO



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

(PeM) Código XII	Médico Ginecologista
	Médico Pediatra
	Médico Oncologista
	Médico Geriatra
	Médico Psiquiatra
	Médico Pneumologista
	Médico Oftalmologista
	Médico Urologista
	Médico Otorrinolaringologista
	Médico Dermatologista
	Médico Ortopedista
	Médico do Trabalho

Anexo XIII

RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Engenharia e Arquitetura (PEA) Código XIII	Arquiteto	200
	Engenheiro Agrônomo	
	Engenheiro Civil	
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	
	Engenheiro de Tráfego	
	Engenheiro Elétrico	
	Engenheiro Florestal	
	Engenheiro Mecânico	
	Engenheiro Sanitarista	
Total		

Anexo XIV

RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Especialidades (PE) Código XIV	Administrador	200
	Analista de sistema	
	Arquivologista	
	Auditor em Saúde	
	Auditor	
	Bibliotecário	
	Contador	
	Economista	
	Estatístico	
	Geógrafo	
	Jornalista	
	Sociólogo	
	Turismólogo	

Anexo XV

RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Fiscalização (PF) Código XV		100
	Fiscal de Rendas	

Anexo XVI

RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

Cargo	Função	Quantitativo
-------	--------	--------------

AMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI-ES
PROTOCOLO
 Nº 1592/09
 13/09/09

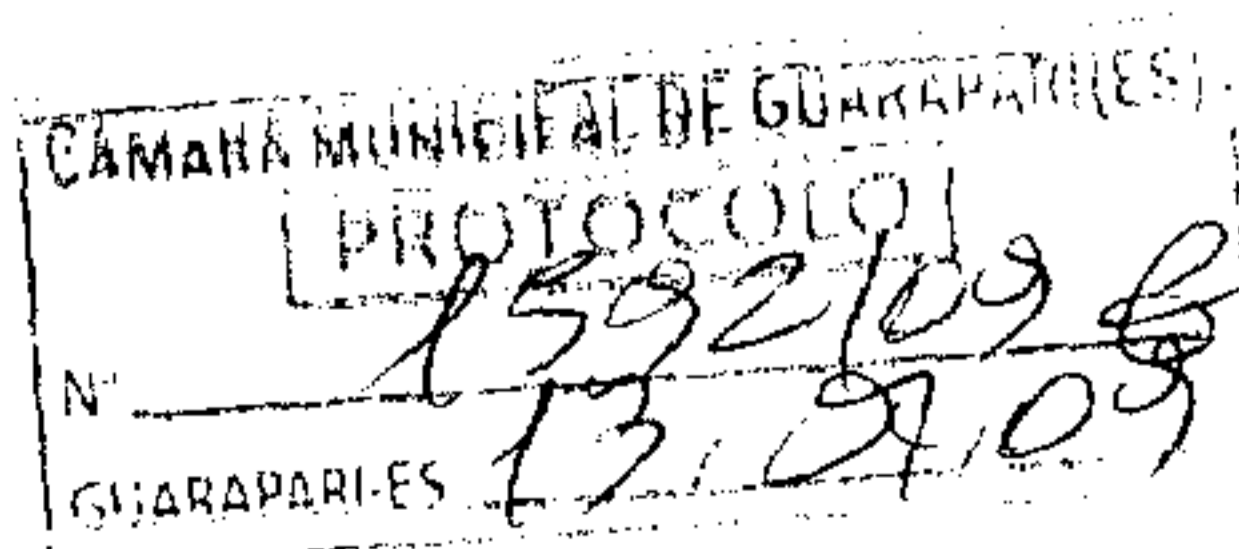
AMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI-ES
 PROTOCOLO



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Profissional Especialista em Saúde I (PES1) Código XVI	Assistente Social	100
	Fisioterapeuta	
	Fonoaudiólogo	
	Nutricionista	
	Psicólogo	
Anexo XVII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional Especialista em Saúde II (PES2) Código XVII	Enfermeiro do Trabalho	150
	Enfermeiro	
	Farmacêutico	
	Farmacêutico/Bioquímico	
Anexo XVIII		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional na Área Jurídica (PAJ) Código XVIII	Procurador	50
Anexo XIX		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Odontologia (PeO) Código XIX	Odontólogo	50
Anexo XX		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional em Veterinária (PeV) Código XVI	Médico Veterinário	50
Anexo XXI		
RELAÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES		
Cargo	Função	Quantitativo
Profissional na Área Ambiental (PAA) Código XXI	Biólogo	50
	Oceanógrafo	

Guarapari-ES, 06 de julho de 2009.
EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Anexo VB - 01								
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO								
Quadro geral								
Cargo: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - I - (AAS1) - CÓDIGO I								
30 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 534,75	R\$ 550,79	R\$ 567,32	R\$ 584,34	R\$ 601,86	R\$ 619,92	R\$ 638,52	R\$ 657,67
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 677,40	R\$ 697,73	R\$ 718,66	R\$ 740,22	R\$ 762,42			
40 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 583,32	R\$ 600,82	R\$ 618,85	R\$ 637,41	R\$ 656,53	R\$ 676,23	R\$ 696,52	R\$ 717,41
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 738,93	R\$ 761,10	R\$ 783,93	R\$ 807,45	R\$ 831,67			
Anexo VB - 02								
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO								
Quadro geral								
Cargo: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE - II - (AAS2) - CÓDIGO II								
30 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 544,05	R\$ 560,37	R\$ 577,18	R\$ 594,50	R\$ 612,33	R\$ 630,70	R\$ 649,62	R\$ 669,11
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 589,19	R\$ 709,87	R\$ 731,16	R\$ 753,09	R\$ 775,68			
40 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 640,00	R\$ 659,20	R\$ 678,98	R\$ 699,34	R\$ 720,32	R\$ 741,93	R\$ 764,19	R\$ 787,12
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 810,73	R\$ 835,05	R\$ 860,11	R\$ 885,91	R\$ 912,49			
Anexo VB - 03								
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO								
Quadro geral								
Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAL - I - (ASO1) - CÓDIGO III								
30 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 544,05	R\$ 560,37	R\$ 577,18	R\$ 594,50	R\$ 612,33	R\$ 630,70	R\$ 649,62	R\$ 669,11
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 589,19	R\$ 709,87	R\$ 731,16	R\$ 753,09	R\$ 775,68			
40 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 569,32	R\$ 586,40	R\$ 604,00	R\$ 622,12	R\$ 640,78	R\$ 660,00	R\$ 679,80	R\$ 700,20
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 721,20	R\$ 742,84	R\$ 765,12	R\$ 788,08	R\$ 811,72			
Anexo VB - 04								
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO								
Quadro geral								
Cargo: AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL - II - (ASO2) - CÓDIGO IV								
30 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 558,00	R\$ 574,74	R\$ 591,98	R\$ 609,74	R\$ 628,03	R\$ 646,87	R\$ 666,28	R\$ 686,27
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 706,86	R\$ 728,06	R\$ 749,90	R\$ 772,40	R\$ 795,57			
40 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 643,99	R\$ 663,31	R\$ 683,21	R\$ 703,70	R\$ 724,82	R\$ 746,56	R\$ 768,96	R\$ 792,03
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

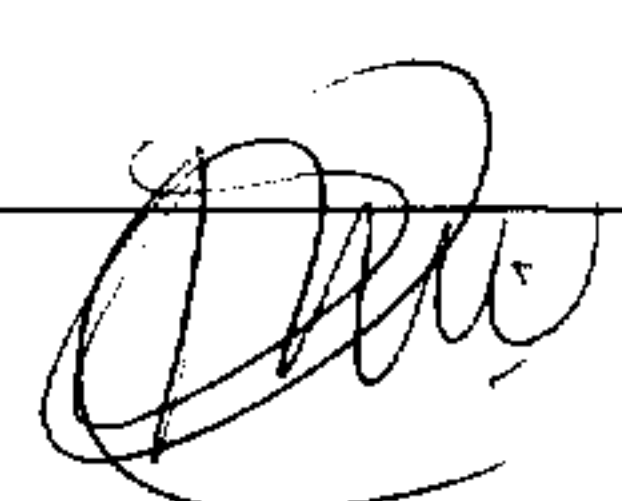
VENC. Básico	R\$ 815,79	R\$ 840,26	R\$ 865,47	R\$ 891,43	R\$ 918,17
--------------	------------	------------	------------	------------	------------

Anexo VB - 05								
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO								
Quadro geral								
Cargo: AGENTE OPERACIONAL DE VEÍCULO ESPECIAL (AOVE) - CÓDIGO V								
30 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 567,30	R\$ 584,32	R\$ 601,85	R\$ 619,90	R\$ 638,50	R\$ 657,66	R\$ 677,38	R\$ 697,71
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 718,64	R\$ 740,20	R\$ 762,40	R\$ 785,27	R\$ 808,83			
40 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 616,00	R\$ 634,47	R\$ 653,50	R\$ 673,11	R\$ 693,30	R\$ 714,10	R\$ 735,52	R\$ 757,59
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 780,32	R\$ 803,73	R\$ 827,84	R\$ 852,67	R\$ 878,26			

Anexo VB - 06								
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO								
Quadro geral								
Cargo: AGENTE OPERACIONAL DE VEÍCULO PESADO (AOVP) - CÓDIGO VI								
30 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 618,45	R\$ 637,00	R\$ 656,11	R\$ 675,80	R\$ 696,07	R\$ 716,95	R\$ 738,46	R\$ 760,61
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 783,43	R\$ 806,94	R\$ 831,14	R\$ 856,08	R\$ 881,76			
40 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 737,32	R\$ 759,44	R\$ 782,22	R\$ 805,69	R\$ 829,86	R\$ 854,76	R\$ 880,40	R\$ 906,81
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 934,02	R\$ 962,04	R\$ 990,90	R\$ 1.020,63	R\$ 1.051,24			

Anexo VB - 07								
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO								
Quadro geral								
Cargo: AGENTE OPERACIONAL DE VEÍCULO LEVE (AOVL) - CÓDIGO VII								
30 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 567,30	R\$ 584,32	R\$ 601,85	R\$ 619,90	R\$ 638,50	R\$ 657,66	R\$ 677,38	R\$ 697,71
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 718,64	R\$ 740,20	R\$ 762,40	R\$ 785,27	R\$ 808,83			
40 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 616,00	R\$ 634,47	R\$ 653,50	R\$ 673,11	R\$ 693,30	R\$ 714,10	R\$ 735,52	R\$ 757,59
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 780,32	R\$ 803,73	R\$ 827,84	R\$ 852,67	R\$ 878,26			

Anexo VB - 08								
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO								
Quadro geral								
Cargo: TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE (TOS) - CÓDIGO VIII								
30 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 562,65	R\$ 579,53	R\$ 596,91	R\$ 614,82	R\$ 633,27	R\$ 652,26	R\$ 671,83	R\$ 691,99
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 712,75	R\$ 734,13	R\$ 756,15	R\$ 778,84	R\$ 802,20			
40 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC.	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$


PROTOCOLO
 Nº 1592/09
 13/07/09
 GUARAPARI-ES



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Básico	688,00	708,64	729,90	751,80	774,35	797,58	821,51	846,15
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 871,54	R\$ 897,68	R\$ 924,61	R\$ 952,35	R\$ 980,92			

Anexo VB - 09
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO
Quadro geral
Cargo: TÉCNICO OPERACIONAL (TO) - CÓDIGO IX
30 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 604,50	R\$ 622,63	R\$ 641,31	R\$ 660,55	R\$ 680,37	R\$ 700,78	R\$ 721,80	R\$ 743,46
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 765,76	R\$ 788,73	R\$ 812,40	R\$ 836,77	R\$ 861,87			

40 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 773,33	R\$ 796,53	R\$ 820,42	R\$ 845,04	R\$ 870,39	R\$ 896,50	R\$ 923,40	R\$ 951,10
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 979,63	R\$ 1.009,02	R\$ 1.039,29	R\$ 1.070,47	R\$ 1.102,58			

Anexo VB - 10
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO
Quadro geral
Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL (TAC) - CÓDIGO X
30 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 571,95	R\$ 589,11	R\$ 606,78	R\$ 624,98	R\$ 643,73	R\$ 663,05	R\$ 682,94	R\$ 703,43
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 724,53	R\$ 746,26	R\$ 768,65	R\$ 791,71	R\$ 815,46			

40 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 693,33	R\$ 714,13	R\$ 735,55	R\$ 757,62	R\$ 780,35	R\$ 803,76	R\$ 827,87	R\$ 852,71
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 878,29	R\$ 904,64	R\$ 931,78	R\$ 959,73	R\$ 988,52			

Anexo VB - 11
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO
Quadro geral
Cargo: AGENTE FISCALIZADOR DE SERVIÇO (AFS) - CÓDIGO XI
30 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 590,55	R\$ 608,27	R\$ 626,51	R\$ 645,31	R\$ 664,67	R\$ 684,61	R\$ 705,15	R\$ 726,30
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 748,09	R\$ 770,53	R\$ 793,65	R\$ 817,46	R\$ 841,98			

40 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 741,33	R\$ 763,57	R\$ 786,47	R\$ 810,07	R\$ 834,37	R\$ 859,40	R\$ 885,19	R\$ 911,74
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 939,09	R\$ 967,27	R\$ 996,28	R\$ 1.026,17	R\$ 1.056,96			

Anexo VB - 12
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO
Quadro geral
Cargo: PROFISSIONAL EM MEDICINA (PeM) - CÓDIGO XII
20 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.100,00	R\$ 1.133,00	R\$ 1.166,99	R\$ 1.202,00	R\$ 1.238,06	R\$ 1.275,20	R\$ 1.313,46	R\$ 1.352,86
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 1.393,45	R\$ 1.435,25	R\$ 1.478,31	R\$ 1.522,66	R\$ 1.568,34			

30 horas / semanais

CAMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI-ES
PROTOCOLO
 Nº 2592/09
1207/09
 GUARAPARI-ES



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 2.200,00	R\$ 2.266,00	R\$ 2.333,98	R\$ 2.403,99	R\$ 2.476,12	R\$ 2.550,40	R\$ 2.626,91	R\$ 2.705,72
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 2.786,89	R\$ 2.870,50	R\$ 2.956,62	R\$ 3.045,31	R\$ 3.136,67			

40 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 3.000,00	R\$ 3.090,00	R\$ 3.182,70	R\$ 3.278,81	R\$ 3.376,53	R\$ 3.477,82	R\$ 3.582,16	R\$ 3.689,62
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 3.800,31	R\$ 3.914,32	R\$ 4.031,75	R\$ 4.152,70	R\$ 4.277,28			

Anexo VB - 13
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO
Quadro geral
Cargo: PROFISSIONAL EM ENGENHARIA E ARQUITETURA (PEA) - CÓDIGO XIII
30 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.300,00	R\$ 1.339,00	R\$ 1.379,17	R\$ 1.420,54	R\$ 1.463,16	R\$ 1.507,06	R\$ 1.552,27	R\$ 1.598,53
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 1.646,80	R\$ 1.696,20	R\$ 1.747,09	R\$ 1.799,50	R\$ 1.853,49			

40 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 2.000,00	R\$ 2.060,00	R\$ 2.121,80	R\$ 2.185,45	R\$ 2.251,02	R\$ 2.318,55	R\$ 2.388,10	R\$ 2.459,75
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 2.533,54	R\$ 2.609,55	R\$ 2.687,83	R\$ 2.768,47	R\$ 2.851,52			

Anexo VB - 14
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO
Quadro geral
Cargo: PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES (PE) - CÓDIGO XIV
30 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.000,00	R\$ 1.030,00	R\$ 1.060,90	R\$ 1.092,73	R\$ 1.125,51	R\$ 1.159,27	R\$ 1.194,05	R\$ 1.229,87
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 1.266,77	R\$ 1.304,77	R\$ 1.343,92	R\$ 1.384,23	R\$ 1.425,76			

40 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.400,00	R\$ 1.442,00	R\$ 1.485,26	R\$ 1.529,82	R\$ 1.575,71	R\$ 1.622,98	R\$ 1.671,67	R\$ 1.721,83
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 1.773,48	R\$ 1.826,68	R\$ 1.881,48	R\$ 1.937,93	R\$ 1.996,06			

Anexo VB - 15
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO
Quadro geral
Cargo: PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO (PF) - CÓDIGO XV
30 horas / semanais

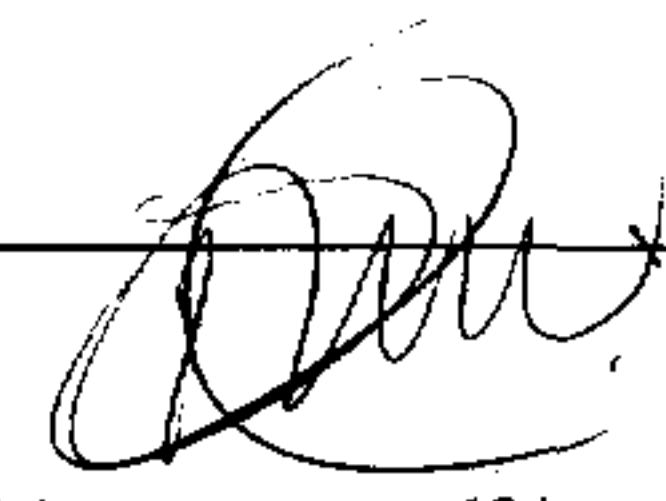
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.100,00	R\$ 1.133,00	R\$ 1.166,99	R\$ 1.202,00	R\$ 1.238,06	R\$ 1.275,20	R\$ 1.313,46	R\$ 1.352,86
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 1.393,45	R\$ 1.435,25	R\$ 1.478,31	R\$ 1.522,66	R\$ 1.568,34			

40 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.450,00	R\$ 1.493,50	R\$ 1.538,30	R\$ 1.584,45	R\$ 1.631,99	R\$ 1.680,95	R\$ 1.731,38	R\$ 1.783,32
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 1.836,82	R\$ 1.891,92	R\$ 1.948,68	R\$ 2.007,14	R\$ 2.067,36			

Anexo VB - 16
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO
Quadro geral

Edifício Sede: Rua Alencar Moraes de Rezende, nº 100, Bairro Jardim Boa Vista, Fone: (27) 3311-8200


PROTOCOLO
 Nº 1592096
 13.04.09
 CIADADALEC



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Cargo: PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE- I - (PES1) - CÓDIGO XVI
30 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.000,00	R\$ 1.030,00	R\$ 1.060,90	R\$ 1.092,73	R\$ 1.125,51	R\$ 1.159,27	R\$ 1.194,05	R\$ 1.229,87
NÍVEL	IX	X	XI	XI	XII			
VENC. Básico	R\$ 1.266,77	R\$ 1.304,77	R\$ 1.343,92	R\$ 1.384,23	R\$ 1.425,76			

40 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.500,00	R\$ 1.545,00	R\$ 1.591,35	R\$ 1.639,09	R\$ 1.688,26	R\$ 1.738,91	R\$ 1.791,08	R\$ 1.844,81
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 1.900,15	R\$ 1.957,16	R\$ 2.015,87	R\$ 2.076,35	R\$ 2.138,64			

Anexo VB - 17

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO

Quadro geral

Cargo: PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE- II - (PES2) - CÓDIGO XVII

30 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.300,00	R\$ 1.339,00	R\$ 1.379,17	R\$ 1.420,54	R\$ 1.463,16	R\$ 1.507,06	R\$ 1.552,27	R\$ 1.598,53
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 1.646,80	R\$ 1.696,20	R\$ 1.747,09	R\$ 1.799,50	R\$ 1.853,49			

40 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.800,00	R\$ 1.854,00	R\$ 1.909,62	R\$ 1.966,91	R\$ 2.025,91	R\$ 2.086,69	R\$ 2.149,29	R\$ 2.213,77
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 2.280,18	R\$ 2.348,59	R\$ 2.419,05	R\$ 2.491,62	R\$ 2.566,37			

Anexo VB - 18

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO

Quadro geral

Cargo: PROFISSIONAL NA ÁREA JURÍDICA (PAJ) - CÓDIGO XVIII

30 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.500,00	R\$ 1.545,00	R\$ 1.591,35	R\$ 1.639,09	R\$ 1.688,26	R\$ 1.738,91	R\$ 1.791,08	R\$ 1.844,81
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 1.900,15	R\$ 1.957,16	R\$ 2.015,87	R\$ 2.076,35	R\$ 2.138,64			

40 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 2.100,00	R\$ 2.163,00	R\$ 2.227,89	R\$ 2.294,73	R\$ 2.363,57	R\$ 2.434,47	R\$ 2.507,51	R\$ 2.582,73
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 2.660,22	R\$ 2.740,02	R\$ 2.822,22	R\$ 2.906,89	R\$ 2.994,10			

Anexo VB - 19

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO

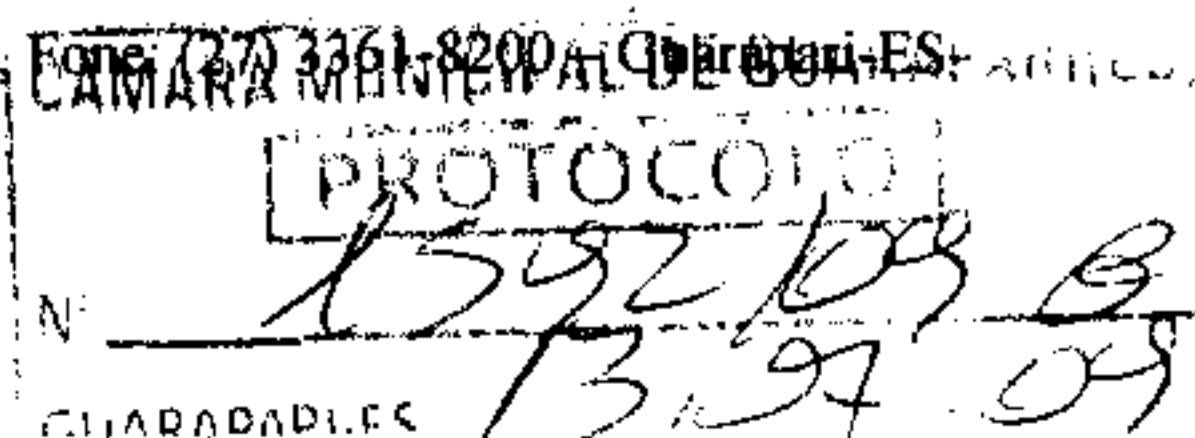
Quadro geral

Cargo: PROFISSIONAL EM ODONTOLOGIA (PeO) - CÓDIGO XIX

30 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 2.000,00	R\$ 2.060,00	R\$ 2.121,80	R\$ 2.185,45	R\$ 2.251,02	R\$ 2.318,55	R\$ 2.388,10	R\$ 2.459,75
NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII			
VENC. Básico	R\$ 2.533,54	R\$ 2.609,55	R\$ 2.687,83	R\$ 2.768,47	R\$ 2.851,52			

40 horas / semanais								
NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 3.000,00	R\$ 3.090,00	R\$ 3.182,70	R\$ 3.278,81	R\$ 3.376,53	R\$ 3.477,82	R\$ 3.582,16	R\$ 3.689,62





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII
VENC. Básico	R\$ 3.800,31	R\$ 3.914,32	R\$ 4.031,75	R\$ 4.152,70	R\$ 4.277,28

Anexo VB - 20
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO
Quadro geral
Cargo: PROFISSIONAL EM VETERINÁRIA (PeV) - CÓDIGO XX
30 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.500,00	R\$ 1.545,00	R\$ 1.591,35	R\$ 1.639,09	R\$ 1.688,26	R\$ 1.738,91	R\$ 1.791,08	R\$ 1.844,81

NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII
VENC. Básico	R\$ 1.900,15	R\$ 1.957,16	R\$ 2.015,87	R\$ 2.076,35	R\$ 2.138,64

40 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 2.500,00	R\$ 2.575,00	R\$ 2.652,25	R\$ 2.731,82	R\$ 2.813,77	R\$ 2.898,18	R\$ 2.985,13	R\$ 3.074,68

NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII
VENC. Básico	R\$ 3.166,93	R\$ 3.261,93	R\$ 3.359,79	R\$ 3.460,58	R\$ 3.564,40

Anexo VB - 21
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO
Quadro geral
Cargo: PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL (PAA) - CÓDIGO XXI
30 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.000,00	R\$ 1.030,00	R\$ 1.060,90	R\$ 1.092,73	R\$ 1.125,51	R\$ 1.159,27	R\$ 1.194,05	R\$ 1.229,87

NÍVEL	IX	X	XI	XI	XII
VENC. Básico	R\$ 1.266,77	R\$ 1.304,77	R\$ 1.343,92	R\$ 1.384,23	R\$ 1.425,76

40 horas / semanais

NÍVEL	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VENC. Básico	R\$ 1.400,00	R\$ 1.442,00	R\$ 1.485,26	R\$ 1.529,82	R\$ 1.575,71	R\$ 1.622,98	R\$ 1.671,67	R\$ 1.721,83

NÍVEL	IX	X	XI	XII	XIII
VENC. Básico	R\$ 1.773,48	R\$ 1.826,68	R\$ 1.881,48	R\$ 1.937,93	R\$ 1.996,06

CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI (ES)
PROTÓCOLO
 Nº 1592/09 B
13.07.09
 GUARAPARI (ES)



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO XXIII
PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO
Tabela de Pontuação

**CARGOS: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE I – (AAS1);
AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE II – (ASS2);
AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL I – (ASO1);
AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL II – (ASO2);
AGENTE OPERACIONAL DE VEÍCULO ESPECIAL –
(AOVE);
AGENTE OPERACIONAL DE VEÍCULO PESADO –
(AOVP);
AGENTE OPERACIONAL DE VEÍCULO LEVE –
(AOVL).**

DESCRIÇÃO	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I – Conclusão do Curso Médio	15	01
II – Conclusão do Curso Superior	20	01
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	03	05
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	05	02
V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	01
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	04
Pontuação mínima para concessão da Progressão	20	

**CARGOS: TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE – (TOS);
TÉCNICO OPERACIONAL – (TO);
TÉCNICO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL – (TAC);
AGENTE FISCALIZADO DE SERVIÇO – (AFS).**

DESCRIÇÃO	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I – Conclusão do Curso Superior	20	01
II – Conclusão de Cursos de Pós-Graduação e Doutorado relacionados às funções do Servidor.	10	01
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	03	05
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	05	02
V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	01
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	04
Pontuação mínima para concessão da Progressão	20	

PROTÓCOLO
N.º 1592/09
GUARAPARI-ES 13/04/09

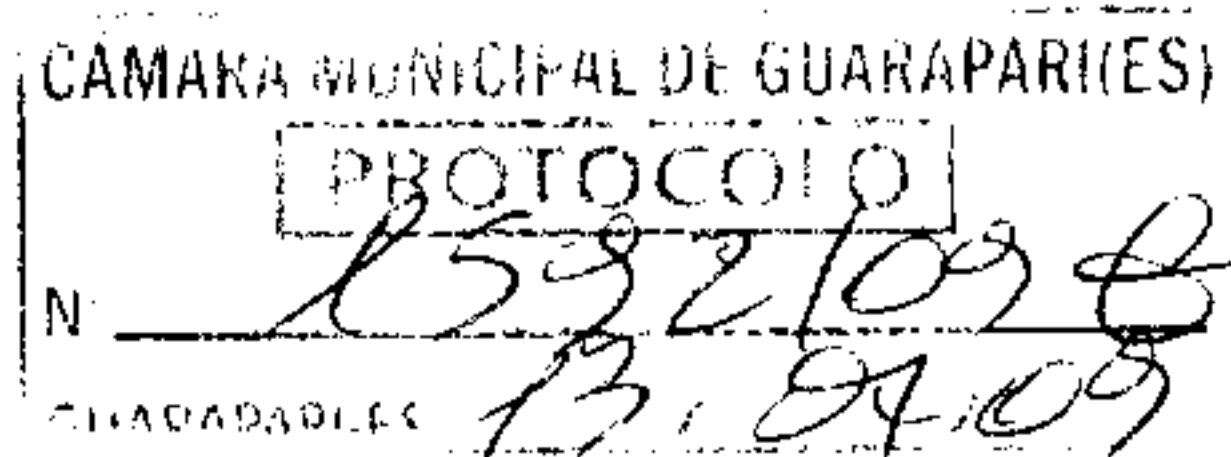


MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO XXIII
PROGRESSÃO POR APERFEIÇOAMENTO
Tabela de Pontuação

**CARGOS: PROFISSIONAL EM MEDICINA – (P_oM);
PROFISSIONAL EM ENGENHARIA E AQUITETURA –
(P_oE);
PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES – (P_oE);
PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO – (FR);
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE I –
(PES1);
PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE II –
(PES2);
PROFISSIONAL NA ÁREA JURÍDICA – (PAJ);
PROFISSIONAL EM ODONTOLOGIA – (P_oO);
PROFISSIONAL EM VETERINÁRIA – (P_oV);
PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL – (PAA).**

Descrição	Pontuação	Quantidade máxima a ser apresentada
I – Conclusão de Curso de Pós-Graduação relacionado às funções do Servidor.	15	01
II – Conclusão de Curso de Doutorado relacionado às funções do Servidor.	15	01
III – Aperfeiçoamento por meio de palestras, congressos e outros eventos relacionados às funções do Servidor.	03	05
IV – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 25 horas a 100 horas relacionados às funções do Servidor.	05	02
V – Aperfeiçoamento por meio de cursos com duração de 101 horas a 300 horas relacionados às funções do Servidor.	10	02
VI - Participar como instrutor em eventos promovidos pelo Município.	2,5	04
Pontuação mínima para concessão da Progressão	20	





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO XXII

DESCRIÇÕES DOS CARGO

CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE I - REF: (AAF-1) – CÓDIGO I

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ter concluído o Ensino Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atividades

- Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde.
- Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos.
- Cadastrar famílias de sua área de abrangência.
- Realizar visitas domiciliares, fazendo anotações e tomando medidas pertinentes.
- Realizar mapeamento de sua área.
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco.
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas.
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal das famílias sob sua responsabilidade.
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Atividades

- Descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros.
- Orientar a comunidade com ações educativas.
- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos Municípios infestados.
- Executar o tratamento focal e perifocal, aplicando produtos autorizados conforme orientação técnica.
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores.
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação.



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos.
- Encaminhar aos casos suspeitos de dengue ou qualquer outra endemia ao setor competente.
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO

Atividades

- Prestar atendimento à população.
- Preparar o material a ser utilizado pelos profissionais de saúde.
- Efetuar o controle das consultas.
- Orientar sobre a marcação de exames.
- Prestar auxílio aos profissionais de saúde.
- Fazer encaminhamento de pacientes aos locais adequados.
- Realizar e manter cadastro de pacientes.
- Fazer controle de materiais para consultórios.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

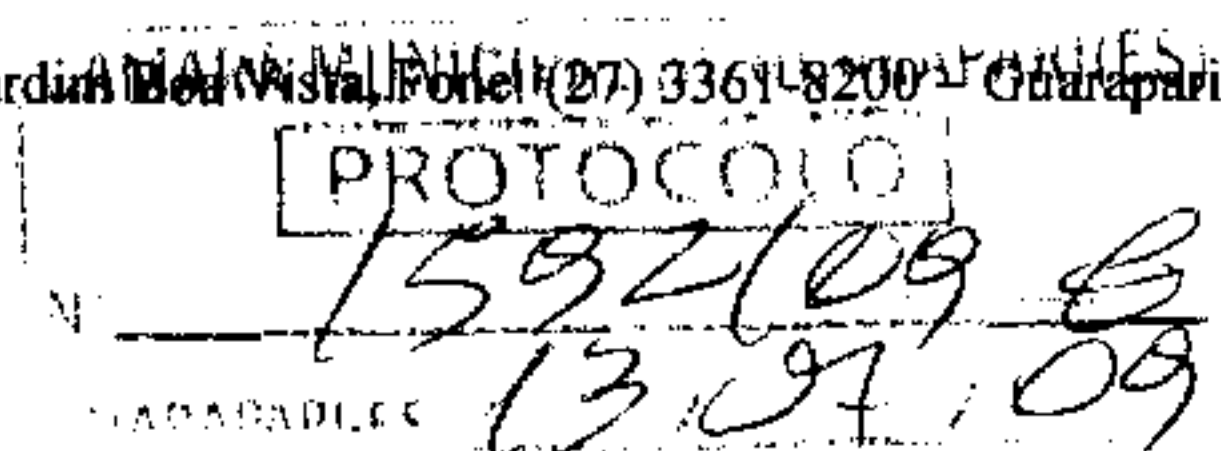
Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atividades

- Prestar serviços auxiliares de enfermagem no atendimento médico e odontológico em Órgãos pertencentes ao Município.
- Auxiliar os profissionais da saúde em exames, tratamentos, curativos e atendimentos gerais aos pacientes.
- Prestar assistência ao paciente sob supervisão.
- Medir temperatura e pressão arterial, fazer nebulização em pacientes.
- Prestar informações aos pacientes dentro da sua área de atuação.
- Realizar procedimentos de enfermagem dentro das competências técnicas e legais.
- Pesar pacientes anotando em seus respectivos prontuários para controle.
- Dar plantão de enfermagem, prestando atendimentos de socorro e de urgência.
- Ministrando medicamentos prescritos, por via oral, intramuscular, endovenosa, subcutânea e intradérmica e outros.
- Preparar pacientes para realização de exames e consultas.
- Coletar material biológico.
- Esterilizar e preparar materiais, instrumentos, equipamentos e ambientes para a realização de exames, tratamento, intervenções e outros tipos de atendimentos médicos, odontológicos e laboratoriais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental mais curso de Auxiliar de Enfermagem.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Função: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Atividades

- Limpar instrumentos e aparelhos relacionados à área de atuação.
- Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros.
- Controlar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório.
- Controlar o estoque de materiais do laboratório, realizando pedidos.
- Proceder à realização de exames laboratoriais sob supervisão.
- Realizar experiências e testes em laboratório, executando o controle de qualidade e caracterização do material.
- Separar soros, plasmas, glóbulos, plaquetas e outros.
- Preparar os equipamentos e aparelhos do laboratório para utilização.
- Coletar e/ou preparar material, matéria prima e amostras, testes, análise e outros para subsidiar aulas, pesquisas, diagnósticos, etc.
- Realizar coleta e amostras de materiais utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental mais curso básico de qualificação profissional.

Função: AUXILIAR DE RADIOLOGIA

Atividades

- Preparar reagentes e outros produtos químicos para a revelação dos filmes tirados nos exames.
- Executar a revelação e fixação dos filmes, cuidando para obtenção de um perfeito resultado.
- Executar, sob supervisão, limpeza periódica da máquina processadora de revelações.
- Cuidar da conservação e limpeza dos equipamentos sob sua responsabilidade.
- Controlar o estoque de materiais específicos para o desempenho das atividades.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental mais curso básico de qualificação profissional.

Função: AUXILIAR DE SAÚDE PÚBLICA

Atividades

- Auxiliar na executar de trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, entre outros estabelecimentos para proteger a saúde da coletividade.
- Fazer acompanhamento no controle de epidemias, bem como auxiliar os serviços de visitação às pessoas que tenham sido atingidas por epidemias.
- Auxiliar na verificação das condições de higiene e limpeza das áreas determinadas pela Vigilância Sanitária.



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Auxiliar na captura de animais que se encontram nas ruas do Município.
- Auxiliar nas campanhas de vacinação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: AUXILIAR DE VETERINÁRIA

Atividades

- Prestar serviços auxiliares de veterinária no Município.
- Preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos, para permitir a realização de exames, tratamentos e outros.
- Preencher fichas relativas à estatística de atendimento e outros.
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório.
- Fazer curativos em ferimentos e escoriações.
- Ministrando medicamentos prescritos.
- Auxiliar na orientação da alimentação de animais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental Completo mais curso básico de qualificação profissional.

CARGO: AGENTE DE ATENDIMENTO EM SAÚDE II – REF: (AAS-2) - CÓDIGO II

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ter concluído o Ensino Fundamental Completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Ter participado de Curso ministrado pelo Corpo de Bombeiro Militar, no caso de Salva Vidas.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

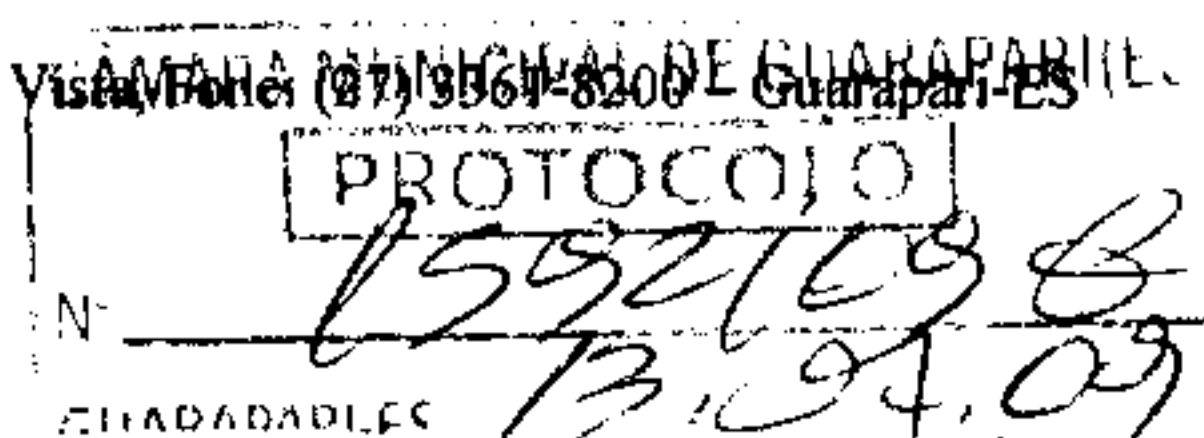
ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA –

Atividades

- Executar os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, entre outros estabelecimentos para proteger a saúde da coletividade.
- Visitar domicílios para acompanhamento e orientação quanto ao controle de epidemias, bem como fazer visitas às pessoas atingidas por epidemias.
- Verificar as condições de higiene e limpeza das áreas determinadas.
- Efetuar a captura de animais que se encontram nas ruas do Município.
- Auxiliar no serviço dos veterinários.
- Participar nas campanhas de vacinação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Fundamental Completo





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Função: SALVA VIDAS

Atividades

- Exercer ação fiscalizadora quanto à segurança dos banhistas, orientando quanto aos princípios de segurança nas praias.
- Atuar no resgate às vítimas de afogamento, utilizando – se das técnicas adequadas de salvamento e de instrumentos apropriados.
- Realizar cuidados de primeiros socorros às vítimas de afogamento, encaminhando para estabelecimento competente.
- Auxiliar o setor competente na formulação de políticas de segurança e sinalização das praias do Município.
- Registrar ocorrências de afogamentos, preenchendo formulários específicos de controle.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Fundamental Completo mais Aprovação em Curso de Formação Ministrado pelo Corpo de Bombeiro Militar.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL I – REF: (ASO1) - CÓDIGO III

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

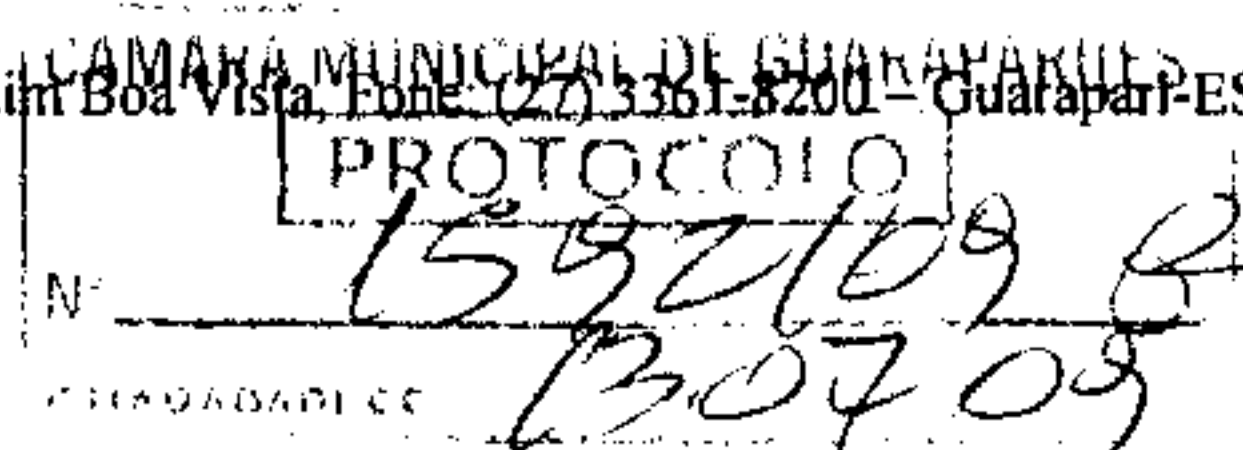
- Ter concluído o Ensino Fundamental Completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: AUXILIAR DE SERVIÇO ESCOLAR

Atividades

- Realizar tarefas manuais simples e que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais nos estabelecimentos de atendimento a infância (creche) e demais instalações municipais.
- Realizar serviços de guarda de crianças, praticando todas as tarefas manuais para que possam conviver em um ambiente saudável.
- Fazer a recepção e entrega de crianças, estabelecendo os cuidados necessários à suas seguranças;
- Realizar serviço de limpeza em crianças, cuidando para que estejam sempre asseadas e limpas, providenciando a limpeza dos locais aonde possam dormir a praticar outras tarefas.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atividades

- Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais.
- Realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, medicamentos, equipamentos, máquinas, materiais e outros.
- Entregar processos, documentos, material impresso e/ou pequenos volumes, às diversas unidades administrativas da Prefeitura, bem como outros órgãos Municipais, Estaduais e Federais.
- Auxiliar nos serviços de reprografia, manuseio de documentos em arquivo, servir café nas salas de reuniões e locais de trabalho.
- Executar pequenos serviços nas dependências das Secretarias, Gerências e Subgerências, fazendo alguns serviços manuais em auxílio às atividades desenvolvidas por Assistentes Administrativos, Técnicos e outras do mesmo padrão.
- Executar serviços de captura de animais de grande e pequeno porte.
- Executar serviços de limpeza e conservação de ruas, praça, praias, jardins, monumentos, bosques, mercados e feiras, nas áreas da Prefeitura entre outros.
- Realizar coleta de lixo.
- Efetuar recolhimento e separação de resíduos sólidos.
- Executar serviços de poda e/ou jardinagem.
- Carregar e/ou descarregar caminhões de lixo e de materiais.
- Executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais.
- Alimentar animais.
- Lavar e lubrificar viaturas e máquinas.
- Efetuar reparos de pneumáticos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

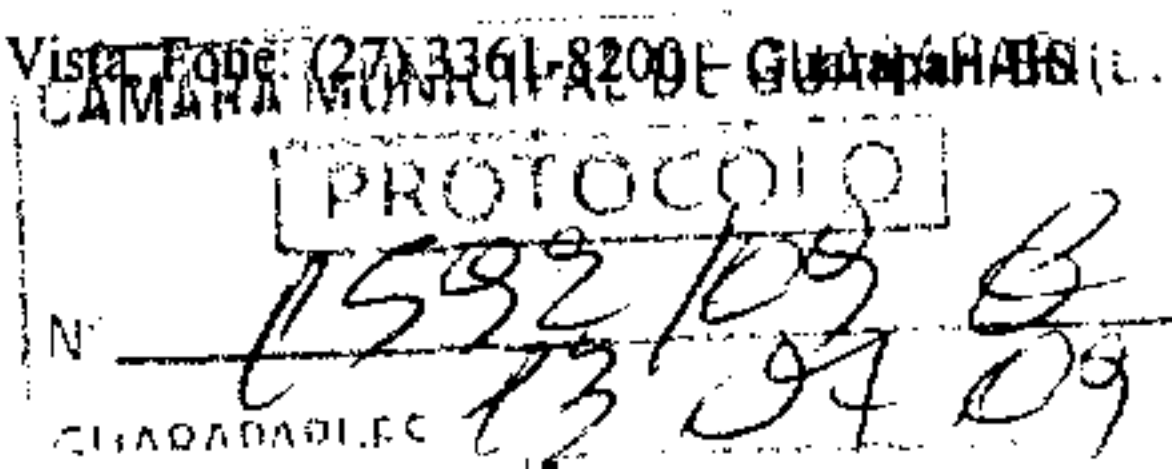
Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: CALCETEIRO

Atividades

- Preparar o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças.
- Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas para orientar o assentamento.
- Fazer assentamento de meio-fio.
- Executar pavimentação utilizando paralelepípedos, blocos de concreto, pedras portuguesas e outros materiais.
- Recobrir as junções, para dar acabamento à obra.
- Construir canteiros.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Função: CANTONEIRO

Atividades

- Realizar serviços de aterro em estradas vicinais, tapar buracos aberto pelas chuvas, recompor o leito das vias públicas atividades correlatas à sua função.
- Fazer serviço de capina e cobertura de vegetação destruída pelas chuvas, veículos e qualquer outro meio.
- Carregar recolhimento e/ou descarregar caminhões de materiais.
- Executar serviços de limpeza e conservação de vias vicinais, vias públicas, praças, estradas rurais, reservas florestais e outras áreas de propriedade do Município.
- Realizar captura de animais de grande e pequeno porte.
- Realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de materiais em veículos pesados para utilização em logradouros públicos.
- Manter sempre em perfeito estado de conservação os trechos das estradas vicinais de barro batido, bem como conservar sempre limpas as suas margens.
- Manter sempre preservado os materiais, ferramentas e equipamentos que estiverem sob sua guarda.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: COVEIRO

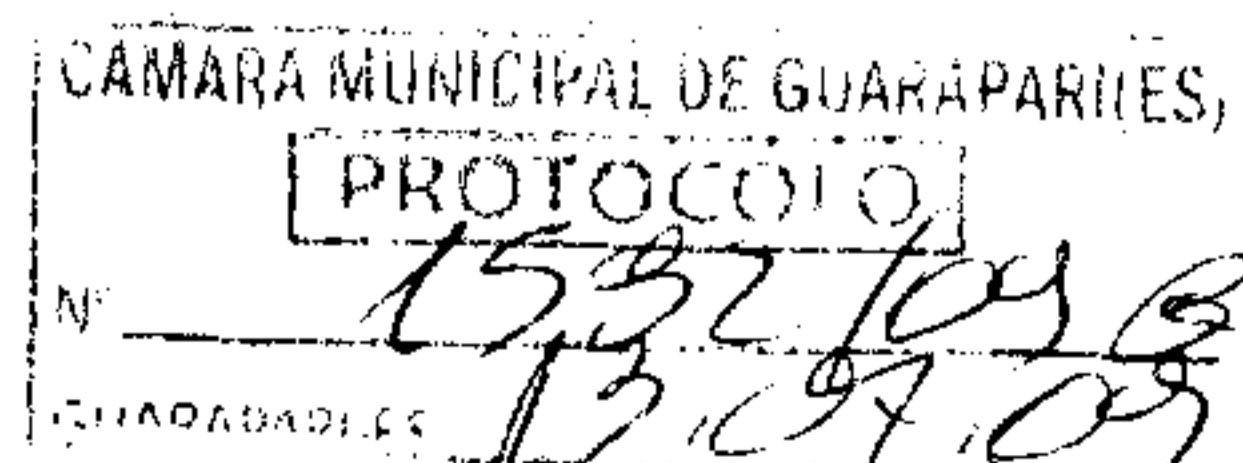
Atividades

- Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas e/ou covas rasas.
- Realizar sepultamento.
- Realizar traslado, inumação, exumação, cremação, de corpos e/ou despojos reunindo em recipientes especiais os restos mortais.
- Realizar serviços de limpeza e conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho.
- Zelar pela segurança do cemitério.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.

Função: COZINHEIRO(A)

Atividades





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
- Preparar os alimentos, seguindo as receitas preestabelecidas pelos Nutricionistas, para garantir alimentação adequada ao público-alvo.
- Preservar de contaminação ou de alteração os gêneros alimentícios fornecidos pela despensa, verificando qualidade e quantidade e tratando-os de forma adequada, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições.
- Controlar o estoque de alimentos, comunicando ao setor competente.
- Operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada.
- Efetuar a limpeza dos equipamentos, aparelhos e utensílios utilizados.
- Zelar pela conservação do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.

Função: JARDINEIRO

Atividades

- Executar trabalhos auxiliares referentes às atividades de agricultura, horticultura e silviculturas desenvolvidas no Município.
- Auxiliar os Técnicos Agrícolas na elaboração de jardins, preparando o solo para a prática de jardinagem.
- Acompanhar o desenvolvimento de plantações e jardins de acordo com a orientação dos Técnicos Agrícolas.
- Auxiliar nos trabalhos nas áreas agrícolas e verdes executando trabalhos de podas e outros correlatos.
- Fazer manutenção em praças e jardins mantendo sempre a cobertura vegetal, cuidando sempre do plantio de acordo com as técnicas orientadas por profissional habilitado.
- Receber orientação de profissional da área quanto à aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral para utilização nas praças arborizadas e jardins.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: TELEFONISTA

Atividades

- Atender e controlar as chamadas telefônicas.
- Comunicar ao setor competente quanto a defeitos, solicitando conserto e sua manutenção.
- Atender ao público prestando informações solicitadas.
- Anotar recados e registrar chamadas.
- Realizar ligações telefônicas quando solicitado.
- Controlar as ligações telefônicas realizadas sob a sua responsabilidade.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental.



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Função: VIGIA

Atividades

- Realizar a fiscalização e orientação referente à entrada e saída de pessoas.
- Receber, orientar e encaminhar o público.
- Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho.
- Identificar e registrar ocorrências.
- Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente.
- Abrir e fechar as dependências das repartições.
- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda.
- Comunicar à autoridade competente, as irregularidades ocorridas.
- Inspecionar os locais ou instalações das repartições.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional

CARGO: AGENTE DE SERVIÇO OPERACIONAL II – REF: (ASO2) - CÓDIGO IV

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ter concluído o Ensino Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: BOMBEIRO

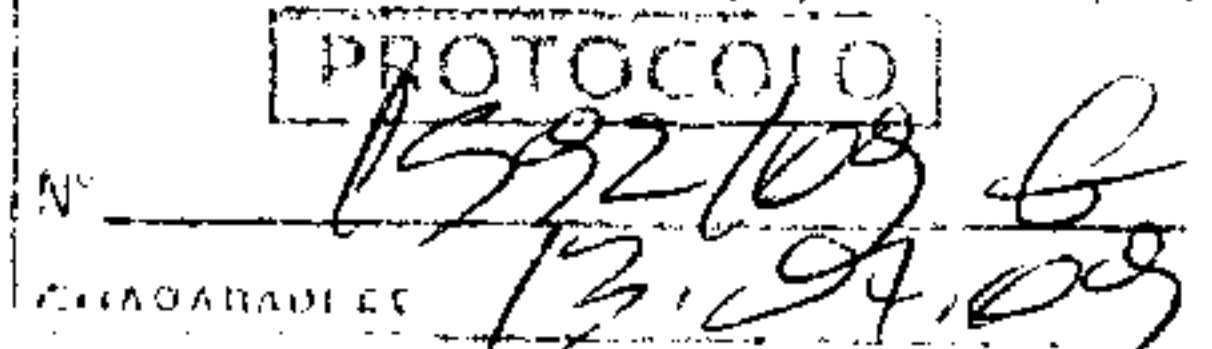
Atividades

- Executar reparos nas redes hidráulicas dos diversos órgãos do Município.
- Fazer manutenção das instalações hidráulicas para mantê-las em boas condições de funcionamento.
- Instalar equipamentos elétricos, condutores, ferragens e outros componentes nas instalações do Município, utilizando as ferramentas adequadas.
- Fazer reparos nos muros, paredes ou solo, e a aplicação de pintura, utilizando materiais próprios de alvenaria e pintura, visando restauração.
- Providenciar a desobstrução de redes de água e esgotos dos órgãos municipais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.

Função: CARPINTEIRO

Atividades





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar trabalhos em madeira, utilizando ferramentas, máquinas e utensílios apropriados.
- Executar serviços de reparos, consertos e/ou confecção de peças e móveis em madeira, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas adequadas.
- Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho.
- Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos.
- Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, básculas, fechaduras e outros, em locais próprios.
- Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques.
- Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados.
- Preparar e dar acabamento às peças e aos móveis confeccionados e/ou consertados.
- Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional

Função: ELETRICISTA

Atividades

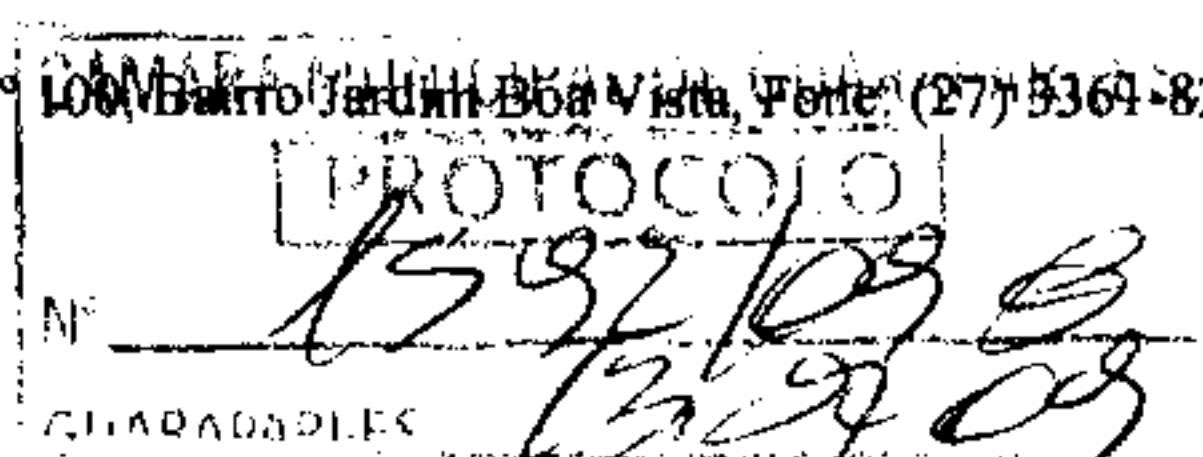
- Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica em edificações, veículos, máquinas, equipamentos e outros.
- Realizar manutenção eletroeletrônica preventiva e corretiva conforme necessidades do Município.
- Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos, realizando medições e testes.
- Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores.
- Fazer reparo da rede elétrica interna, consertando ou substituindo peças ou conjuntos.
- Efetuar ligações de luz e força em equipamentos portáteis e máquinas diversas.
- Instalar fios e demais componentes.
- Executar pequenos trabalhos em rede de alta tensão.
- Executar pequenos trabalhos em rede telefônica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional.

Função: MECÂNICO

Atividades

- Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos.
- Executar diagnose e regulagem de motores de combustão interna.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Orientar motoristas e operadores de máquinas pesadas quando aos cuidados necessários à manutenção da frota oficial e execução de pequenos reparos de emergência.
- Opinar sobre alienação de máquinas e veículos, quando solicitados.
- Executar serviços de substituição, reparo e regulagem total dos sistemas de freio, de ignição, de alimentação de combustíveis, de lubrificação, de arrefecimento, de transmissão, de direção e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento regular.
- Testar o funcionamento de veículos, após reparos e montagem, mediante observação visual, auditiva ou com auxílio de instrumentos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental mais curso básico de qualificação profissional.

Função: PEDREIRO

Atividades

- Realizar trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, reparar ou demolir prédios, muros, paredes e outras obras.
- Organizar e preparar o local de trabalho na obra.
- Construir fundações e estruturas de alvenaria.
- Aplicar revestimento e contra-pisos.
- assentar pisos, azulejos, pias e outros.
- fazer serviços de acabamento em geral.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

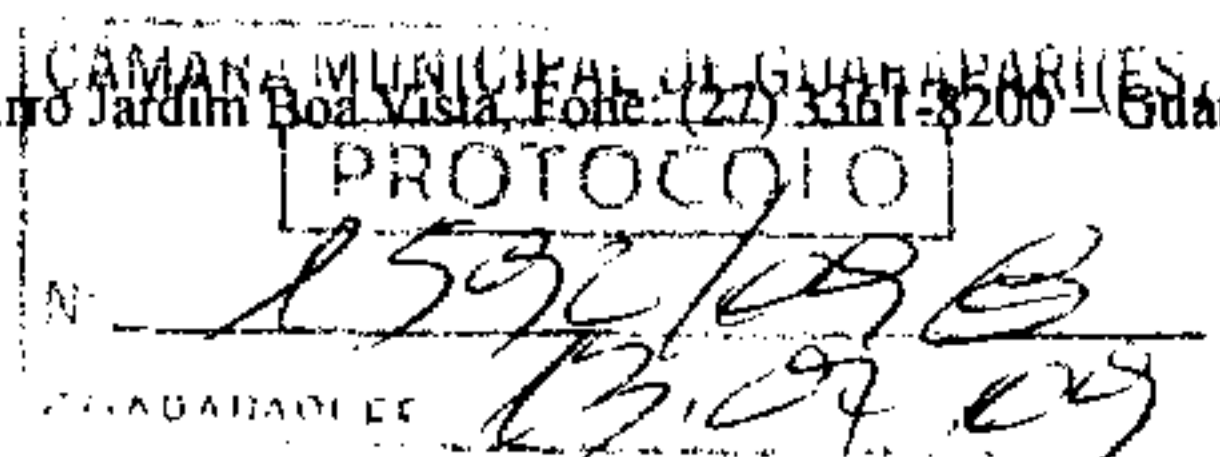
Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional

Função: PINTOR

Atividades

- Pintar as superfícies preparadas, aplicando camadas de tintas, utilizando utensílios e equipamentos adequados.
- Limpar e preparar superfícies, raspando-as, escovando-as, lixando-as e emassando-as utilizando utensílios e equipamentos adequados.
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes em proporções adequadas para obter a cor e a qualidade desejada.
- Realizar serviços de pintura em prédios pertencentes à municipalidade.
- Limpar peças e equipamentos sob sua responsabilidade.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental e curso básico de qualificação profissional





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: AGENTE OPERACIONAL DE VEÍCULO ESPECIAL – REF: (AOVE) - CÓDIGO V

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ter concluído o Ensino Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

FUNÇÃO: MOTORISTA DE VEÍCULO ESPECIAL

Atividades

- Dirigir veículos utilizados no transporte municipal, assim também, caminhões *munch*, caminhão guincho, carretas, ambulâncias, vans, micro ônibus e outros.
- Prestar auxílio na locomoção de pacientes entre a ambulância e as dependências hospitalares e residência dos familiares.
- Operar o equipamento do caminhão *munch* carregando e descarregando peças e equipamentos.
- Operar o caminhão guincho efetuando a fixação dos veículos para remoção.
- Conduzir veículos que exijam habilitação especial.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o curso médio, mais carteira de habilitação exigida por lei.

CARGO: AGENTE OPERACIONAL DE VEÍCULO PESADO – REF: (AOVP) - CÓDIGO V I

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

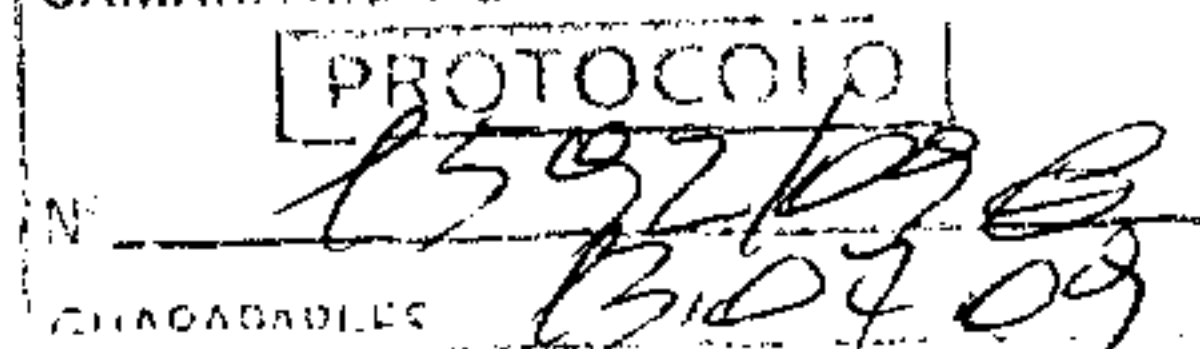
- Ter concluído o Curso Fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Atividades

- Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retro-escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas.
- Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento.





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga.
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando ao setor competente quanto ao extravio de equipamentos para as devidas providências.
- Comunicar ao setor competente quanto a anormalidade/defeito que porventura a máquina apresente.
- Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Curso Médio, mais carteira de habilitação exigida por lei.

CARGO: AGENTE OPERACIONAL DE VEÍCULO LEVE – REF: (AOVL) - CÓDIGO V II

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ter concluído o Curso fundamental, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

FUNÇÃO: MOTOCICLISTA

Atividades

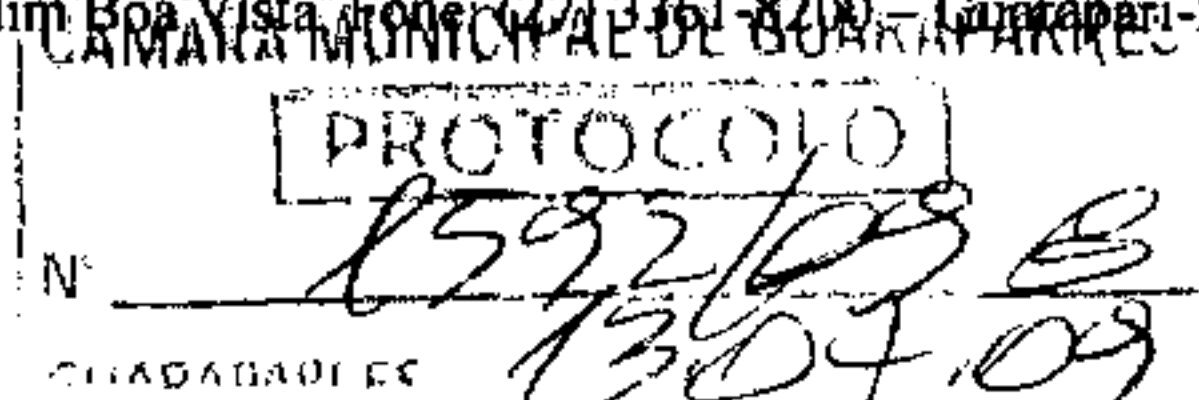
- Conduzir motocicletas destinadas ao transporte de duas pessoas e/ou materiais.
- Encarregar-se do transporte de processo, documentos, processos e outros materiais apropriados a esse tipo de transporte.
- Verificar e providenciar as medidas necessárias para o bom funcionamento da motocicleta.
- Recolher a motocicleta à garagem ou local destinado a sua guarda.
- Comunicar ao setor competente quanto a defeitos apresentados pela motocicleta.
- Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais e/ou equipamentos leves na motocicleta sob sua responsabilidade.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental, mais carteira de habilitação exigida por Lei.

FUNÇÃO: MOTORISTA

Atividades

- Conduzir automóveis e outros veículos destinados ao transporte de pessoas e/ou materiais.
- Encarregar-se do transporte e entrega dos materiais sob sua responsabilidade.
- Verificar e providenciar as medidas necessárias para o bom funcionamento do veículo.
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado a sua guarda.
- Comunicar ao setor competente quanto a defeitos apresentados pelos veículos.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais e/ou equipamentos leves no veículo sob sua responsabilidade.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Fundamental, mais carteira de habilitação exigida por Lei.

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL EM SAÚDE – REF: (TOS) – CÓDIGO VIII

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atividades

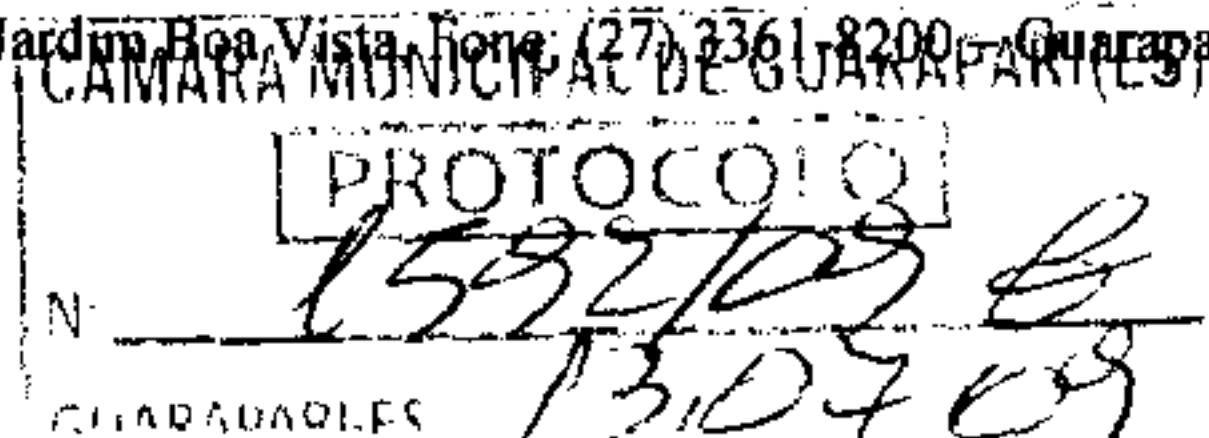
- Executar tarefas de caráter técnico, relativas à enfermagem para auxiliar no bom atendimento aos pacientes.
- Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial profilático, verificando prioridades.
- Ministrando medicamentos, vacinas e outros observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrição médica.
- Fazer curativos simples, observando a prescrição.
- Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os.
- Executar e avaliar os programas de saúde do Município no que tange as atividades técnicas de enfermagem.
- Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução.
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde.
- Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Curso de Técnico em Enfermagem.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Atividades

- Participar dos programas educativos, orientando a comunidade sob a higiene bucal.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar testes específicos.
- Executar a aplicação de substâncias para prevenção de cárie dental.
- Proceder à limpeza e anti-sepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos.
- Remover suturas.
- Preparar materiais restauradores de moldagem.
- Participar dos programas educativos de saúde bucal.
- Participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Higiene Dental.

FUNÇÃO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO

Atividades

- Orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames.
- Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros, selecionando aparelhagens, instrumentos e materiais, calculando concentrações e dosagens para realização dos trabalhos.
- Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório.
- Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares, organizando e distribuindo tarefas.
- Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes.
- Elaborar e/ou auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e estatísticos.
- Manter o controle e registro dos exames, testes e outros.
- Executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório.
- Realizar o controle de material de consumo necessário.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Laboratório.

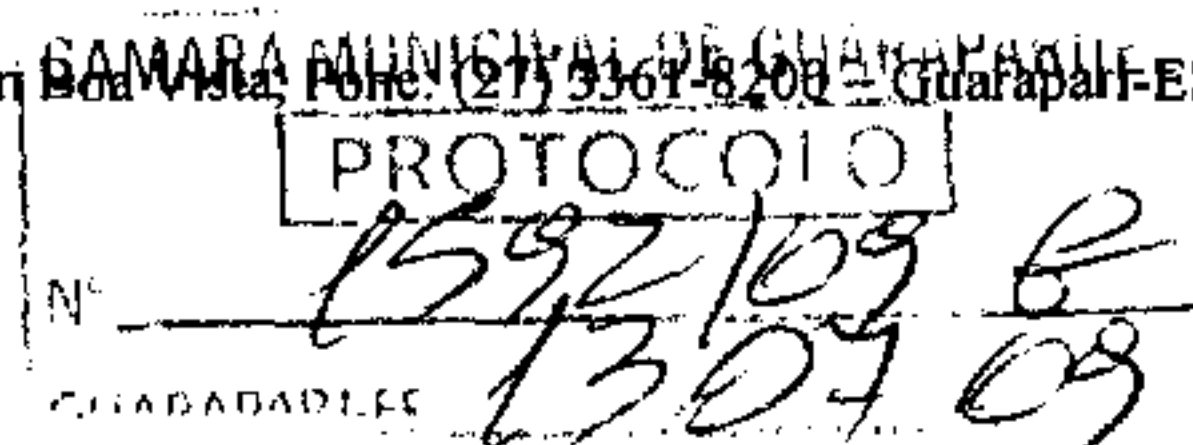
FUNÇÃO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Atividades

- Aplicar tratamento com aparelhos específicos, observando rigorosamente a prescrição e normas técnicas.
- Observar as normas de segurança das pessoas envolvidas.
- Observar e registrar as reações do paciente durante o tratamento.
- Preparar os pacientes a serem submetidos a exames radiográficos.
- Operar aparelho de raio X.
- Manipular substância de revelação e fixação de filmes e chapas radiográficas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Radiologia.

CARGO: TÉCNICO OPERACIONAL – REF: (TO) – CÓDIGO IX





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: TÉCNICO AGRÍCOLA

Atividades

- Executar trabalhos técnicos referentes às atividades de agricultura, horticultura e silviculturas desenvolvidas no Município.
- Auxiliar na elaboração de projetos, programas e planos na área ambiental.
- Acompanhar o desenvolvimento e implantação dos projetos, programas e outros de acordo com orientações, normas e procedimentos.
- Participar de estudos, pesquisas de campo, levantamentos e/ou estatísticas dentro da sua área de atuação.
- Participar de estudos de parasitas, enfermidades e outras pragas que afetam a agricultura, utilizando e desenvolvendo métodos e técnicas de combate.
- Acompanhar o trabalho das máquinas no campo.
- Prestar assistência aos agricultores, orientando quanto às técnicas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies vegetais e manuseio de máquinas e equipamentos agrícolas sob orientação de profissionais da área.
- Orientar quanto à aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral, bem como a utilização de máquinas, equipamentos e técnicas de combate.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Agricultura

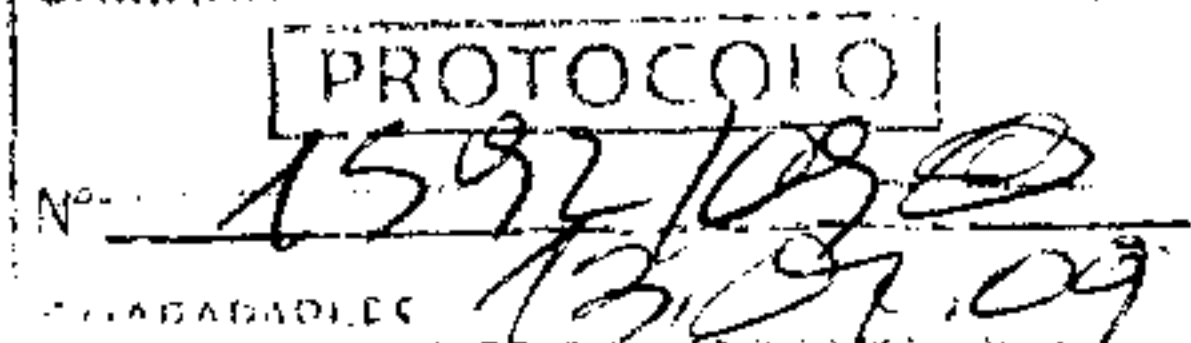
Função: TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Atividades

- Executar levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumentos específicos.
- Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros entre outros.
- Registrar os dados obtidos e efetuar cálculo de agrimensura.
- Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias.
- Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos.
- Acompanhar os trabalhos topográficos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Agrimensura.

Função: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Atividades

- Executar tarefas de caráter técnico, relativas à elaboração, execução e acompanhamento de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, desenvolvidas pelo Município de acordo com orientações, normas e procedimentos.
- Participar do planejamento das obras municipais em suas especificações técnicas, orçamentos, cronogramas físico-financeiro.
- Avaliar e controlar qualidade, quantidades, utilização e custos de materiais de construção, mão-de-obra, equipamentos de segurança e outros.
- Realizar controle tecnológico de materiais e do solo.
- Elaborar esboços, desenhos técnicos-estruturais, croquis, plantas, projetos de obras e outros, utilizando técnicas e softwares específicos, em atendimento as demandas da área.
- Analisar documentos, projetos arquitetônicos, plantas, obras aprovadas e licenciadas e outros, conforme determinações de posturas do Município.
- Estudar as características do projeto, examinando notas, esboços, especificações a normas técnicas.
- Efetuar cálculos necessários à confecção do desenho.
- Elaborar esboços e desenhos obedecendo a normas e utilizando equipamentos e utensílios adequados à execução do projeto.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso técnico em Edificações ou Curso Técnico na Área de Construção.

Função: TÉCNICO EM ESTRADAS

Atividades

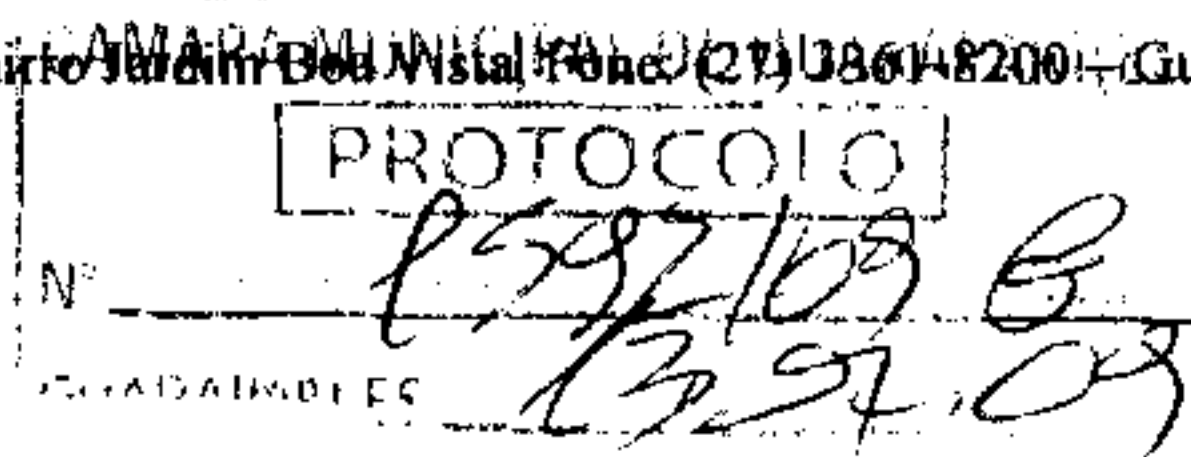
- Auxiliar na elaboração de desenhos e projetos de obras relativas à construção de estradas e vias urbanas da municipalidade.
- Ajudar a executar serviços topográficos, sondagens geológicas e geotécnica, testes de solo e rochas.
- Auxiliar na análise de projetos de construção e conservação de rodovias e vias urbanas, verificando o cumprimento da legislação municipal.
- Auxiliar no cálculo e acompanhar a execução dos projetos de terraplanagem, projetos geotécnico de drenagem e super-estruturas.
- Auxiliar na execução dos trabalhos de pista que requerem conhecimento do solo, materiais betuminosos e de pavimentação.
- Auxiliar na execução de vistorias técnicas, objetivando o cumprimento das especificações técnicas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Estradas.

Função: TÉCNICO EM MECÂNICA

Atividades

- Participar do planejamento dos trabalhos de manutenção e funcionamento da área de mecânica, em suas especificações técnicas, cronogramas físicos, detalhamento de acordo com normas e padrões estabelecidos.
- Realizar especificações técnicas de projetos, equipamentos, máquinas, materiais e outros fazendo o detalhamento.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar atividades de caráter técnico em relação à instalação e/ou manutenção mecânica preventiva e/ ou corretiva em equipamentos, máquinas, instalações e aparelhos diversos acompanhando o desenvolvimento de acordo com orientações;
- Vistoriar e acompanhar os serviços de instalação manutenção mecânica preventiva e/ ou corretiva em equipamentos, máquinas, instalações e aparelhos diversos de acordo com a necessidade do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Mecânica.

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL – REF: (TAC) – CÓDIGO X

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino médio e/ou médio profissionalizante completo, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ALMOXARIFE

Atividades

- Organizar, coordenar e executar as atividades referentes ao almoxarifado.
- Receber e/ou expedir materiais diversos.
- Atualizar e manter os arquivos organizados.
- Realizar o controle dos estoques.
- Efetuar o registro de todo material estocado.
- Ordenar os materiais a serem despachados de acordo com os pedidos, especificações e quantidades.
- Efetuar controle de recebimento do material recebido, confrontando as notas de pedidos e as especificações do material entregue para assegurar sua perfeita correspondência.
- Elaborar relatórios de operações realizadas no almoxarifado.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo mais curso de almoxarifado.

Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atividades

- Realizar serviços de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, administração patrimonial/predial, finanças, ação social, saúde, educação e outras áreas de atividades do Município.
- Realizar atendimentos aos cidadãos, fornecendo e recebendo informações.
- Elaborar documentos variados referentes à Administração Pública, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Manter atualizado os arquivos da área de trabalho, conforme procedimentos estabelecidos.
- Realizar o controle de frequência dos servidores.
- Auxiliar na elaboração da folha de pagamento.
- Manter atualizado os dados dos servidores.

- Realizar serviços de apoio administrativo às secretarias das Unidades de Ensino do Município.
- Realizar atividades de suporte as bibliotecas, atendendo ao usuário em suas demandas, administrando e mantendo organizado o acervo e atualizando os dados e informações em sistema próprio.
- Realizar procedimentos de transferência, controlando o fluxo escolar de acordo com as disponibilidades de vagas do Município.

- Levantar a necessidade, providenciando, os materiais utilizados em sua área de trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo.

Função: **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Atividades

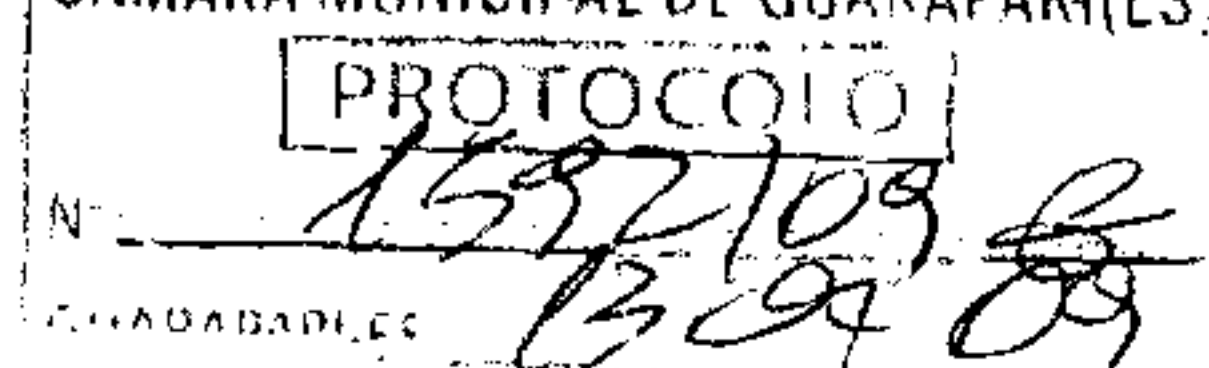
- Realizar atividades inerentes à contabilidade, identificando documentos e informações, operacionalizando a contabilidade.
- Participar do planejamento e execução dos serviços contábeis, constituindo demonstrativos patrimoniais, econômicos e financeiros da administração municipal.
- Realizar atividades contábeis e financeiras.
- Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Elaborar e conferir o balanço financeiro mensal e o balanço geral do Município, controlando o demonstrativo da receita de despesas, por rubrica e unidade orçamentária.
- Executar a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem.
- Elaborar cronograma de pagamentos, empenhando e lançando ordens de pagamento.
- Fornecer dados contábeis necessários à administração.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso de Técnico em Contabilidade.

Função: **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Atividades

- Prestar suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares.
- Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software.
- Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis.
- Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos
- Auxiliar na montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários.
- Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos.
- Efetuar cópias de segurança e outros procedimentos de armazenamento de dados.
- Instalar softwares e fazer adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico em Informática.

Função: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Atividades

- Realizar estudos, pesquisas, diagnósticos e levantamentos referente às atividades relacionadas com as técnicas de segurança do trabalho.
- Auxiliar na elaboração de normas e dispositivos de segurança, para prevenir acidentes.
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos de trabalho, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidente.
- Visitar todos os setores de trabalho, áreas insalubres e/ou perigosas, detectando as possíveis anormalidades.
- Elaborar relatórios diários de inspeção de áreas de trabalho.
- Registrar as irregularidades ocorridas, anotando-as e elaborando estatísticas de acidentes, para obter dados destinados a melhoria das medidas de segurança.
- Auxiliar a instruir funcionários da PMG sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes.
- Emitir pareceres em assuntos de sua especialidade.
- Participar e orientar tecnicamente a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso Técnico de Segurança do Trabalho.

Função: PROGRAMADOR

Atividades

- Executar trabalhos técnicos referentes à sua área de atuação, acompanhando o desenvolvimento e implantação de acordo com orientações, normas e procedimentos.
- Participar do desenvolvimento de programas, sistemas e aplicativos.
- Participar de estudos, diagnósticos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios ao funcionamento dos serviços de programas de computação.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Proceder à codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção dos dados de saída desejados.
- Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa.
- Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada.
- Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas.
- Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis na empresa.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Curso de Programador ou Curso Técnico na área de Informática com ênfase em Programação.

CARGO: AGENTE FISCALIZADOR DE SERVIÇO – REF- (AFS) - CÓDIGO XI

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino médio e/ou ensino médio profissionalizante, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

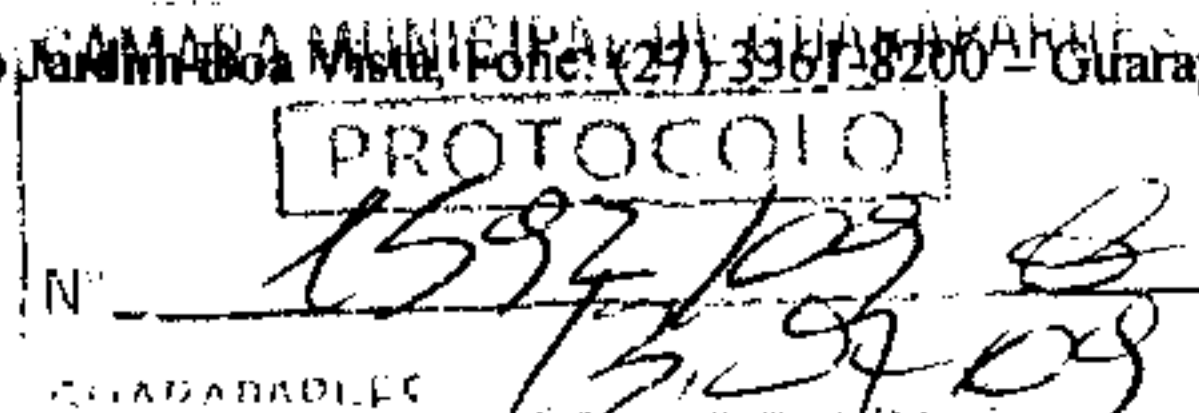
ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: FISCAL DO MEIO AMBIENTE

Atividades

- Proceder a ações de vistorias, inspeção e fiscalização, em atendimento às solicitações da área de atuação e/ou denúncias realizadas pela população, lavrando notificações, autos de infrações, intimações e outros procedimentos pertinentes.
- Exercer a fiscalização do meio ambiente tais como ecossistema, poluição ambiental, limpeza pública, e outros realizando vistorias, coletando amostras, efetuando medições com instrumentos específicos, realizando blitz e operações especiais.
- Exercer a fiscalização e ordenamento das feiras livres do Município.
- Garantir e zelar pelo cumprimento das legislações, normas técnicas, instruções e regulamentos referentes ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente.
- Disponibilizar dados e informações contribuindo para a otimização dos resultados e dos trabalhos da área de fiscalização.
- Participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos.
- Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação.
- Aplicar leis e cumprir a legislação ambiental.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função

Formação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Função: FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Atividades

- Fiscalizar o exercício de todas as atividades de comércio, indústria e prestação de serviço, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes.
- Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nas relações comerciais em que envolvam o consumidor relativamente as transgressões à legislação específica.
- Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades do comércio e prestação de serviços informais em logradouros públicos, feiras e mercados municipais e o relacionamento com o consumidor.
- Fiscalizar as relações de consumo de que tratam as normas de defesa do Consumidor.
- Realizar serviços de atendimento ao consumidor.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: FISCAL MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Atividades

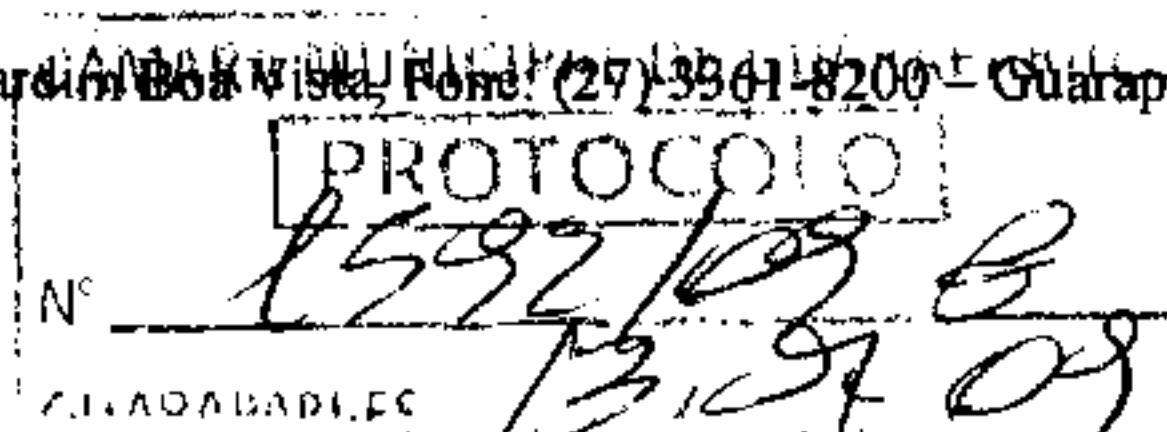
- Fiscalizar os serviços de transporte coletivo e individual de passageiros.
- Verificar o cumprimento de horários, venda de passagens, aferição dos taxímetros, percurso e as condições em que trafegam os veículos.
- Auxiliar na vistoria de coletivos e táxis para verificar se estão de acordo com as normas, observando o estado de conservação, itinerário e identificação.
- Auxiliar na elaboração de projetos, visando a instalação de placas, pontos de parada e sinalização e a simplificação dos serviços de transporte prestados no Município.
- Ajudar a fiscalizar o cumprimento de legislação sobre troco, fumo e passe escolar nos veículos de transporte coletivo.
- Aplicar multas às empresas de transporte coletivo e táxis, quando constatada irregularidade nos serviços prestados.
- Atender a reclamações dos usuários dos transportes coletivos e individuais.
- Participar da elaboração de relatórios diários das ocorrências verificadas nos coletivos e táxis, utilizando formulários próprios.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: FISCAL DE OBRAS PRIVADAS

Atividades

- Efetuar a fiscalização de obras, estado de conservação de terrenos e posturas urbanas de forma geral.
- Prestar as orientações necessárias à comunidade, quanto aos procedimentos necessários para registro e regularização de obras.
- Vistoriar e acompanhar obras, serviços e edificações de acordo com a necessidade do Município.
- Vistoriar e embargar obras não licenciadas ou em desacordo com as leis de postura municipal, emitindo notificações, autos de infração e intimações.
- Participar de perícia técnica.





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Proceder à intimação de munícipes, caso haja alguma irregularidade, solicitando que o mesmo apresente a documentação que o habilite para a execução da obra.
- Tomar as providências quando da invasão das áreas públicas.
- Fiscalizar a execução de obras e manutenção de vias públicas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ter concluído o Ensino Médio ou o Curso Técnico de Edificações e aprovação em curso de formação específico

Função: FISCAL DE POSTURAS E SERVIÇOS

Atividades

- Fiscalizar o exercício de atividades e veiculação de publicidade, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes.
- Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados por transgressões à legislação específica.
- Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades do comércio e prestação de serviços informais em logradouros públicos, feiras e mercados municipais.
- Realizar apreensão de materiais, bens e mercadorias por exercício ilícito do comércio ou por transgressão às normas municipais, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados.
- Realizar serviços de atendimento ao consumidor.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

Função: FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

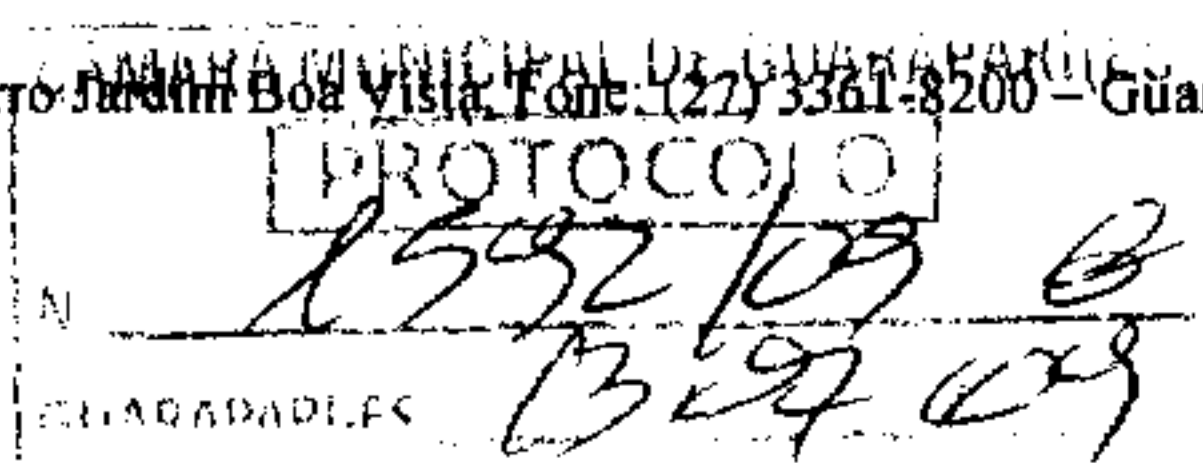
Atividades

- Analisar vistorias realizadas.
- Inspeccionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comércio em geral.
- Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública.
- Efetuar controle de zoonoses.
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade.
- Fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo.
- Fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos.
- Controlar focos de roedores.
- Participação nas ações educativas de vigilância sanitária.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Médio Completo e aprovação em curso de formação específico.

CARGO: PROFISSIONAL EM MEDICINA – REF- (PEM) - CÓDIGO XII

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: MÉDICO CLÍNICO GERAL

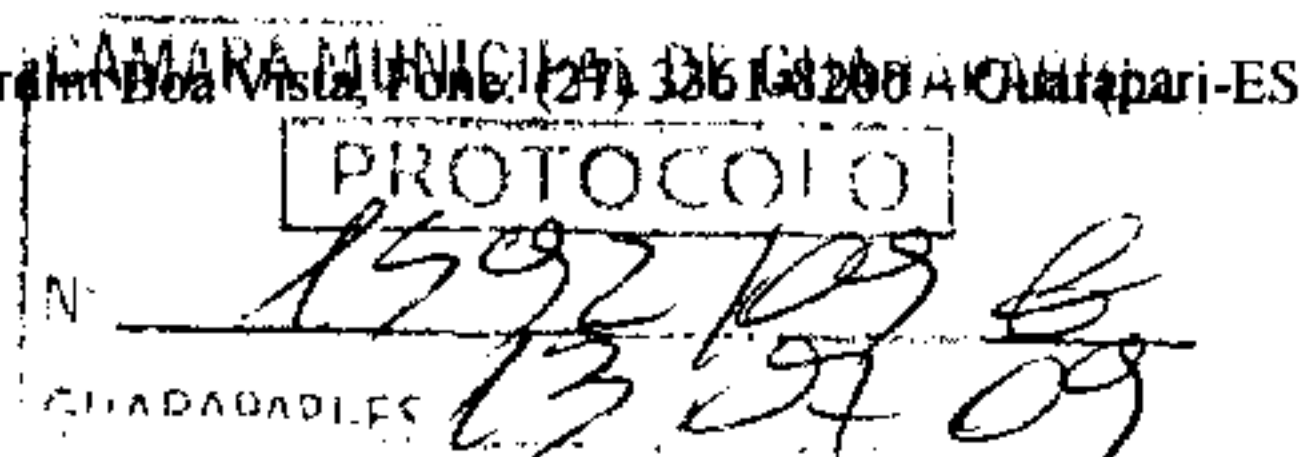
Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação..
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO CARDIOLOGISTA

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Cardiologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Cardiologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

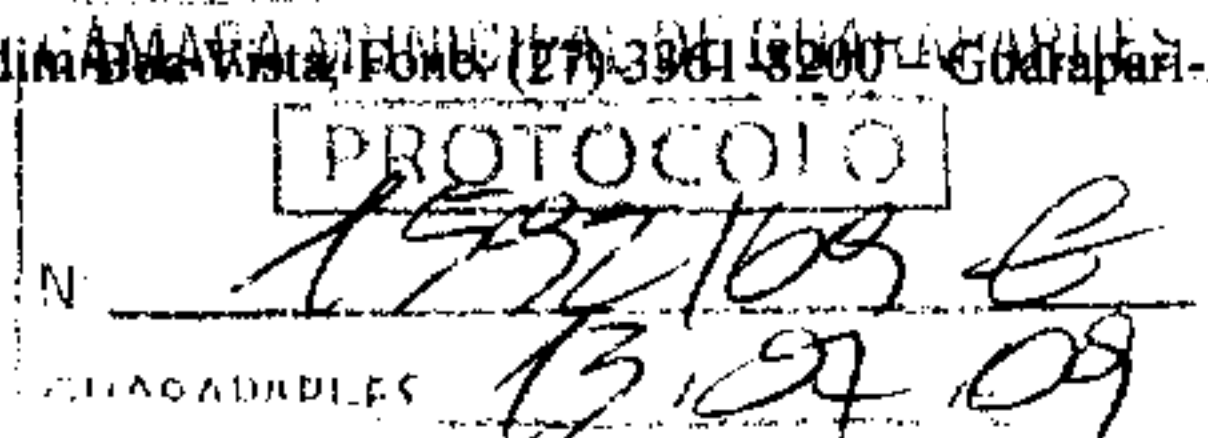
Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Endocrinologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Endocrinologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO GINECOLOGISTA

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Ginecologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Ginecologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO PEDIATRA

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Pediatria.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Pediatria.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO ONCOLOGISTA

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Oncologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Oncologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Função: MÉDICO GERIATRA

Atividades

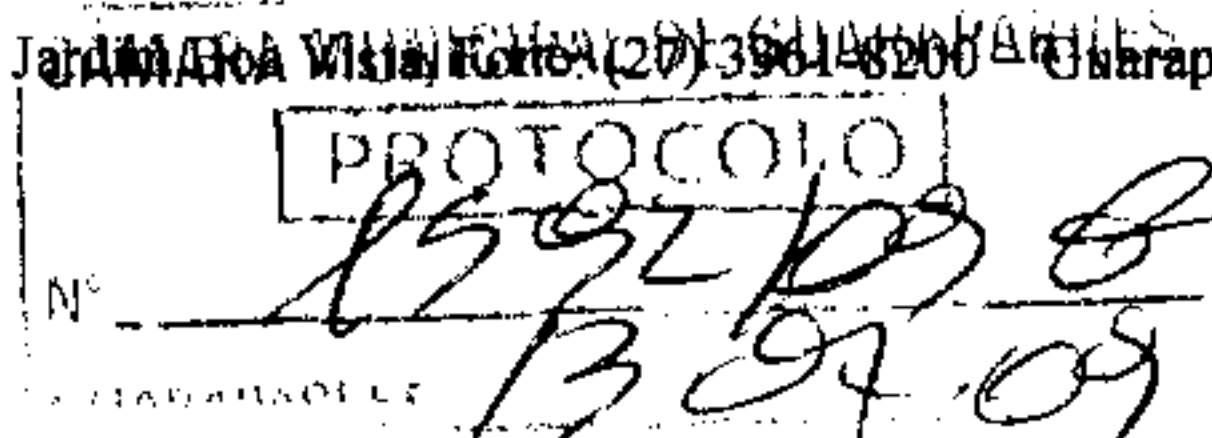
- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Geriatria.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Geriatria.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade.
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO PSIQUIATRA

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Psiquiatria.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Psiquiatria.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO PNEUMOLOGISTA





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Pneumologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Pneumologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

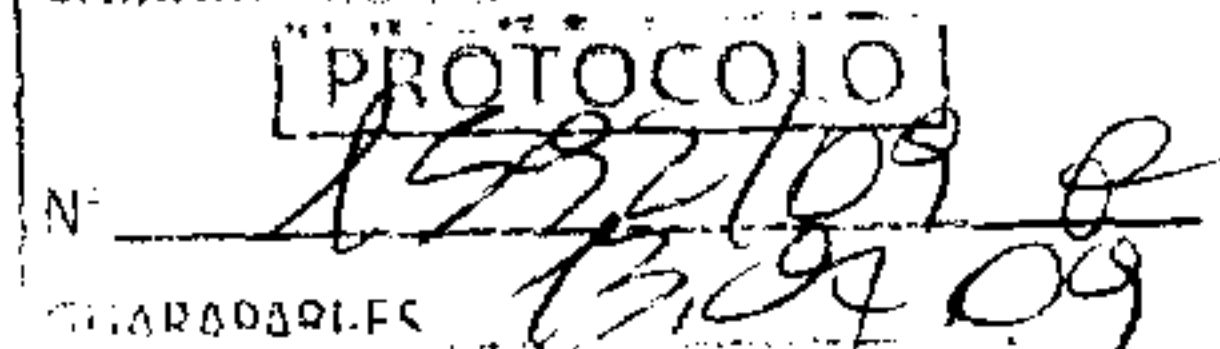
Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Oftalmologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Oftomologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: **MÉDICO UROLOGISTA**

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Urologia.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Urologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

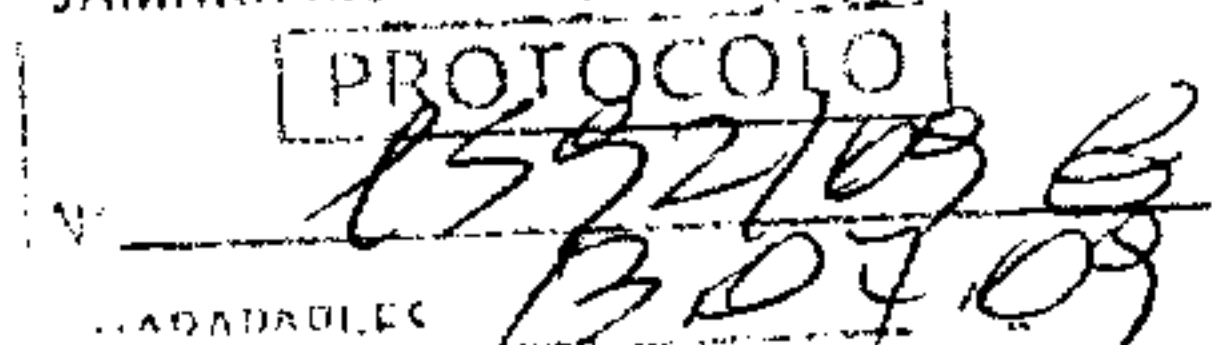
Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Otorrinolaringologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Otorrinolaringologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO DERMATOLOGISTA

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Demartologia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Emitir laudos e pareceres em sua área de Dermatologia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO ORTOPEDISTA

Atividades

- Participar de estudos e pesquisas na especialização em Ortopedia.
- Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde.
- Emitir laudos e pareceres em sua área de Ortopedia.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento específico em sua especialidade.
- Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação.
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos relativamente a sua especialidade..
- Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros.
- Participar de campanhas preventivas.
- Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município em que for designado.
- Participar de Equipe de Pericial.
- Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Função: MÉDICO DO TRABALHO

Atividades

- Examinar funcionários para fins de licença e outros afastamentos.
- Fazer inspeção médica para fins de ingresso.
- Prescrever exames laboratoriais.
- Participar de campanhas preventivas.



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Estudar os problemas e exercer atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho.
- Estudar e sugerir equipamentos de proteção individual, bem como orientar a sua aplicação.
- Participar da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores do Município.
- Efetuar registros em fichas e prontuários os laudos médicos e outras informações relacionadas aos servidores do Município.
- Realizar exames médicos para fins de admissão, licenças entre outros.
- Emitir laudos dentro da sua área de atuação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho.

CARGO: PROFISSIONAL EM ENGENHARIA E ARQUITETURA – REF- (PEA) - CÓDIGO XIII

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

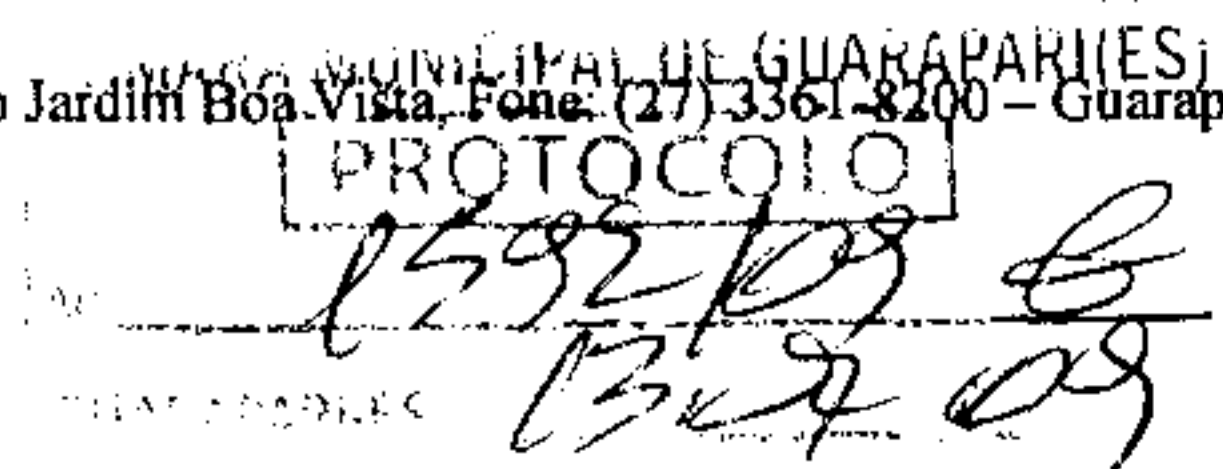
ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ARQUITETO

Atividades

- Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, cronogramas e custos.
- Elaborar diagnósticos quanto às 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 da obras.
- Elaborar, analisar e aprovar projetos paisagísticos, arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras associadas à Arquitetura em todas as suas etapas.
- Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos maquetes das construções.
- Desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos relacionados com estilos e tipos de construção e com paisagismo.
- Desenvolver e acompanhar trabalhos relacionados à preservação do patrimônio histórico-cultural do Município, projetando modificações e reparações arquitetônicas em edifícios, monumentos e outras obras.
- Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e/ou ambiental.
- Acompanhar a execução de obras e serviços.
- Interagir com autoridades governamentais e empresariais ligadas as questões arquitetônicas e paisagísticas da cidade.
- Participar do planejamento, supervisão, coordenação, controle e avaliação do desenvolvimento dos trabalhos arquitetônicos e paisagísticos realizados pelo Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Arquitetura.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Função: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Atividades

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área ambiental voltados para prevenção, diagnóstico, tratamento e expansão da agricultura, horticultura e silvicultura.
- Realizar estudos, pesquisas de campo, levantamentos e/ou estatísticas dentro da sua área de atuação.
- Estudar a situação das reserva da fauna e elaborar projetos de expansão de áreas verdes no Município.
- Promover atividades relativas ao plantio de horticultura.
- Programar e controlar o plantio de bosques e a preservação e expansão de zonas arborizadas.
- Emitir pareceres técnicos dentro de sua especialidade.
- Aplicar as leis e regulamentos de prevenção do meio ambiente.
- Participar, elaborar e acompanhar estudos, pesquisas, planos e projetos que visem à preservação do meio ambiente.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma.

Função: ENGENHEIRO CIVIL

Atividades

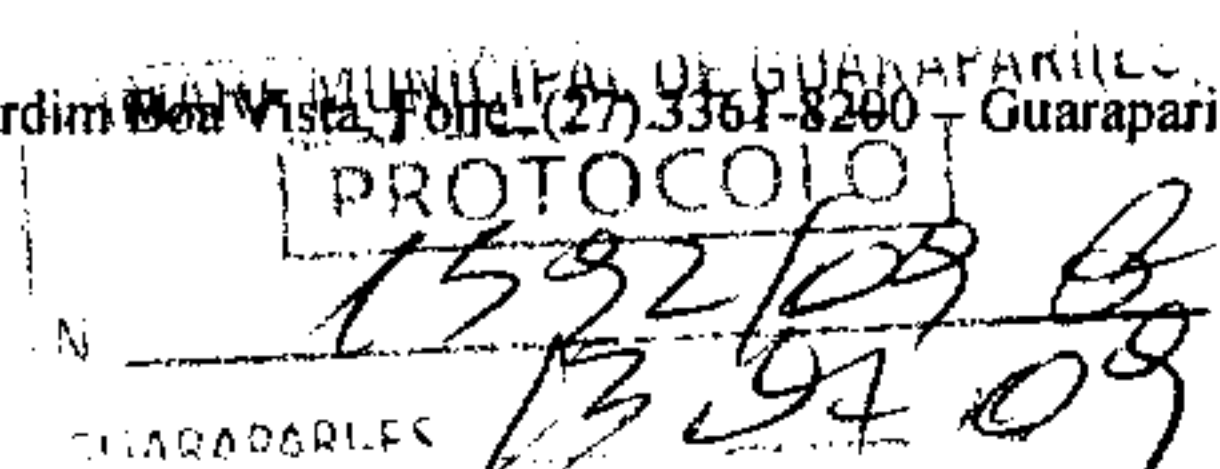
- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos de implantação, manutenção e funcionamento de programas de obras realizados pelo Município.
- Participar da elaboração do Plano Diretor Urbano do Município.
- Desenvolver, analisar e aprovar projetos, na área de engenharia civil, a serem desenvolvidos no Município.
- Inspeccionar obras e edificações particulares quanto à regularização, orientação técnica e reforma.
- Analisar o impacto urbano de empreendimentos, obras entre outros de acordo com a legislação vigente.
- Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos e outros, no atendimento aos programas e obras do Município.
- Vistoriar aparelhos de elevação para aprovação, execução, liberação de funcionamento ou interdição, controlando a documentação dos equipamentos.
- Controlar, acompanhar e/ou executar atividades relacionadas à iluminação pública.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Civil.

Função: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atividades

- Executar atividades e programas de engenharia de segurança do trabalho dos servidores.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar estudos, pesquisas, diagnósticos, levantamentos das atividades relacionadas com a engenharia de segurança do trabalho.
- Elaborar e executar normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais.
- Promover e fiscalizar a utilização de equipamentos especiais de segurança.
- Participar de programas de treinamento e campanhas educativas para conscientizar os servidores e a municipalidade.
- Planejar e executar campanha de prevenção de acidentes do trabalho.
- Efetuar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento sobre segurança do trabalho.
- Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação.
- Gerenciar atividades de segurança do trabalho e meio ambiente.
- Proceder vistoria e análise nos locais em que constatarem acidentes de trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura com especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

Função: ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

Atividades

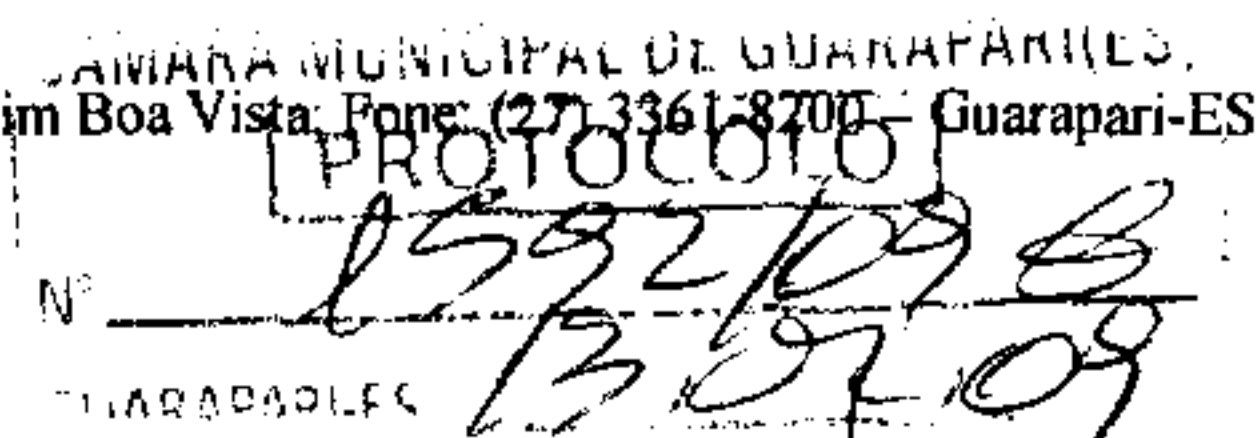
- Realizar o controle operacional de transporte urbano por ônibus.
- Elaborar projetos de sinalização vertical e horizontal.
- Efetuar projetos de sinalização semafórica.
- Elaborar projetos de sinalização de desvios de tráfego.
- Interpretar pesquisas volumétricas, de velocidade, de velocidade e de retardamento, de embarque/desembarque e origem/destino.
- Efetuar o controle do Cálculo da tarifa de ônibus.
- Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do empreendimento.
- Emitir parecer técnico.
- Avaliar dados técnicos e operacionais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia de Tráfego.

Função: ENGENHEIRO ELÉTRICO

Atividades

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos de automação e controle, computação, microeletrônica, circuitos integrados, telecomunicações.
- Participar de estudos e trabalhos de otimização e reorganização referentes às atividades de engenharia eletrônica.
- Analisar propostas técnicas relacionadas à área de atuação.
- Orientar as fases de instalação, funcionamento, manutenção e reparação.
- Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos.
- Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e telecomunicações.
- Elaborar documentação técnica.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar estudos e pesquisas de processos elétricos, eletrônicos e telecomunicações.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica.

Função: ENGENHEIRO FLORESTAL

Atividades

- Realizar planejamento de projetos de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna.
- Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental, através de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos e prognósticos.
- Participar de programas de controle relativos a recursos florestais, solos, aptidão agrícola, e usos e cobertura vegetal do solo.
- Descrever medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora e recuperação de áreas degradadas.
- Participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora, visando à manutenção da biodiversidade.
- Elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas florestais.
- Planejar e coordenar os trabalhos de arborização e paisagismo do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal.

Função: ENGENHEIRO MECÂNICO

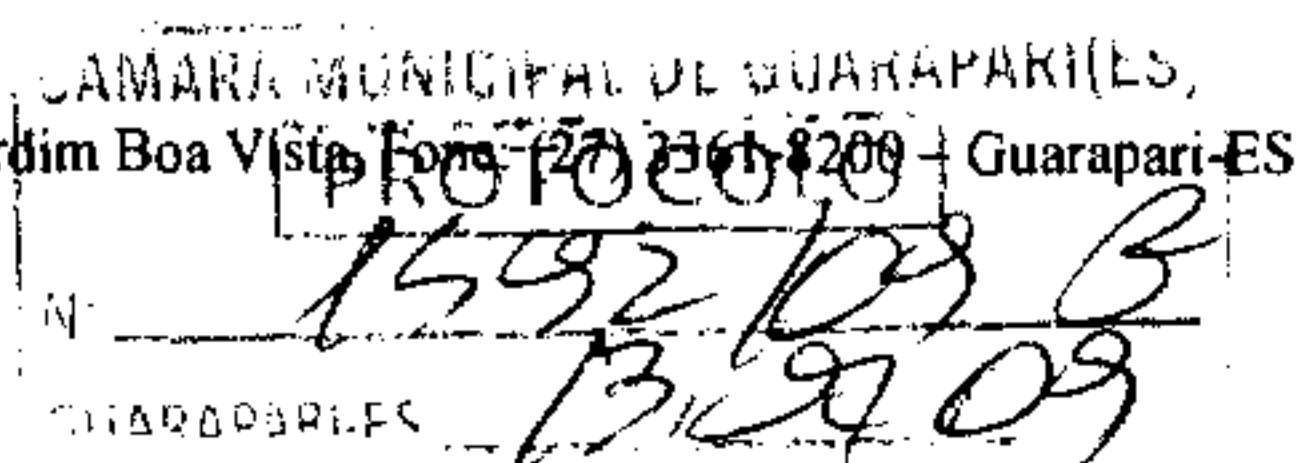
Atividades

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos de automação e controle em engenharia mecânica.
- Participar de estudos e trabalhos de otimização e reorganização referentes às atividades de engenharia mecânica.
- Analisar propostas técnicas relacionadas à área de atuação.
- Orientar as fases de instalação, funcionamento, manutenção e reparação de motores de veículos e máquinas.
- Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos relacionados com a engenharia mecânica.
- Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos em motores de veículos e máquinas pesadas.
- Elaborar documentação técnica.
- Realizar estudos e pesquisas de processos relacionados à engenharia mecânica.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Mecânica.

Função: ENGENHEIRO SANITARISTA

Atividades





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Participar da realização de estudos, pesquisas e levantamentos na área de engenharia sanitária.
- Participar da elaboração e do acompanhamento do funcionamento do sistema de coleta de lixo, incluindo coleta, transporte e tratamentos dos resíduos sólidos.
- Realizar o monitoramento e controle de qualidade ambiental.
- Acompanhar a construção e o tratamento de esgotos sanitários, pluviais e resíduos líquidos produzidos pelas indústrias.
- Promover o controle da poluição de águas naturais, da poluição atmosférica e do equilíbrio ecológico.
- Elaborar projetos de instalações prediais de água, esgoto, lixo e sua destinação final, drenagem e limpeza pública.
- Efetuar vistoria, perícia, avaliação em sua área de atuação.
- Participar com outros especialistas da definição de estratégias, planos e ações referentes ao estabelecimento de procedimento de controle sanitário do ambiente.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Engenharia Sanitária.

CARGO: PROFISSIONAL EM ESPECIALIDADES – REF- (PEA - CÓDIGO XIV)

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

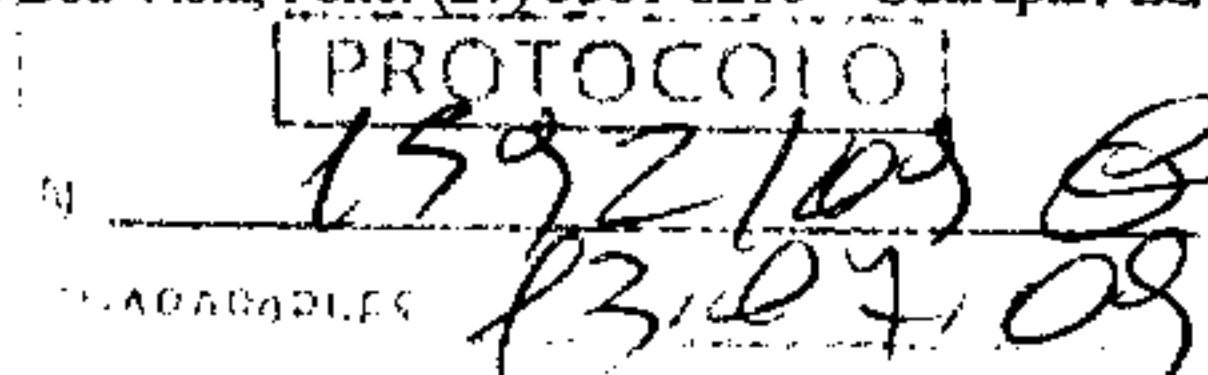
- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ADMINISTRADOR

Atividades

- Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de política, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento das atividades relacionadas às áreas econômicas, financeiras e administrativas do Município.
- Planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Pública nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, organização e métodos, entre outras.
- Participar do planejamento, coordenar e executar os procedimentos de compras de materiais e/ou contratação dos serviços necessários à Administração Municipal, de acordo com a legislação específica.
- Programar, coordenar, acompanhar e controlar a administração de patrimônio, a regularização, a manutenção e conservação de bens móveis e imóveis e a segurança patrimonial do Município.
- Acompanhar a execução da legislação referente a recursos humanos e manter o acervo atualizado.
- Planejar e operacionalizar os processos referentes ao ingresso do servidor e seu desenvolvimento profissional no Município.
- Participar do planejamento, controle e avaliação das políticas e ações da área de higiene e segurança do trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Habilitação: Ensino Superior Completo em Administração.

Função: **ANALISTA DE SISTEMAS**

Atividades

- Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da PMG.
- Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de dados, da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes relacionados à implantação de sistemas informatizados.
- Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes.
- Coordenar a manutenção e instalação de equipamentos acompanhando os serviços prestados.
- Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas.
- Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados.
- Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

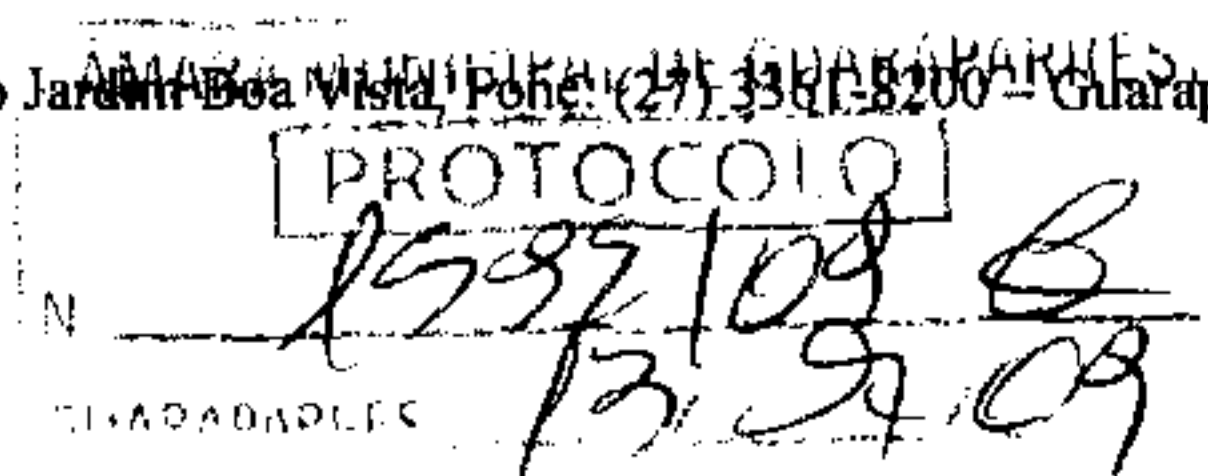
Habilitação: Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação.

Função: **ARQUIVOLOGISTA**

Atividades

- Participar do planejamento, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com armazenamento de documentos e à recuperação de informações.
- Organizar e atualizar os acervos técnicos e documentais, normatizando, classificando e catalogando documentos, livros e outros documentos dos arquivos institucionais.
- Desenvolver pesquisas sobre documentos dos arquivos da municipalidade.
- Redigir resumos descritos do conteúdo dos documentos arquivados.
- Providenciar reproduções fotográficas e a manutenção dos elementos que compõe o arquivo.
- Restaurar material do acervo utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos.
- Coordenar e supervisionar a divulgação dos documentos arquivados pela municipalidade.
- Coordenar o atendimento a pesquisadores.
- Atender usuários, internos e externos, identificando suas necessidades e buscando disponibilizar informações e/ou documentos.
- Conservar acervos, dando acesso à informação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Arquivologia.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Função: AUDITOR EM SAÚDE

Atividades

- Desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas à prestação de serviços do Sistema Único de Saúde - SUS.
- Apreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios e documentos congêneres.
- Realizar auditoria contábil, financeira e patrimonial, verificando a conformidade da aplicação dos recursos do Sistema Único de Saúde – SUS com o que determina as normas e a legislação.
- Analisar e avaliar contratos, convênios e documentos congêneres que orientam repasses de verbas do SUS.
- Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência de enfermagem, odontologia e médica prestada aos pacientes do SUS.
- Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios de irregularidades junto aos gestores e/ou prestadores de serviço do SUS.
- Examinar fichas clínicas, prontuários médicos e odontológicos, exames e demais documentações comprobatórias do paciente.
- Prestar orientação, verbal ou por escrito, às unidades administrativas do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Contabilidade, Enfermagem, Medicina ou Odontologia e Curso de Formação em Auditoria em Saúde.

Função: AUDITOR

Atividades

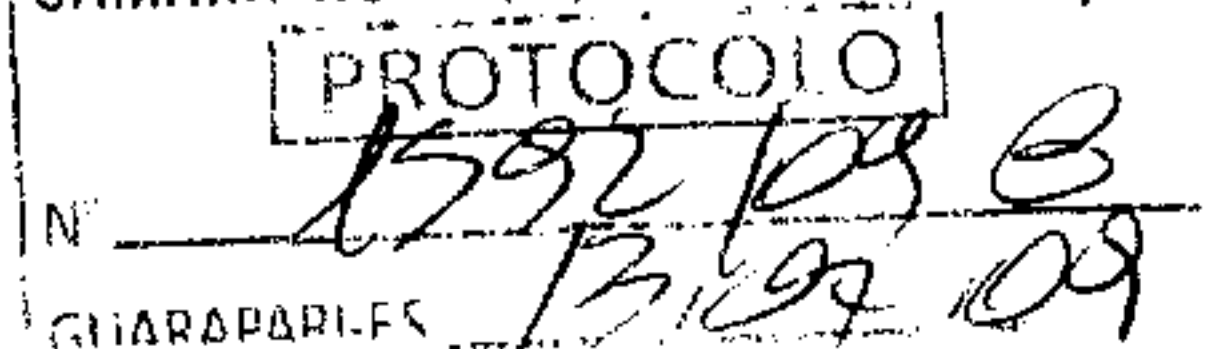
- Realizar auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões.
- Realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, apontando soluções quando identificadas incorreções/ distorções.
- Testar e avaliar o cumprimento das obrigações legais e contratuais, monitorando a execução de registros nos prazos estabelecidos em normas e legislação.
- Examinar e avaliar a gestão e as ferramentas de controle orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e operacional.
- Contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis e fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas, sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal.
- Prestar orientação, verbal ou por escrito, às unidades administrativas do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Engenharia, Direito e Informática e Curso de Formação em Auditoria.

Função: BIBLIOTECÁRIO

Atividades

- Disponibilizar informação em qualquer suporte e prestar assessoria.





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com as atividades biblioteconômicas.
- Elaborar projetos que estimulem à utilização das Bibliotecas da rede escolar municipal.
- Realizar levantamentos de necessidades, elaborando plano de aquisição do material bibliográfico solicitado.
- Desenvolver e executar atividades de racionalização para o sistema de acompanhamento e avaliação da utilização do acervo bibliográfico, técnico, documental e recursos audiovisuais.
- Promover eventos e projetos de estímulo à cultura, leitura e integração dos alunos da rede municipal.
- Atender usuários, internos e externos, identificando suas necessidades e disponibilizando fontes de informação e orientando pesquisas bibliográficas.
- Programar e supervisionar os trabalhos de restauração do acervo, realizando levantamentos com vistas à recuperação do patrimônio histórico-bibliográfico.
- Orientar os servidores da Biblioteca quanto à organização, conservação e controle do acervo.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Biblioteconomia.

Função: CONTADOR

Atividades

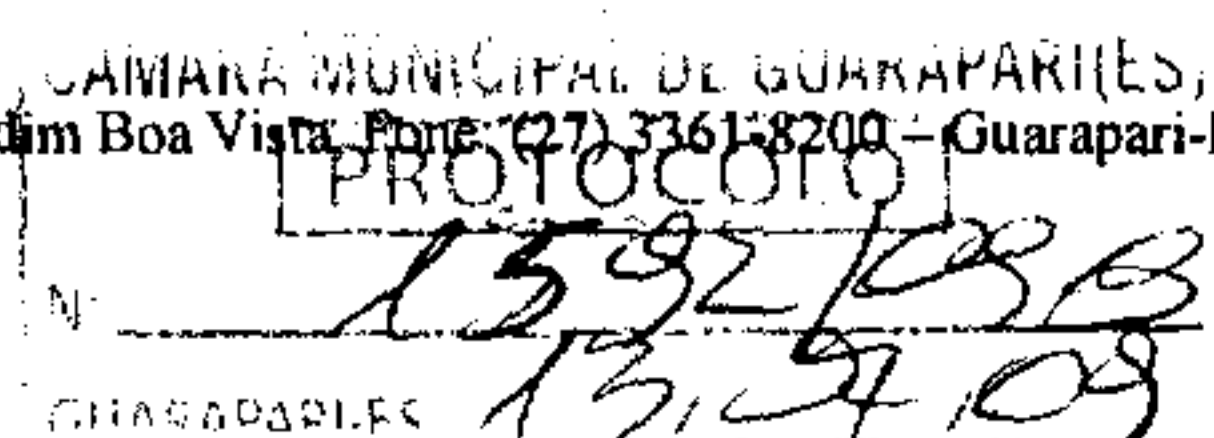
- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos realizados pelo Município relacionados à área de atuação.
- PROGRAMAR E CONTROLAR A ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS E RENDAS MUNICIPAIS DE ACORDO COM LEGISLAÇÃO EM VIGOR.
- Controlar e acompanhar o sistema de dívida ativa.
- Participar do planejamento, supervisionar e executar o cadastro, lançamento, cobrança, arrecadação e recebimento de tributos e taxas em observância da legislação pertinente.
- Registrar, controlar, analisar e fiscalizar atos e fatos de natureza financeira e contábil.
- Orientar e supervisionar os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade, de acordo com a legislação.
- Elaborar, assinar, analisar e acompanhar demonstrativos da situação patrimonial, balancetes, balanço geral, mapas de controle, demonstrativos de receitas e despesas, resultados econômico-financeiros e outros documentos de apuração contábil.
- Efetuar a programação e execução de estudos, pesquisas, e ações relativas ao orçamento financeiro e dos demais sistemas de contabilidade da Prefeitura.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis.

Função: ECONOMISTA

Atividades

- Realizar estudos, projetos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento econômico no Município.
- Pesquisar para racionalizar a produção agrícola ou industrial.
- Pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar o planejamento de setores de economia municipal.





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Prestar assistência técnica em assuntos relacionada a sua área de atuação..
- Coligir, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação de determinados setores da organização.
- Fazer estudos sobre as finanças públicas.
- Emitir pareceres técnicos dentro de sua área de atuação.
- Estudar e pesquisar questões econômicas de interesse do Município.
- Estudar sobre mercado, condições de produção, recursos naturais, fontes de energia e comércio.
- Realizar estudos de caráter econômico sobre empresas de transporte coletivo em geral.
- Pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar o planejamento de setores de economia municipal.
- Prestar assistência técnica à direção de órgãos responsáveis por setores importantes da economia municipal.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas.

Função: ESTATÍSTICO

Atividades

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos estatísticos, realizados pelo Município, aplicados às várias áreas de conhecimento e de atuação dos serviços públicos.
- Planejar pesquisa, desenhando amostras, analisando e processando dados, construindo instrumentos de coleta de dados.
- Desenvolver e aplicar métodos estatísticos, instrumentos de coleta de dados, analisando e interpretando os dados e realizando análises estatísticas.
- Executar e supervisionar trabalhos de tratamento de dados, elaborando relatórios dos resultados das pesquisas de forma compreensível aos usuários.
- Assessorar as demais unidades administrativas na utilização de métodos e técnicas estatísticas, orientar a construção e utilização de instrumentos de coleta de dados, bem como supervisionando aspectos quantitativos de projetos de pesquisa.
- Avaliar os métodos e técnicas de estatística aplicadas, pelos demais especialistas, visando a sua validade e adequação aos objetivos de cada campo especificado.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Estatística.

Função: GEÓGRAFO

Atividades

- Participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território.
- Participar de estudos, pesquisas, levantamentos, fornecendo dados necessários sobre a geografia econômica, política, social e demográfica do Município.
- Emitir laudos e pareceres técnicos sobre assuntos afetos a sua especialização.
- Monitorar o uso e ocupação da terra.



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Desenvolver diretrizes técnicas para arborização e paisagismo da cidade bem como analisar e acompanhar a manutenção das áreas verdes do Município.
- Elaborar mapas, gráficos e cartas, baseados nas informações coletadas nas pesquisas locais, para ilustrar resultados dos estudos e pesquisas geográficas.
- Vistoriar áreas de estudo ambientais a fim de diagnosticar impactos e tendências.
- Coordenar, participar e executar atividades relacionadas à educação ambiental.
- Analisar, elaborar e acompanhar estudos, pesquisas, planos e projetos que visem à preservação, ocupação e outras medidas relacionadas à fauna, flora marítima, costeira e áreas insulares.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Geografia.

Função: JORNALISTA

Atividades

- Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas.
- Realizar reportagens e matérias.
- Acompanhar eventos culturais.
- Realizar comentários dos fatos, suas causas, resultados e possíveis conseqüências de interesse público.
- Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação.
- Atender e manter contato com a imprensa externa.
- Coletar assuntos a serem abordados.
- Escrever crônicas, comentários entre outros.
- Promover integração com a comunidade.
- Editar boletins, jornais e outras publicações internas e externas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Comunicação Social com especialização em Jornalismo ou Ensino Superior Completo em Jornalismo.

Função: SOCIÓLOGO

Atividades

- Participar de estudos, pesquisas e levantamentos sociais, culturais e políticos do Município.
- Participar e acompanhar os programas de promoção e bem estar das comunidades do Município.
- Participar da gestão territorial e sócio-ambiental.
- Realizar estudos do patrimônio arqueológico promovendo o patrimônio histórico e cultural.
- Elaborar documentos técnicos científicos.
- Realizar estudos sobre a organização e o funcionamento de grupos e instituições comunitárias e de sua atuação nas comunidades.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Sociologia.

AMARA INDIVIDUAL DE GUARAPARI
PROTOCOLO
N.º 1592/09
1307.09
GUARAPARI-ES



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

Função: TURISMÓLOGO

Atividades

- Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos.
- Realizar estudos para explicar os fenômenos turísticos, bem como as respectivas origens, mudanças e evoluções no Município.
- Elaborar projetos ou estudo de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos.
- Analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais.
- Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas, promovendo medidas para melhoria dos serviços prestados no Município.
- Prestar assessoria em sua área de atuação.
- Promover parcerias com órgãos públicos e privados para investimento do turismo no Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Turismo.

CARGO: PROFISSIONAL EM FISCALIZAÇÃO – REF- (PF) - CÓDIGO XV

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: FISCAL DE RENDAS

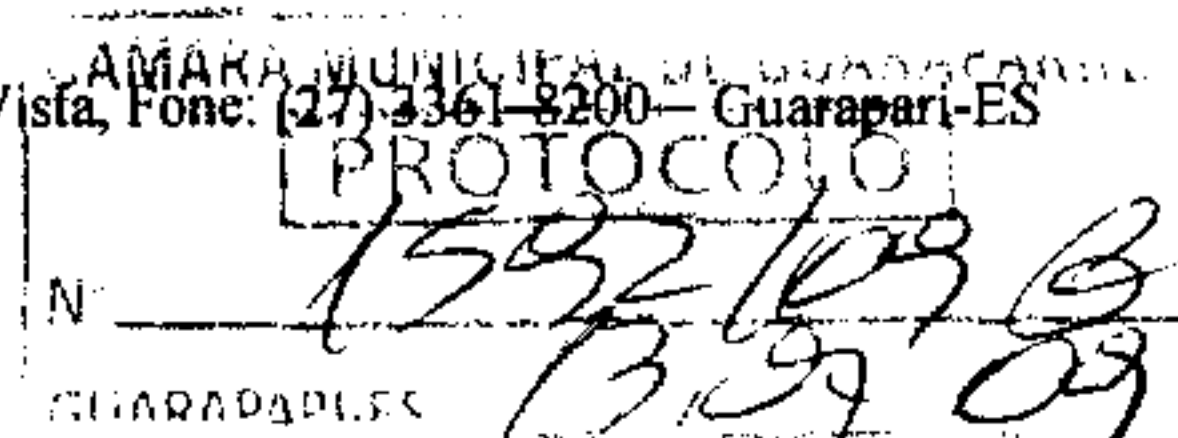
Atividades

- Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária.
- Visitar os estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais.
- Verificar as declarações feitas pelos prestadores de serviços, para fim de cálculo de Imposto.
- Verificar a exatidão dos recolhimentos, das inscrições, das alterações de atividades ou de firma ou de locais dos prestadores de serviços.
- Lavrar autos de infração às normas legais.
- Emitir pareceres em sua área de atuação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

CARGO: PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAÚDE – REF- (PES1) - CÓDIGO XVI

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ASSISTENTE SOCIAL

Atividades

- Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais.
- Elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social.
- Promover estudos e pesquisa na sua área de atuação.
- Acompanhar a implantação e avaliar os resultados de programas sociais.
- Participar de equipes interdisciplinares em trabalhos promovidos pelo Município.
- Prestar orientação à população quanto à concessão de benefícios e auxílios na área de serviço social.
- Fazer levantamento sócio-econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades.
- Aplicar a legislação dos Programas Sociais.
- Promover a avaliação técnica dos projetos selecionados para captação de recursos junto às instituições financeiras.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Serviço Social.

Função: FISIOTERAPEUTA

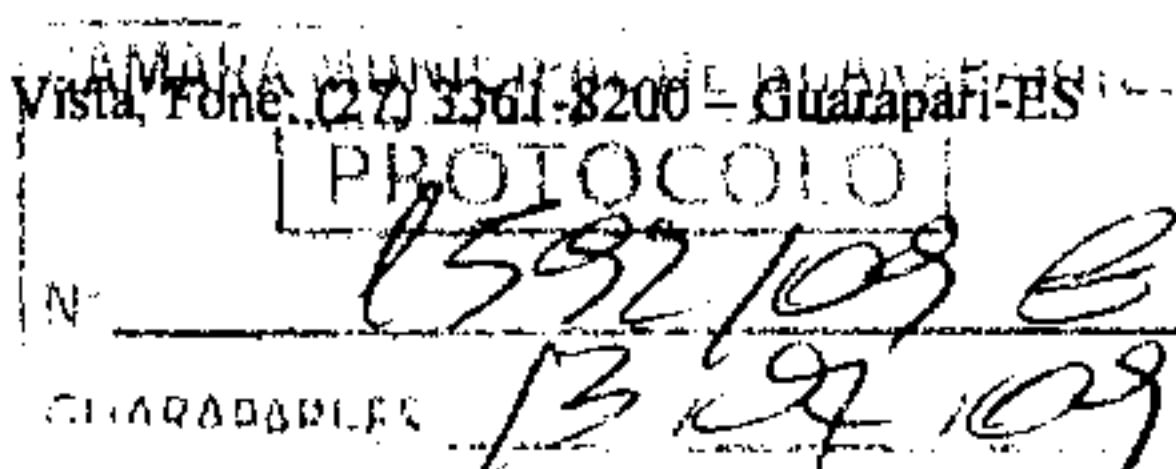
Atividades

- Promover palestras, seminários e outros eventos em sua área de atuação.
- Prestar assistência fisioterapêutica, através de tratamentos específicos para cada caso, visando a promoção, prevenção, restauração e preservação da saúde da população.
- Acompanhar e manter informações sobre o quadro clínico de pacientes sob sua responsabilidade.
- Participar de campanhas preventivas.
- Avaliar o estado de saúde do paciente, realizando testes específicos.
- Planejar e executar tratamentos fisioterápicos.
- Ensinar exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente.
- Controlar registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamento.
- Elaborar pareceres técnicos relacionados a sua área de atuação.
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Fisioterapia.

Função: FONOAUDIÓLOGO

Atividades





MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição.
- Realizar atendimentos à população, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, efetuando exames específicos e propondo tratamento.
- Participar de campanhas preventivas.
- Emitir parecer técnico dentro da sua área de atuação.
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da área de fonoaudiologia.
- Participar de equipes multiprofissionais para estabelecer o diagnóstico e tratamento.
- Participar de perícia técnica.
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria dos serviços das áreas de fonoaudiologia do Município.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia.

Função: NUTRICIONISTA

Atividades

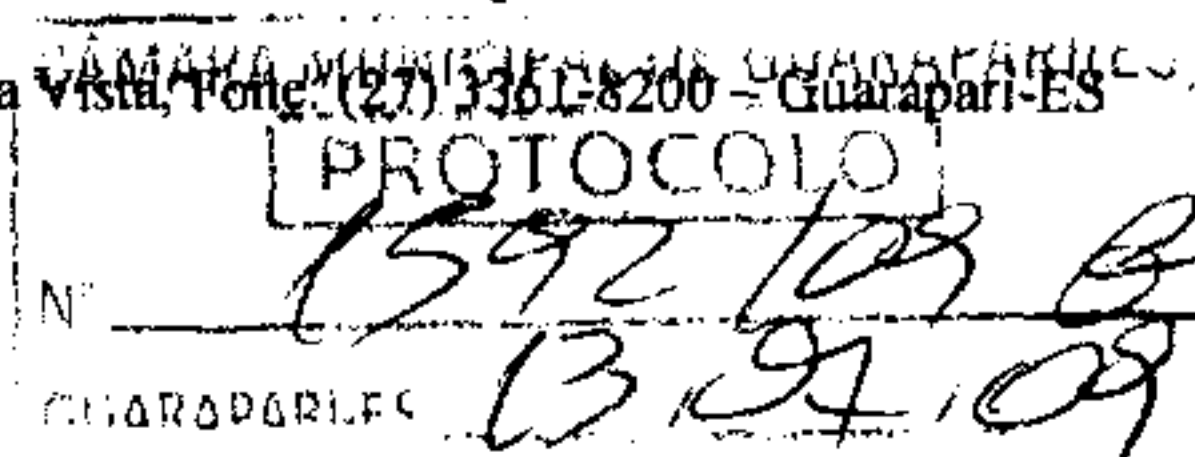
- Elaborar, executar e acompanhar os programas de alimentação e nutrição, e inspecionar as instalações e condições de higiene do ambiente.
- Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição da população do Município.
- Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo e outros, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária, orientando e tomando as medidas pertinentes.
- Coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição do Município.
- Emitir parecer técnico na sua área de atuação.
- Prestar assistência e educação nutricional ao Município.
- Fazer o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios.
- Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta.
- Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à sua área de atuação.
- Realizar atendimento especializado em grupos ou individual de pacientes.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Nutrição.

Função: PSICÓLOGO

Atividades

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação.
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento.
- Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas.
- Elaborar e analisar projetos relacionados a área de atuação.





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano.
- Colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos específicos.
- Acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação.
- Emitir pareceres dentro de sua área de atuação.
- Realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico.
- Acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Psicologia.

Função: TERAPÊUTA OCUPACIONAL

Atividades

- Avaliar os casos de pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, avaliando as deficiências e capacidades de cada um, estabelecendo mudanças e evolução desejadas.
- Preparar os programas ocupacionais, selecionando atividades específicas para propiciar aos pacientes reduções ou cura de suas deficiências, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico.
- Planejar e/ou orientar atividades individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com suas prescrições médicas.
- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente nos programas de terapia ocupacional, desenvolvendo e aproveitando seu interesse por determinadas atividades.
- Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional, reformulando-os quando necessário.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional.

CARGO: PROFISSIONAL ESPECIALISTA EM SAUDE II – REF- (PES2) - CÓDIGO XVII

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

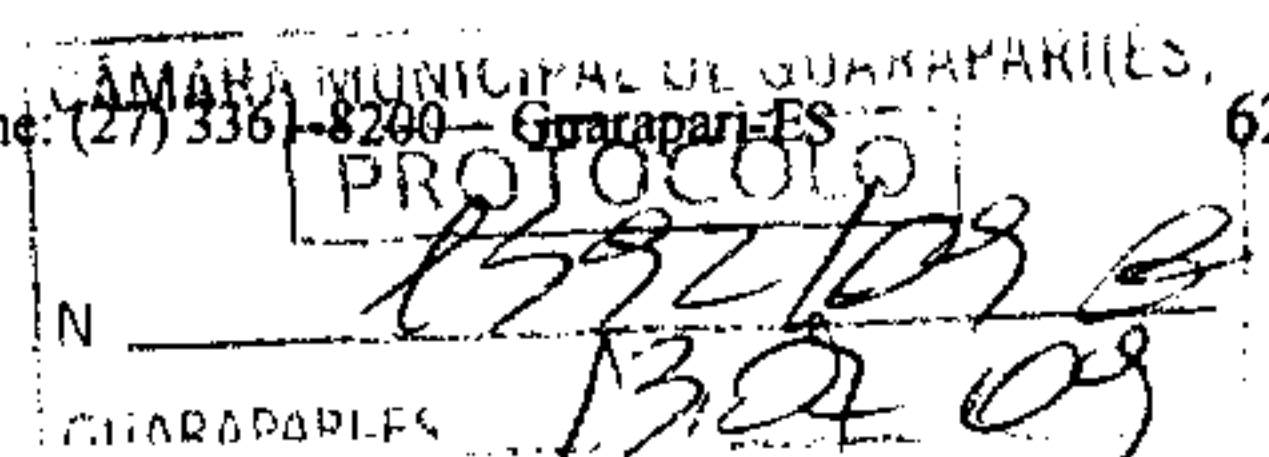
- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ENFERMEIRO DO TRABALHO

Atividades

- Programar as atividades de assistência de enfermagem aos servidores municipais.
- Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço de enfermagem do trabalho.
- Participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública do Município.





MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Realizar estudos, levantamentos e pesquisas sobre as condições de segurança e periculosidade, realizando visitas aos locais de trabalho, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho.
- Elaborar planos e programas de proteção à saúde dos servidores municipais.
- Elaborar programas, palestras e eventos que promovam a melhoria das condições de saúde, higiene e segurança do trabalho.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Enfermagem com especialização em Enfermagem do Trabalho.

Função: ENFERMEIRO

Atividades

- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência.
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes.
- Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde.
- Prestar assistência a pacientes.
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis.
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem.
- Orientar paciente, família e comunidade quanto à prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Enfermagem.

Função: FARMACÊUTICO

Atividades

- Desenvolver, produzir, distribuir medicamentos observando os prazos de validade e conservação.
- Realizar análises clínicas, biológicas, testes, manipulações e outros relacionados a área farmacêutica, utilizando técnicas e equipamentos específicos.
- Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária.
- Coordenar, orientar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia.
- Controlar e distribuir medicamentos no Município.
- Participar da perícia técnica dentro da sua área de atuação.
- Controlar os trabalhos realizados no laboratório de análises clínicas.
- Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à área de saúde do Município
- Fazer análises clínicas de material biológico, utilizando técnicas específicas.



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Ministrar produtos médicos e cirúrgicos específicos indicados.
- Manipular, armazenar e dispensar fórmulas farmacêuticas e químicas.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Farmácia.

Função: FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Atividades

- Participar da programação e execução de programas de saúde pública.
- Elaborar escalas de serviço, planos de trabalho, atribuições diárias e outras.
- Participar de campanhas de vacinação.
- Manipular, armazenar e dispensar fórmulas farmacêuticas e químicas.
- Analisar, por meio de métodos apropriados, a qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento, bem como analisar os respectivos recipientes e invólucros, por meio de sua medição e pesagem.
- Fazer análises clínicas, valendo-se de técnicas específicas.
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais.
- Efetuar análise de alimentos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade.
- Fazer manipulações, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos.
- Controlar os prazos de validade, conservação, distribuição e outros aspectos dos medicamentos.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Farmácia com habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico-Bioquímico ou Ensino Superior Completo em Farmácia-Bioquímica.

CARGO: PROFISSIONAL NA ÁREA JURIDICA – REF- (PAJ) - CÓDIGO XVIII

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: PROCURADOR

Atividades

- Representar e defender o Poder Executivo Municipal juridicamente, procedendo a defesa dos interesses do Município.
- Prestar assessoria jurídica no Município.
- Propor ações, opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defender o Município no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância.



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Participar de sindicâncias administrativas e inquéritos, observando os requisitos legais, e efetuando a apuração de fatos.
- Assessorar os órgãos do Município quanto à aplicabilidade da legislação, emissão de pareceres, elaboração e atualização de normas.
- Analisar, elaborar e propor anteprojetos de leis, decretos, regulamentos e regimentos relacionados com as atividades do Município.
- Promover desapropriações por necessidade, utilidade pública ou interesse social nos termos da legislação pertinente.
- Interpor recursos judiciais e administrativos.
- Exercer o controle interno da legalidade dos atos da Administração.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Direito e situação regular junto a Ordem dos Advogados do Brasil Seção do Espírito Santo - OABES.

CARGO: PROFISSIONAL EM ODONTOLOGIA – REF- (PEO) - CÓDIGO XIX

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: ODONTÓLOGO

Atividades

- Executar assistência buco-maxilo-facial e odontológica profilática no Município.
- Diagnosticar o paciente e determinar o respectivo tratamento.
- Realizar tratamento odontológico no Município.
- Estudar medidas para promover à melhoria do nível de saúde oral das populações do Município.
- Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população.
- Prestar serviços de odontologia preventiva.
- Participar de campanhas de vacinação.
- Proceder a exames radiológicos e outros.
- Aplicar tratamento odontológico.
- Prescrever e aplicar medicamentos específicos para área odontológica.
- Preencher prontuários de pacientes.
- Realizar palestras e outros eventos, promovendo educação da saúde bucal da população.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Odontologia.



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: PROFISSIONAL EM VETERINÁRIA – REF- (PEV) - CÓDIGO XX

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: MÉDICO VETERINÁRIO

Atividades

- Efetuar o controle de focos de zoonoses no Município.
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal.
- Examinar os animais para apurar seu estado de saúde e atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate à doenças transmissíveis dos animais.
- Prestar exames clínicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos.
- Vacinar e fazer aplicações de medicamentos em animais.
- Prestar orientação sobre o modo de tratar e criar os animais.
- Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços veterinários.
- Emitir pareceres dentro da sua área de atuação.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária.

CARGO: PROFISSIONAL NA ÁREA AMBIENTAL – REF- (PAA) - CÓDIGO XXI

REQUISITOS: Aos ocupantes deste cargo são requisitos fundamentais:

- Ensino Superior, requerendo a aquisição de conhecimentos adicionais conforme determinado na função ocupada.
- Registro no respectivo Órgão Regulador, quando houver.
- Demais requisitos serão especificados em Edital de Abertura de concurso público.

ATIVIDADES ESPECÍFICAS DAS FUNÇÕES: São atividades e habilitações típicas das funções deste cargo a serem destacadas a seguir.

Função: BIÓLOGO

Atividades

- Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área de saneamento, preservação e melhoramento do meio ambiente e saúde.
- Emitir parecer técnico sobre assuntos tais como poluição, epidemias e outros afetos à sua área de competência.
- Realizar o monitoramento da qualidade atmosférica hídrica e de resíduos do Município, que interferem na preservação do meio ambiente.



MUNICIPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

- Participar de projetos para criação e manutenção de parques e reservas e outros locais destinados à preservação do meio ambiente.
- Participar de estudos, pesquisas e levantamentos na área de saúde pública e saneamento básico, em seu componente biológico.
- Apresentar relatórios de pesquisas biológicas, informando de sua utilidade às áreas de medicina, farmacêutica, saneamento básico e outras.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas.

Função: OCEANÓGRAFO

Atividades

- Participar de estudos, pesquisas e levantamentos, envolvendo as áreas de geomorfologia, aquicultura, geologia ambiental, tecnologia de pesca e outros, nas áreas costeiras e marinhas do Município.
- Auxiliar na orientação à prática da pesca, quando a época adequada e a utilização de equipamentos adequados.
- Participar de estudos integrados com profissionais das áreas correlatas tendo em vista o planejamento, a execução e avaliação de projetos ligados à preservação do meio ambiente.
- Mapear região, identificando os animais que vivem na área e qual o impacto e a consequência ambiental de uma experiência no local.
- Emitir pareceres técnicos sobre assuntos afetos à sua especialidade.
- Participar na elaboração e apresentação de relatórios de pesquisas oceanográficas, informando de sua utilidade aos estudos da fauna e flora costeira e marinha do Município.
- Coordenar, participar e executar atividades relacionadas à educação ambiental.
- Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Habilitação: Ensino Superior Completo em Oceanografia.

Guarapari – ES, 06 de Julho de 2009.


EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal