



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

PROJETO DE LEI Nº 034/2019
De 01 de outubro de 2019.

“Dispõe sobre criação de vagas no Quadro de Pessoal Temporário da Prefeitura Municipal de Pinheiros e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Pinheiros, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal Aprovou e eu Sanciono a seguinte lei,

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a efetuar contratação de pessoal, por tempo determinado, por meio de Processo Seletivo, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público nas Secretárias Municipais de Educação, Cultura, Esporte e Turismo; Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Transporte; Assistência Social e de Saúde.

§ 1º Os cargos, o número de vagas, a carga horária, os requisitos e a remuneração de que trata a presente lei, seguem discriminados na tabela abaixo:

TABELA I - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, CULTURA E TURISMO – PROFISSIONAIS DO MAGISTERIO

ITEM	Nº VAGAS	C/H	CARGOS	VENCIMENTOS	REQUISITOS
01	25	25	Professor de Educ. Infantil	Lei Municipal nº 0672/2001: MAP- IV R\$ 1.834,61	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.
02	40	25	Professor de Ensino Fundamental I	Lei Municipal nº 0672/2001: MAP- IV R\$ 1.834,61	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Ensino Fundamental ou Licenciatura em Normal Superior.
03	08	25	Professor de Língua Portuguesa	Lei Municipal nº 0672/2001: MAP- IV R\$ 1.834,61	Licenciatura Plena em Letras/ Língua Portuguesa ou cursando no mínimo o 2º período na área ou graduação em área afim.
04	09	25	Professor de Artes	Lei Municipal nº 0672/2001: MAP- IV R\$ 1.834,61	Licenciatura Plena em Artes Visuais, Licenciatura Plena em Educação Artística; Licenciatura Plena em Artes Plásticas ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, em conformidade com LDB ou cursando no mínimo o 2º período.
05	08	25	Professor de Matemática	Lei Municipal nº 0672/2001: MAP- IV R\$ 1.834,61	Licenciatura Plena em Matemática – habilitação Matemática (Parecer CNE/CES Nº: 6/2009) ou cursando no mínimo o 2º período na área ou em área afim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

06	04	25	Professor de Ciências	Lei Municipal nº 0672/2001: MAP- IV R\$ 1.834,61	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas; Licenciatura Plena em Biologia ou cursando no mínimo o 2º período na área ou em área afim.
07	05	25	Professor de Geografia	Lei Municipal nº 0672/2001: MAP- IV R\$ 1.834,61	Licenciatura Plena em Geografia ou cursando no mínimo o 2º período na área ou em área afim.
08	04	25	Professor de História	Lei Municipal nº 0672/2001: MAP- IV R\$ 1.834,61	Licenciatura Plena em História ou cursando no mínimo o 2º período na área ou em área afim.
09	09	25	Professor de Inglês	Lei Municipal nº 0672/2001: MAP- IV R\$ 1.834,61	Licenciatura Plena Letras/Inglês; Licenciatura Plena em Português/Inglês ou cursando no mínimo o 4º período na área ou cursando no mínimo 2º período.
10	08	25	Professor de Educação Física	Lei Municipal nº 0672/2001: MAP- IV R\$ 1.834,61	Licenciatura Plena em Educação Física.
11	01	25	Professor de Agricultura	Lei Municipal nº 0672/2001: MAP- IV R\$ 1.834,61	Ensino Superior em Agronomia ou Curso Técnico Agrícola ou área afim
12	04	25	Professor de Empreendedorismo	Lei Municipal nº 0672/2001: MAP- IV R\$ 1.834,61	Licenciatura Plena ou cursando no mínimo o 2º período na área de educação ou graduação em área afim.
13	02	25	Professor de Informática	Lei Municipal nº 0672/2001: MAP- IV R\$ 1.834,61	Licenciatura plena nas áreas de informática/ computação.

TABELA II – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, CULTURA E TURISMO – EQUIPE DE APOIO

ITEM	Nº VAGAS	C/H	CARGOS	VENCIMENTOS	REQUISITOS
01	01	30h	Assistente Social	R\$ 2.016,99	Curso superior com registro no órgão competente.
02	04	44h	Auxiliar de Secretaria Escolar	R\$ 998,00	Formação em nível médio e curso de informática.
03	24	44h	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 998,00	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009).
04	05	44h	Braçal	R\$ 998,00	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009).
05	01	30h	Educador Físico	R\$ 1.598,59	Curso Superior – Bacharelado em Educação Física, com registro no órgão competente.
06	01	44 h	Eletricista	R\$ 1.237,75	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental
07	02	20 h	Fonoaudiólogo	R\$ 1.732,85	Curso Superior com registro no órgão competente.
08	20	44 h	Merendeira	R\$ 998,00	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009).
09	09	44 h	Monitor de Transporte Escolar	R\$ 998,00	Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

10	10	44 h	Motorista	R\$ 1.175,85	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009); carteira de habilitação "D", curso de direção defensiva, curso de primeiros socorros, curso de transporte escolar, experiência profissional de no mínimo 02 (dois) anos.
11	25	44 h	Profissional de Apoio/Cuidador (Aluno Especial)	R\$ 998,00	Ensino médio e curso de especialização na área específica.
12	02	44 h	Psicólogo	R\$ 1.732,85	Curso Superior com registro no órgão competente
13	01	44 h	Pedreiro	R\$ 1.175,85	4ª série de Ensino Fundamental
14	02	20 h	Instrutor de música	R\$ 1.116,63	Estudantes de Licenciaturas de curso pedagógico, observado a aplicação do artigo 62 da Lei nº 9.394/96 – LDB, com carteira de músico devidamente registrada no órgão competente.
15	01	44 h	Ajudante de Pedreiro	R\$ 1.089,32	4ª série de Ensino Fundamental
16	03	44 h	Zelador Escolar	R\$ 998,00	4ª série de Ensino Fundamental

TABELA III- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ITEM	Nº DE VAGAS	C/H	CARGOS	VENCIMENTOS R\$	REQUISITOS
01	02	44h	Assistente administrativo	R\$ 1.089,32	Nível de escolaridade: Ensino Médio
02	20	40h	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 998,00	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009).
03	03	40h	Auxiliar de Clínica Odontológica	R\$ 1.089,32	Ensino Médio Completo e Experiência mínima de 12 (doze) meses no cargo .
04	01	30h	Farmacêutico	R\$ 1.700,56	Ensino Superior e Registro no Conselho Profissional.
05	04	44h	Motorista	R\$ 1.175,85	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Muni. nº 983/2009); carteira de habilitação "D" e experiência profissional de no mínimo 01 (um) ano.
06	02	40h	Médico ESF	R\$ 10.000,00	Ensino Superior e Registro no Conselho Profissional e Experiência mínima de 12 (doze) meses na função pleiteada.
07	08	20h	Médico - Hospital Municipal	R\$ 2.390,62	Ensino Superior e Registro no Conselho Profissional.
08	01	20h	Nutricionista	R\$ 1.732,85	Ensino Superior e Registro no Conselho Profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

09	03	40h	Odontólogo	R\$ 3.767,05	Ensino Superior e Registro no Conselho Profissional e experiência mínima de 12 meses.
10	01	40h	Pedreiro	R\$ 1.175,85	4ª série de Ensino Fundamental.
11	25		Técnico de enfermagem	R\$ 1.237,75	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Profissional.

TABELA IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	Nº DE VAGAS	C/H	CARGOS	VENCIMENTOS R\$	REQUISITOS
01	01	25h	Agente Social (formação em Pedagogia para atividades interativas)	R\$ 1.478,94	Licenciatura em Pedagogia.
02	02	30h	Assistente Social	R\$ 2.016,99	Curso Superior com registro no órgão competente
03	02	44h	Auxiliar de serviços Gerais	R\$ 998,00	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009).
04	09 (09 DT)	44h	Cuidador Social – Casa de Passagem e Asilo	R\$ 998,00	Nível de escolaridade: Ensino Fundamental completo
05	01	20h	Psicólogo	R\$ 1.732,85	Curso Superior com registro no órgão competente

TABELA V – SECRETARIA MUNICIPAL AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E TRANSPORTE

ITEM	Nº DE VAGAS	C/H	CARGOS	VENCIMENTOS (R\$)	REQUISITOS
01	03	40h	Agente de Fiscalização Municipal	R\$ 1.500,00	Ensino Médio e Curso Técnico em Edificações ou Técnico Ambiental.
02	01	44h	Motorista	R\$ 1.175,85	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental (Lei Municipal nº 983/2009); carteira de habilitação “D” e experiência profissional de no mínimo 02 (dois) anos.
03	02	44h	Pedreiro	R\$ 1.175,85	4ª série de Ensino Fundamental.
04	05	44h	Trabalhador Braçal	R\$ 998,00	Nível de escolaridade: 4ª série de Ensino Fundamental.

§ 2º As atribuições dos cargos seguem ao disposto nos Anexos I, II, III e IV da presente Lei.

§ 3º Para suprir a falta de profissionais habilitados para o exercício da função de professor dos anos finais do Ensino Fundamental será permitida a inscrição de estudantes de Curso de Licenciatura Plena, na área



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

específica ou área afim, que estejam cursando, no mínimo, o 2º período, observado a aplicação do artigo 62 da Lei nº 9.393/96 – LDB, cuja classificação será disponibilizada em lista de Habilitados e Não Habilitados.

§ 4º O vencimento do profissional da educação contratado em designação temporária será aquele fixado no momento da contratação.

§ 5º O vencimento mensal do professor não habilitado corresponderá ao valor do vencimento do professor nível MAP- I.

§ 6º Somente será permitida inscrição para 01 (um) único cargo por Edital.

Art. 2º As contratações dos profissionais que ocuparão os cargos descritos no artigo 1º serão nos termos da presente Lei e Edital e terão caráter jurídico administrativo.

Parágrafo Único – Será eliminado do Processo Seletivo de que trata esta Lei, inclusive com rescisão de eventual contrato firmado, o candidato que foi excluído de Processo(s) Seletivo(s) anterior(es), em qualquer Unidade da Federação, por fraude, ou tentativa de fraude ao certame, utilização de documentos falsos, engano, dolo, ou outra conduta assemelhada, nos últimos 05 (cinco) anos.

Art. 3º O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por iniciativa do contratado;
- III – unilateral/interesse da administração pública;
- IV- por insuficiência de desempenho profissional ou por qualquer irregularidade e falta disciplinar dispostos na Lei Municipal nº 1261/2015.

§ 1º Em caso de comunicação de irregularidade no serviço de insuficiência de desempenho e/ou falta disciplinar, fica a comissão organizadora do Processo Seletivo encarregada de promover a apuração imediata, assegurado ao servidor o prazo máximo de 10 (dez) dias para defesa escrita.

§ 2º Apresentada a defesa, a Comissão deverá analisar os fatos e decidir pela aplicação ou não da rescisão contratual.

Art. 4º Será nomeada através de Portaria uma Comissão de Condução do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

§ 1º - Compreende-se como processo de seleção: a inscrição, a classificação e a chamada de profissionais em designação temporária nos termos deste edital.

Art. 5º A Prefeitura Municipal de Pinheiros – ES convocará de acordo com a necessidade da Administração Pública, sem obrigatoriedade de contratação de todos os classificados.

Art. 6º As contratações serão feitas pelo prazo de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, de maneira individual ou coletiva, até o limite de 2 (dois) anos.

Art. 7º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento vigente.

Art. 8º O Processo Seletivo será válido pelo prazo de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pinheiros/ES

Em 01 de outubro de 2019

ARNÓBIO PINHEIRO SILVA
Prefeito Municipal

ADRIEL DE SOUZA SILVA
Procurador-Geral Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

PROFESSOR: Atribuições previstas na Lei Municipal 868 de 18 de maio de 2007, bem como na Lei Municipal nº 983, de 06 de novembro de 2009 e demais legislações vigentes: Cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; Ministras aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível, zelando pela aprendizagem dos alunos; Participar do processo de elaboração e execução da Proposta Pedagógica; Participar de reuniões e outros promovidos pela unidade educacional; Participar efetivamente do Conselho de Classe; Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem; Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dele necessitarem; Promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de auto-imagem positiva, de autoconfiança, autonomia a respeito entre os alunos; Elaborar/ selecionar/ utilizar materiais pedagógicos, visando a estimular o interesse dos alunos; Propor, executar e avaliar alternativas que contribuem para o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para seu melhor aproveitamento na aprendizagem; Buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho por meio de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais; Manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação, devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino; Registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno; Empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar; Participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade educacional e dos alunos; Responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos, visando o seu sucesso; Executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola, de acordo com o calendário efetivo aprovado para realização das aulas e outras atividades; Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica; Zelar pela preservação do patrimônio escolar; Apresentar relatório anual de suas atividades, com apreciação do desempenho do aluno e da tarefa docente; Participar de discussões e decisões da escola, em atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar, através dos Conselhos de Classe e Escolar; Participar do processo de integração escola-comunidade.

ASSISTENTE SOCIAL: Prestar atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, objetivando o desenvolvimento de potencialidades dos usuários, bem como a promoção da autonomia e o acesso aos direitos civis, sociais, políticos, através de: realização de estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais na perspectiva de análise conjunta com a equipe, da realidade e planejamento coletivo das ações; realização de visitas, perícias técnicas, laudos e pareceres; realização de encaminhamentos para a rede sócio assistencial, acionando os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR: Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas do setor; Assessorar ao Secretário Escolar, bem como à direção, em serviços técnico-administrativos; Organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo, a coletânea de leis e outros documentos; Instruir processo sobre assuntos pertinentes à secretaria escolar; Proceder ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

remanejamento interno e externo e à renovação de matrículas, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes; Verificar regularidade da documentação referente à matrícula e transferências de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor; Incinerar documentos escolares, de acordo com a legislação vigente, após autorização da direção; Atender alunos, pais, professores, e comunidade escolar com presteza e eficiência; Responder perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos; Praticar os atos necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar; Colaborar na gestão escolar, como elemento de ligação entre as atividades administrativo-pedagógicas, interagindo com o corpo docente participando das discussões para elaboração do projeto pedagógico e do plano de trabalho anual; Preparar e fornecer dados sobre o censo escolar; executar outras atividades correlatas.

AJUDANTE DE PEDREIRO: Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como: escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras, montar e desmontar armações, observando normas, para auxiliar em construção, reforma e outros; Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e máquinas da autarquia, de acordo com a necessidade; Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; Realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de equipamentos, mantendo em perfeita ordem; Executar tarefas afins.

EDUCADOR FISICO: Exercer atividades de ensino/aperfeiçoamento e treinamento dos diferentes esportes; Exercer atividade de ensino dos esportes nos diferentes contextos não formais; Orientar e prescrever atividades físicas e esportivas para a população em geral nos diferentes espaços: clubes, academias, praça de lazer, etc.; Organizar eventos e atividades esportivas/lazer à população em geral; Atuar no planejamento e gestão de atividades e programas esportivos e de lazer; Atuar nos diferentes espaços de lazer do Departamento de Esportes e Lazer; Arbitrar competições esportivas; Contribuir com o desenvolvimento nos projetos de esporte e lazer da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo; Outras atividades correlatas.

ELETRICISTA: Examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação de redes elétricas; confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas; executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força; Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, sempre que solicitado; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIOLOGO: Atribuições previstas na Lei Municipal nº 0983/2009: Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

INSTRUTOR DE MÚSICA E COREGRAFIAS MARCIAIS: Formar e reger coral infanto-juvenil; Formar e reger Banda Marcial infanto-juvenil; Acompanhar Banda e Coral em apresentações dentro e fora do município; Ministras aulas instrumentais; Manter atualizados os diários no que tange à frequência dos alunos; Ser assíduo, pontual e manter conduta moral exemplar de modo a estimular positivamente seus alunos; Elaborar Plano de Ensino a ser desenvolvido no Projeto durante o ano letivo; Acompanhar o rendimento escolar dos alunos regularmente matriculados no projeto; Implantar ações afirmativas que estimulem melhor rendimento escolar dos alunos; Realizar outras atividades correlatas com a função.

MERENDEIRA: Executar serviços de limpeza e higienização de ambientes; Preparo e fornecimento de alimentação; Serviços de cantina; Serviços de vigilância sanitária; Executar serviços de limpeza, conservação, higienização, manutenção, alimentação em unidades públicas municipais; Preparar alimentos, servir lanches e merendas; Encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos no setor; Limpar e arrumar os utensílios e equipamentos; Zelar pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de trabalho; Executar tarefas ou atividades afins cometidas pelo chefe imediato.

MOTORISTA: Dirigir veículos leves, furgões, ônibus, caçamba e outros para transportes de passageiros e outros, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo e pelo conforto e segurança dos passageiros entre outras atividades correlatas, de acordo com a categoria da carteira nacional de habilitação exigida.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; Executar tarefas afins; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

PROFISSIONAL DE APOIO/CUIDADOR: Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

PSICÓLOGO: Assistir à população com vistas para compreender os processos subjetivos que podem gerar ou contribuir para a incidência de vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos; contribuir para a prevenção de situações que possam gerar a ruptura dos vínculos familiares e comunitários; favorecer o desenvolvimento da autonomia dos usuários; realizar encaminhamento psicológico para os serviços de saúde dentre outros quando necessários; elaborar projetos; realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações; coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e sócio-culturais dos seus membros; elaborar relatos científicos, pareceres técnicos e laudos.

PEDREIRO: Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios e outras estruturas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, bem como utilizando instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício; Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada; Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, sempre que solicitado; Pintar paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palcos, palanques, móveis, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada; Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas; Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequação do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais; Pré-montar e instalar tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos; Executar obras de construção e edificação civil; Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.

TRABALHADOR BRAÇAL: Acondicionamento, transporte, carga e descarga de volumes e materiais; Abertura e manutenção de valas, picadas, aceiros e construção de cercas em espaços públicos; Remoção de detritos; desobstrução de galerias; Serviços de capina e roçada manuais; Serviço de viveiro, horto, preparo de substrato de canteiros; Podar e cortar árvores, cortes de árvores, acompanhamento e auxílio a usuários em trabalhos de campo; tarefas que exijam esforço físico acentuado e o uso de ferramentas (alavanca, alfanje, ancinho, carrinho de mão, cavadeira, enxada, enxadão, enxó, facão, foice, forcado, formão, gabarito de corveta, machadinha, machado, martelo, pá penado, picareta, podão, rastelo, serrote de poda, tesoura de poda mundial, trado e outras ferramentas); outras atividades inerentes ao cargo designado pela chefia imediata.

ZELADOR ESCOLAR: Executar as tarefas de limpeza de todo o ambiente escolar como corredores, salas de aula, escadas, janelas, toldos, grades, ralos, áreas comuns como o pátio da escola, zelando pelo bom uso e armazenamento dos materiais de limpeza, ferramentas e utensílios, nos termos das determinações da Direção da Escola, comprometendo-se em não esbanjar no consumo de água, luz e gás; Verificar diariamente o funcionamento estrutural do prédio, substituindo lâmpadas e outros materiais de menor complexidade, se for o caso, efetuar os pequenos reparos e consertos que estiverem ao seu alcance, examinar fechaduras, cadeados zelando pelo seu bom funcionamento; Manter-se atento à necessidade de execução de reparos, manutenção e conservação do prédio escolar solicitando providências ao Diretor da Escola; Verificar e fiscalizar a abertura e o fechamento dos portões de entrada da escola, auxiliando na condução dos alunos nos horários de entrada e saída, conservando em seu poder as chaves que permitam abrir e fechar o prédio escolar nos horários estabelecidos, desde que autorizado pelo Diretor da Escola; Recepcionar eventuais cidadãos permitindo ou não a sua entrada no prédio escolar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

nos termos das determinações da Direção da Escola; Retirar ou fiscalizar a coleta do lixo da Escola, zelando pela separação adequada do lixo orgânico e o lixo seletivo, mantendo-os em volumes separados, verificando constantemente o estado de limpeza e desinfecção das lixeiras; Não abandonar a escola sob nenhum pretexto, a não ser quando autorizado pelo Diretor Escolar para atender assuntos de interesse da Escola, ressalvados os casos previstos em lei; Verificar periodicamente o estado dos extintores de incêndio, registros e mangueiras de incêndio, comunicando imediatamente ao Diretor (a) Escolar qualquer irregularidade encontrada; Atender aos outros colegas de trabalho e /ou alunos em assuntos de pouca demora e pouca complexidade, para serviços unicamente internos e que não prejudiquem os seus outros afazeres; Atender a todos os colegas de trabalho, alunos e demais cidadãos com urbanidade e respeito e imparcialidade; comunicar, de imediato, à Direção da Escola as ocorrências havidas , inclusive em dias não letivos, providenciando, conforme o caso, contato urgente com a unidade policial mais próxima; Executar demais funções correlatas à limpeza e zelo necessárias para o bom funcionamento e organização do prédio escolar, determinadas pelo Diretor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LEI MUNICIPAL 983/2009: Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e maquinas da autarquia, de acordo com a necessidade; Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; Realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de equipamentos, mantendo em perfeita ordem; Executar tarefas afins.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas do setor. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade. Redigir correspondência interna e externa. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

AUXILIAR DE CLÍNICA ODONTOLÓGICA: Receber e registrar pacientes em consultórios dentários; auxiliar dentistas em exames e tratamentos; divulgar princípios de higiene e de profilaxia; fazer a matricula de pacientes na unidade, orientando-os sobre as prescrições, princípios de higiene e cuidados alimentares; preencher boletins estatísticos e redigir relatórios das tarefas executadas; executar tarefas correlatas de escritório; participar de treinamentos promovidos pela Secretaria Municipal de Saúde; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; executar a aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; executar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO: Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico; Controlar entorpecentes e produtos equiparados; Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas; Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais; Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade; Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos; Administrar estoque de medicamentos; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MEDICO: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais; realizar partos em situações emergenciais; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar de auditorias e sindicâncias médicas quando solicitado; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

MOTORISTA: Dirigir veículos leves, ambulâncias, furgões e outros para transportes de passageiros e outros, zelando pelo perfeito estado de conservação e limpeza do mesmo e pelo conforto e segurança dos passageiros entre outras atividades correlatas, de acordo com a categoria da carteira nacional de habilitação exigida.

NUTRICIONISTA: Avaliar o estado nutricional do paciente, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos; estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias; solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do paciente, quando necessário; prescrever complementos nutricionais, quando necessário; registrar em prontuário individual a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e alta em nutrição; promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares; avaliar os hábitos e as condições alimentares da família, com vistas ao apoio dietoterápico, em função de disponibilidade de alimentos, condições, procedimentos e comportamentos em relação ao preparo, conservação, armazenamento, higiene e administração da dieta; desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias; elaborar e/ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; integrar equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente. participar do planejamento e execução de treinamento, orientação, supervisão e avaliação de pessoal técnico e auxiliar; desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação; colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento; apoiar a Comissão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

quanto às descrições específicas dos produtos a serem adquiridos; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; executar outras atribuições afins.

ODONTÓLOGO: Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); realizar atendimentos de urgência; encaminhar usuários para tratamento de referencia odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentos ou equipamentos por via direta, para verificar patologias da boca; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias troco-regionais infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentaria, utilizando instrumentos, aparelhos e matérias odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; executar a remoção mecânica da placa dental e do calculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos; realizar RX odontológicos para diagnostico de enfermidades; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; prestar orientações à comunidade sobre higiene bucal e comportamento alimentar; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; integrar equipe multidisciplinar do Programa de Saúde bucal da população; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.

PEDREIRO: Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios e outras estruturas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, bem como utilizando instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício; Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada; Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, sempre que solicitado; Pintar paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palcos, palanques, móveis, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada; Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas; Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequação do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais; Pré-montar e instalar tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos; Executar obras de construção e edificação civil; Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, controle de pressão venosa, monitorização e utilização de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a respiração e pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou do enfermeiro; auxiliar na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave sob a supervisão do enfermeiro; participar de campanhas de vacinação; assistir ao Enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e ambulatorial; assistir ao Enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas e atividades de educação em saúde; participar na execução de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários; participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; participar do planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade; participar do Programa de Saúde da Família; anotar no prontuário do cliente as atividades da assistência de enfermagem; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição; participar de atividades de capacitação promovidas pela instituição; zelar pela conservação dos equipamentos utilizados; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; realizar outras atribuições afins.



ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL:

AGENTE SOCIAL: Busca Ativa; Visita as famílias, Acompanhamento do rendimento escolar; Atividades grupais; Reuniões com as famílias; Realizar visitas domiciliares; Efetuar abordagens da família para sensibilização em relação a necessidade de atendimento; acompanhar “in loco” a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino; Promover a realização de reforço escolar as crianças e adolescentes; Elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social; Atuar em equipe multiprofissional; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.

ASSISTENTE SOCIAL: Prestar atendimento à população em situação de vulnerabilidade social, objetivando o desenvolvimento de potencialidades dos usuários, bem como a promoção da autonomia e o acesso aos direitos civis, sociais, políticos, através de: realização de estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais na perspectiva de análise conjunta com a equipe, da realidade e planejamento coletivo das ações; realização de visitas, perícias técnicas, laudos e pareceres; realização de encaminhamentos para a rede sócio assistencial, acionando os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários; executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas, além de outras atividades correlatas e compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Proceder à limpeza, conservação e arrumação dos locais de trabalho e instalações, mantendo limpos os equipamentos, materiais e maquinas da autarquia, de acordo com a necessidade; Realizar trabalhos de natureza manual ou braçal, nas áreas em que estiver lotado; Realizar tarefas simples de montagem e desmontagem de equipamentos, mantendo em perfeita ordem; Executar tarefas afins.

CUIDADOR SOCIAL: Propiciar segurança e bem-estar aos indivíduos em situação de risco/vulnerabilidade social, tomando ações para diminuir seu sofrimento psíquico e somático, auxiliando, quando possível, na integração e reintegração dos atendidos à suas famílias e sociedade, intensificando o convívio social, através de atividades sociais, cuidados de saúde, dinâmicas, brincadeiras e/ou outros cuidados de acordo com a faixa etária dos atendidos. Desempenhar outras atribuições correlatas.

PSICÓLOGO: Assistir à população com vistas para compreender os processos subjetivos que podem gerar ou contribuir para a incidência de vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos; contribuir para a prevenção de situações que possam gerar a ruptura dos vínculos familiares e comunitários; favorecer o desenvolvimento da autonomia dos usuários; realizar encaminhamento psicológico para os serviços de saúde dentre outros quando necessários; elaborar projetos; realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações; coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e sócio-culturais dos seus membros; elaborar relatos científicos, pareceres técnicos e laudos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E TRANSPORTE:

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL: Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Imobiliário Municipal; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral; Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

MOTORISTA: Dirigir e conservar veículos automotores leves, tais como: camionetas, caminhões, ônibus, caçamba, picapes e outros, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas; Zelar pela manutenção e conservação do veículo e seu devido abastecimento; Zelar pelo conforto e segurança de passageiros; Recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo a garagem municipal; Informar seus superiores sobre eventuais defeitos, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos; Controlar as revisões necessárias e troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento; Realizar outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores.

PEDREIRO: Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios e outras estruturas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, bem como utilizando instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício; preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada; Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, sempre que solicitado; Pintar paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palcos, palanques, móveis, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada; Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas; Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequação do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais; pré-montar e instalar tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

equipamentos; executar obras de construção e edificação civil; realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.

TRABALHADOR BRAÇAL: Acondicionamento, transporte, carga e descarga de volumes e materiais; Abertura e manutenção de valas, picadas, aceiros e construção de cercas em espaços públicos; Remoção de detritos; desobstrução de galerias; Serviços de capina e roçada manuais; Serviço de viveiro, horto, preparo de substrato de canteiros; Podar e cortar árvores, cortes de árvores, acompanhamento e auxílio a usuários em trabalhos de campo; tarefas que exijam esforço físico acentuado e o uso de ferramentas (alavanca, alfanje, ancinho, carrinho de mão, cavadeira, enxada, enxadão, enxó, facão, foice, forcado, formão, gabarito de corveta, machadinha, machado, martelo, pá penado, picareta, podão, rastelo, serrote de poda, tesoura de poda mundial, trado e outras ferramentas); outras atividades inerentes ao cargo designado pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIROS/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GABINETE

Pinheiros (ES), 01 de outubro de 2019.

MENSAGEM N° 034/2019.

**Excelentíssimo Senhor Presidente,
Ilustres Vereadores:**

Encaminhamos a essa Egrégia Casa de Leis, o Projeto de Lei nº 034/2019, que ***“Dispõe sobre criação de vagas no Quadro de Pessoal Temporário da Prefeitura Municipal de Pinheiros e dá outras providências”***.

Justifica-se a proposição do referido projeto em razão da necessidade de proceder à contratação de pessoal, em caráter temporário, nas Secretárias Municipais de Educação, Cultura, Esporte e Turismo; Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Transporte; Assistência Social e de Saúde, para fortalecer o quadro funcional ante demanda de serviços, bem como pela redução do quadro de servidores em virtude de afastamentos por motivo de aposentadorias e outros.

Nas áreas da educação e da saúde o serviço público possui característica obrigatória, precisa ser oferecido de forma contínua, possuindo este serviço natureza essencial, não podendo ser interrompido.

Além disso, é imprescindível à contratação temporária de pessoal para dar continuidade à prestação dos serviços públicos nas áreas de Assistência Social e de Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Transporte;

Assim, restou demonstrado que se faz necessário realizar contratações temporárias, razão pela qual conta-se com a preciosa colaboração e o entendimento dos Senhores Vereadores para aprovação deste Projeto de Lei na forma apresentada, para que desta forma, possamos permitir o adequado funcionamento da Administração Municipal em suas diversas áreas.

Atenciosamente,

ARNÓBIO PINHEIRO SILVA
Prefeito Municipal