



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

Publicado no Quadro de Avisos
da Prefeitura Municipal de
Santa Teresa

De 06/12/2007 a 21/12/2007
[Assinatura]
RESPONSÁVEL
Vanessa Pizzolo Coque
SECRETARIA DE ADM. E
REC. HUMANOS

Publicado no átrio da
Câmara Municipal de
Santa Teresa - ES, na
forma do artigo 83 da Lei
Orgânica Municipal, em

LEI Nº 1816/2007

**INSTITUI O NOVO PLANO DE CARGOS,
CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES
PÚBLICOS MUNICIPAIS DA ÁREA
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE SANTA
TERESA DE SANTA TERESA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS**

18/12/2007
[Assinatura]
Rodrigo Rondelli
DIRETOR GERAL

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TERESA, Estado do Espírito Santo,
no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Santa Teresa, aprovou e eu
sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído, na forma da presente Lei, o novo Plano de Cargos,
Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais da Prefeitura de Santa
Teresa na Área Administrativa.

Parágrafo Único - Para os efeitos desta Lei, entende-se por Servidor
Público da Prefeitura, a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento
efetivo, não integrante das categorias dos profissionais do ensino e da saúde, as quais já
dispõem de Legislação própria (Leis nº 1.241/1997 e 1.651/2006, respectivamente).

Art 2º - O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos
Municipais da Área Administrativa da Prefeitura de Santa Teresa, disciplina o regime de
relação entre os seus deveres no que diz respeito às atividades e tarefas a executar e às
correspondentes retribuições pecuniárias, tendo sua execução regulada pelos seus
dispositivos e pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa (Lei
Municipal nº 1.800/2007) e legislação complementar.

Art. 3º - São partes integrantes deste Plano, os grupos ocupacionais, a
nomenclatura dos cargos de provimento efetivo, as classes, os níveis, as referências, as
tabelas de vencimentos, as descrições e os requisitos para provimento dos cargos, em
conformidade com o constante nos anexos:

ANEXO I - Grupo ocupacional, nomenclatura do cargo, classe e quantitativo dos cargos
de provimento efetivo dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa.

ANEXO II - Classes referentes aos cargos de cada grupo ocupacional, níveis referentes
às classes dos cargos e referências indicativas dos níveis dos cargos de cada classe.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

ANEXO III - Tabelas de Vencimentos dos cargos de provimento efetivo dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa.

ANEXO IV - Descrições e fatores a serem considerados em relação ao cargo (requisitos para provimento dos cargos).

Parágrafo Único - Não serão incluídos neste Plano, os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, convênios, ainda que por prazo indeterminado, que obedecerão ao disposto em legislação específica.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS

Art. 4º - Para os efeitos deste Plano, utilizar-se-ão os seguintes conceitos:

I - **CARREIRA**: o agrupamento de cargos estruturados em classes, dispostos de acordo com a natureza profissional e incluindo os níveis de habilitação adquirida.

II - **GRUPO OCUPACIONAL**: o conjunto de cargos que se refere a atividades correlatas, ou seja, da mesma natureza de trabalho.

III - **CARGO**: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas aos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, mantidas as características de criação por Lei, nomenclatura própria, quantitativo certo e vencimento pago com recursos do erário Municipal.

IV - **CLASSE**: o conjunto de cargos de provimento efetivo dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, segundo a hierarquia e complexidade dos serviços, com atribuições específicas, desdobradas em níveis e referências.

V - **NÍVEL**: o símbolo indicativo que corresponde ao grau de habilitação adquirida exigido para o desempenho das atribuições do cargo correspondente a cada classe, de acordo com os grupos ocupacionais.

VI - **REFERÊNCIA**: o símbolo numérico em algarismo arábico indicativo do valor do vencimento-base fixado para o cargo.

VII - **TAREFA**: a atividade executada por um indivíduo que ocupa determinado cargo efetivo da carreira de Servidor Público da Prefeitura Municipal de Santa Teresa.

VIII - **VENCIMENTO-BASE**: a retribuição pecuniária do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, pelo exercício do cargo correspondente à classe, ao nível de sua maior habilitação adquirida e à referência alcançada.

IX - **REMUNERAÇÃO**: o vencimento-base do cargo de provimento efetivo, acrescido de vantagens pecuniárias permanentes ou transitórias, estabelecidas em Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

X - **HABILITAÇÃO ADQUIRIDA**: aquela que tem relação direta com as atribuições desenvolvidas pelo Servidor Público da Prefeitura Municipal de Santa Teresa que a alcançou, à medida do seu aperfeiçoamento profissional.

XI - **ESPECIFICAÇÃO DE CLASSE**: a descrição dos cargos classificados à base de responsabilidade, conteúdos e sínteses dos deveres, atribuições típicas, quantificação necessária, requisitos para provimento e outros elementos que possam concorrer para identificação de cada classe.

XII - **APRIMORAMENTO PROFISSIONAL**: o mecanismo básico utilizado para a concessão da ascensão funcional do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Santa Teresa.

XIII - **ASCENSÃO FUNCIONAL**: a elevação do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Santa Teresa de um nível de habilitação para outro superior na mesma classe.

XIV - **PROMOÇÃO**: a elevação funcional do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Santa Teresa à referência imediatamente superior do mesmo nível e classe a que pertence o cargo.

XV - **INTERSTÍCIO**: o intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o Servidor se habilite à promoção.

CAPÍTULO III **DA ESTRUTURA DA CARREIRA**

Art. 5º - A estrutura básica de carreira dos Servidores Públicos de que trata esta Lei constitui-se dos seguintes grupos ocupacionais:

I - **GRUPO OCUPACIONAL DE PORTARIA, SERVIÇOS GERAIS, TRANSPORTE E CONSERVAÇÃO**: compreende os cargos de provimento efetivo a que são inerentes às atividades de nível elementar e médio, principais e auxiliares relacionadas com os serviços gerais de conservação, cemitério, limpeza, zeladoria, vigilância e transportes.

II - **GRUPO OCUPACIONAL DE OBRAS, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO**: compreende os cargos de provimento efetivo a que são inerentes as atividades profissionais relacionadas com a transformação, utilização e beneficiamento de metais, madeiras, materiais de construção, pintura, eletricidade, hidráulica e canalização em geral, mecânica, operação de máquinas, bem como a preparação e conservação de bens patrimoniais.

III - **GRUPO OCUPACIONAL DO FISCO**: compreende os cargos de provimento efetivo a que são inerentes as atividades de fiscalização de posturas e tributos de competência do Município, bem como a orientação aos contribuintes quanto à aplicação da legislação fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

IV - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO: compreende os cargos de provimento efetivo a que são inerentes as atividades de nível médio, principais e auxiliares relacionadas com os serviços de natureza administrativa e técnica.

V - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR: compreende os cargos de provimento efetivo a que são inerentes as atividades de nível superior, principais e auxiliares, para as quais são exigidas habilitações legais e formação de nível superior.

Art. 6º - A carreira dos Servidores Públicos, prevista nesta Lei é composta de cargos de provimento efetivo, estruturados em classes, níveis e referências, de acordo com o disposto nos Anexos I e II.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º - São atribuições dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, as constantes no Anexo IV desta Lei, em conformidade com o Grupo Ocupacional e a classe a que pertence o cargo de provimento efetivo.

CAPÍTULO V
DO PROVIMENTO

Art. 8º - Os requisitos para o provimento dos cargos efetivos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Santa Teresa são os estabelecidos no Anexo IV desta Lei.

Art. 9º - A forma de provimento dos cargos efetivos, constantes nesta Lei, independente de outras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa, são a nomeação e o enquadramento.

§ 1º - A nomeação far-se-á mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre na primeira referência do nível correspondente ao cargo integrante da carreira dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, em observância ao disposto nos Anexos I, II e III desta Lei.

§ 2º - O enquadramento dar-se-á conforme as normas estabelecidas no Capítulo XI desta Lei.

Art. 10 - Para provimento dos cargos de provimento efetivo serão rigorosamente observados os fatores constantes do Anexo IV desta Lei, sob pena de nulidade, não gerando, destarte, obrigações nem direitos.

Parágrafo Único - A passagem de uma classe para outra, dar-se-á apenas, por concurso público.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

Art. 11 - O percentual dos cargos de provimento efetivo para as pessoas portadoras de deficiência, bem como os critérios para sua admissão, serão estabelecidos em legislação específica, em conformidade com o disposto no § 2º, artigo 10, da Lei Municipal nº 1.800/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa).

Art. 12 - O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal, desde que haja vagas e dotação orçamentária, observadas ainda, as normas previstas no Edital de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

CAPÍTULO VI
DA PROMOÇÃO

Art. 13 - Promoção é a elevação funcional do Servidor à referência imediatamente superior do mesmo nível e classe a que pertence o cargo.

Art. 14 - A promoção do Servidor Público Municipal dar-se-á pelo critério de merecimento, mediante avaliação de desempenho ou por tempo de serviço, observado:

I – Por merecimento, após o cumprimento do interstício de 03 (três) anos do nível respectivo, mediante avaliação de desempenho;

II – Por tempo de serviço, após o interstício de 06 (seis) anos, caso não alcance a promoção do inciso I deste artigo.

§ 1º - Os critérios para avaliação de desempenho serão estabelecidos em regulamento próprio.

§ 2º - Interrompem o exercício para fins de promoção:

I - afastamento das atribuições específicas do cargo, exceto quando for convocado para exercer cargo de provimento em comissão ou função de confiança.

II - suspensão disciplinar ou prisão por força de sentença definitiva;

III - licenças com prazos superiores e critérios diferentes dos estabelecidos nos dispositivos constantes no Capítulo IV do Título II da Lei Municipal nº 1.800/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa)

§ 3º - Não interrompem o exercício para fins de promoção os afastamentos com ônus para frequentar curso autorizado pela autoridade competente.

§ 4º - Anualmente, serão promovidos pelo critério de merecimento até 50% (cinquenta por cento) dos Servidores ocupantes de cada classe mencionada nesta Lei, obedecida à ordem de classificação resultante da avaliação de desempenho, atendido ao disposto no inciso I deste Artigo, em conformidade com o Decreto nº 123/2003.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO VII
DO APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

Art. 15 - Para efeitos desta Lei, entende-se por aprimoramento profissional, a qualificação, a participação do Servidor em cursos de atualização, aperfeiçoamento, especialização ou outros, relacionados ao cargo ou função que exerce, em instituições reconhecidas ou ministrados pela Prefeitura Municipal de Santa Teresa.

Art. 16 - O aprimoramento profissional é o mecanismo básico para a ascensão funcional dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa.

Art. 17 - Os níveis referentes às classes dos cargos constituem a linha de elevação funcional de seus ocupantes, em observância aos critérios definidos no Anexo II desta Lei, e aos requisitos de habilitação que possam adquirir.

§ 1º - Para que ocorra a mudança de nível, o ocupante do cargo de provimento efetivo integrante da Classe A deverá comprovar a seguinte habilitação:

CARGOS: Coveiro, Trabalhador Braçal e Guarda Municipal.

NÍVEL I – Ensino Fundamental incompleto - até a 4ª série;

NÍVEL II – Ensino Fundamental completo mais curso de atualização de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas em área afim;

NÍVEL III – Ensino Fundamental completo mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em área afim;

NÍVEL IV – Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas em área afim.

§ 2º - Para que ocorra a mudança de nível, o ocupante do cargo de provimento efetivo integrante da Classe B deverá comprovar a seguinte habilitação:

CARGO: Servente e Auxiliar de Serviços Gerais.

NÍVEL I – Ensino Fundamental incompleto – a partir da 4ª série;

NÍVEL II – Ensino Fundamental completo mais curso de atualização de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas em área afim;

NÍVEL III – Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em área afim;

NÍVEL IV – Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas em área afim.

§ 3º - Para que ocorra a mudança de nível, o ocupante de cargo de provimento efetivo integrante da Classe C deverá comprovar a seguinte habilitação:

CARGOS: Auxiliar de Mecânico, Calceteiro, Eletricista Predial, Marceneiro e Pedreiro.

NÍVEL I – Ensino Fundamental completo;

NÍVEL II – Ensino Fundamental completo mais curso de atualização de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas em área afim;



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

NÍVEL III - Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em área afim;

NÍVEL IV - Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas em área afim.

CARGO: Bombeiro Hidráulico

NÍVEL I - Ensino Fundamental Completo;

NÍVEL II - Ensino Fundamental Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas na área de atuação;

NÍVEL III - Ensino Fundamental Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas na área de atuação;

NÍVEL IV - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 540 (quinhentos e quarenta) horas na área de atuação.

§ 4º - Para que ocorra a mudança de nível, o ocupante do cargo de provimento efetivo integrante da Classe D deverá comprovar a seguinte habilitação:

CARGOS: Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Secretaria Escolar e Telefonista

NÍVEL I - Ensino Médio completo;

NÍVEL II - Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas em área afim;

NÍVEL III - Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em área afim;

NÍVEL IV - Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas em área afim.

CARGO: Auxiliar de Biblioteca

NÍVEL I - Ensino Médio completo;

NÍVEL II - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas na área de movimentação de publicações e livros e curso de Informática voltado para a área de atuação;

NÍVEL III - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas na área de movimentação de publicações e livros e curso de Informática voltado para a área de atuação;

NÍVEL IV - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 540 (quinhentos e quarenta) horas na área de movimentação de publicações e livros e curso de Informática voltado para a área de atuação.

§ 5º - Para que ocorra a mudança de nível, o ocupante do cargo de provimento efetivo integrante da Classe E deverá comprovar a seguinte habilitação:

CARGOS: Eletricista de Veículos, Mecânico, Mestre de Obras, Motorista, Lanterneiro e Operador de Máquinas

NÍVEL I - Ensino Médio completo;

NÍVEL II - Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em área afim;



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

NÍVEL III – Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas em área afim;

NÍVEL IV – Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas em área afim.

CARGO: Mecânico de Máquinas Pesadas

NÍVEL I – Ensino Médio completo;

NÍVEL II – Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas na área de Manutenção e reparos em Máquinas Pesadas de terraplanagem e movimentação de terra;

NÍVEL III - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 540 (quinhentos e quarenta) horas na área de Manutenção e reparos em Máquinas Pesadas de terraplanagem e movimentação de terra;

NÍVEL IV - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 720 (setecentos e vinte) horas na área de Manutenção e reparos em Máquinas Pesadas de terraplanagem e movimentação de terra.

CARGO: Mecânico de Veículos Leves e Pesados

NÍVEL I – Ensino Médio completo;

NÍVEL II – Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas na área de Manutenção e reparos em veículos leves (automóveis e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus);

NÍVEL III - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 540 (quinhentos e quarenta) horas na área de Manutenção e reparos veículos leves (automóveis e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus);

NÍVEL IV - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 720 (setecentos e vinte) horas na área de Manutenção e reparos veículos leves (automóveis e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus);

CARGO: Operador de Máquina Agrícola

NÍVEL I – Ensino Médio completo;

NÍVEL II – Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas na área de operação de máquinas pesadas de uso agrícola e implementos agrícolas;

NÍVEL III - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 540 (quinhentos e quarenta) horas na área de operação de máquinas pesadas de uso agrícola e implementos agrícolas;

NÍVEL IV - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 720 (setecentos e vinte) horas na área de operação de máquinas pesadas de uso agrícola e implementos agrícolas;

CARGO: Operador de Máquinas Pesadas

NÍVEL I – Ensino Médio completo;

NÍVEL II – Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas na área de Operação e Manuseio de Máquinas Pesadas de terraplanagem e movimentação de terra;



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

NÍVEL III - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 540 (quinhentos e quarenta) na área de Operação e Manuseio de Máquinas Pesadas de terraplanagem e movimentação de terra;

NÍVEL IV - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 720 (setecentos e vinte) horas na área de Operação e Manuseio de Máquinas Pesadas de terraplanagem e movimentação de terra.

§ 6º - Para que ocorra mudança de nível, o ocupante do cargo de provimento efetivo integrante da Classe F deverá comprovar a seguinte habilitação:

CARGOS: Agente de Arrecadação, Agente Fiscal, Desenhista, Escriturário e Secretário Escolar

NÍVEL I – Ensino Médio completo;

NÍVEL II – Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas em área afim;

NÍVEL III - Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas em área afim;

NÍVEL IV – Ensino Superior completo, em área afim.

CARGO: Fiscal de Meio Ambiente

NÍVEL I – Ensino Médio completo;

NÍVEL II – Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 540 (quinhentos e quarenta) horas na área de preservação ambiental e curso de Informática voltado para a área de atuação;

NÍVEL III - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 720 (setecentos e vinte) horas na área de preservação ambiental e curso de Informática voltado para a área de atuação;

NÍVEL IV - Ensino Superior Completo, em área afim.

CARGO: Fiscal de Obras e Posturas

NÍVEL I - Ensino Médio completo;

NÍVEL II - Ensino Médio completo e ser portador de curso de aperfeiçoamento de, no mínimo, 540 (quinhentos e quarenta) horas;

NÍVEL III - Ensino Médio completo e ser portador de curso de aperfeiçoamento de, no mínimo, 720 (setecentos e vinte) horas;

NÍVEL IV – Ensino Superior Completo, em área afim

CARGO: Fiscal Tributário

NÍVEL I – Ensino Médio completo;

NÍVEL II – Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 540 (quinhentos e quarenta) horas na área de Tributação e curso de Informática;

NÍVEL III - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 540 (quinhentos e quarenta) horas na área de Tributação e curso de Informática;

NÍVEL IV - Ensino Superior Completo, em área afim

§ 7º - Para que ocorra mudança de nível, o ocupante do cargo de provimento efetivo integrante da Classe G deverá comprovar a seguinte habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

CARGO: Assistente Administrativo:

NÍVEL I – Ensino Médio completo;

NÍVEL II – Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em área afim;

NÍVEL III – Curso Superior completo em área afim ou Curso Superior completo mais curso de atualização de no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas em área afim;

NÍVEL IV – Pós-Graduação ao nível de Especialização em área afim.

CARGO: Operador de Computador

NÍVEL I – Ensino Médio completo mais curso específico de operador de computador de no mínimo 180 (cento e oitenta) horas;

NÍVEL II – Ensino Médio completo mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em área afim;

NÍVEL III – Curso Superior completo em área afim ou Curso Superior completo mais curso de atualização de no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas em área afim;

NÍVEL IV – Pós-Graduação ao nível de Especialização em área afim.

CARGO: Almoxarife

NÍVEL I – Ensino Médio completo;

NÍVEL II – Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas na área de estoque de materiais, estocagem de produtos ou similar e curso de Informática voltado para a área de atuação;

NÍVEL III - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas na área de estoque de materiais, estocagem de produtos ou similar e curso de Informática voltado para a área de atuação;

NÍVEL IV - Ensino Médio Completo, mais curso de atualização de, no mínimo, 540 (quinhentos e quarenta) horas na área de estoque de materiais, estocagem de produtos ou similar e curso de Informática voltado para a área de atuação.

§ 8º - Para que ocorra mudança de nível, o ocupante do cargo de provimento efetivo integrante da Classe H deverá comprovar a seguinte habilitação:

CARGO: Técnico em Meio Ambiente

NÍVEL I – Ensino Médio Técnico completo na área mais o registro no Conselho de Classe competente;

NÍVEL II – Ensino Médio Completo, registro no Conselho de Classe competente mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em área afim;

NÍVEL III - Curso Superior completo em área afim ou curso superior completo mais curso de atualização de no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas em área afim;

NÍVEL IV - Pós-Graduação ao nível de Especialização em área afim.

CARGO: Técnico em Segurança no Trabalho

NÍVEL I – Ensino Médio Técnico completo na área mais o registro no Conselho de Classe competente;

NÍVEL II – Ensino Médio Completo, registro no Conselho de Classe competente mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em área afim;



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

NÍVEL III - Curso Superior completo em área afim ou curso superior completo mais curso de atualização de no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas em área afim;

NÍVEL IV - Pós-Graduação ao nível de Especialização em área afim.

CARGO: Técnico em Turismo

NÍVEL I – Ensino Médio Técnico completo na área mais o registro no Conselho de Classe competente, se for o caso

NÍVEL II – Ensino Médio Completo, registro no Conselho de Classe competente mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em área afim;

NÍVEL III - Curso Superior completo em área afim ou curso superior completo mais curso de atualização de no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas em área afim;

NÍVEL IV - Pós-Graduação ao nível de Especialização em área afim.

CARGOS: Técnico Agrícola e Técnico em Contabilidade:

NÍVEL I – Curso Técnico da área mais o registro no Conselho de Classe competente;

NÍVEL II – Curso Técnico da área, registro no Conselho de Classe competente mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em área afim;

NÍVEL III – Curso Superior completo em área afim ou curso superior completo mais curso de atualização de no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas em área afim;

NÍVEL IV – Pós-Graduação ao nível de Especialização em área afim.

CARGO: Técnico em Edificações

NÍVEL I – Ensino Médio Técnico completo na área mais o registro no Conselho de Classe competente;

NÍVEL II – Ensino Médio Completo, registro no Conselho de Classe competente mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas em área afim;

NÍVEL III - Curso Superior completo em área afim ou curso superior completo mais curso de atualização de no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas em área afim;

NÍVEL IV - Pós-Graduação ao nível de Especialização em área afim.

§ 9º - Para que ocorra mudança de nível, o ocupante do cargo de provimento efetivo integrante da Classe I deverá comprovar a seguinte habilitação:

CARGO: Técnico de Processamento de Dados

NÍVEL I – Curso Técnico de Processamento de Dados mais o registro no Conselho de Classe competente;

NÍVEL II – Curso Técnico de Processamento de Dados, registro no Conselho de Classe competente mais curso de atualização de no mínimo 540 (quinhentos e quarenta) horas em área afim;

NÍVEL III – Curso Superior completo em área afim ou Curso Superior completo mais curso de atualização de no mínimo 720 (setecentos e vinte) horas em área afim;

NÍVEL IV – Pós-Graduação ao nível de Especialização em área afim.

§ 10 - Para que ocorra mudança de nível, o ocupante do cargo de provimento efetivo integrante da Classe J deverá comprovar a seguinte habilitação:



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

CARGO: Assistente Social

NÍVEL I – Curso Superior completo em Serviço Social mais registro no Conselho de Classe competente;

NÍVEL II – Curso Superior completo em Serviço Social, registro no Conselho de Classe competente mais curso de atualização de no mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas na área de Serviço Social;

NÍVEL III - Curso Superior completo em Serviço Social, registro no Conselho de Classe competente mais curso de pós-graduação na área de Serviço Social;

NÍVEL IV - Curso Superior completo em Serviço Social, registro no Conselho de Classe competente mais curso de mestrado ou de doutorado na área de Serviço Social.

CARGO: Contador

NÍVEL I – Curso Superior completo em Ciências Contábeis mais registro no Conselho de Classe competente;

NÍVEL II – Curso Superior completo em Ciências Contábeis, registro no Conselho de Classe competente mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas na área de Ciências Contábeis;

NÍVEL III - Curso Superior completo em Ciências Contábeis, registro no Conselho de Classe competente mais curso de pós-graduação ao nível de especialização na área de Ciências Contábeis;

NÍVEL IV - Curso Superior completo em Ciências Contábeis, registro no Conselho de Classe competente mais curso de mestrado ou de doutorado na área de Ciências Contábeis.

CARGOS: Engenheiro Civil e Engenheiro Agrônomo

NÍVEL I – Curso Superior completo em Engenharia Civil ou Agrônômica, conforme o caso, mais registro no Conselho de Classe competente;

NÍVEL II – Curso Superior completo em Engenharia Civil ou Agrônômica, conforme o caso, registro no Conselho de Classe competente mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas na área específica;

NÍVEL III - Curso Superior completo em Engenharia Civil ou Agrônômica, conforme o caso, registro no Conselho de Classe competente mais curso de pós-graduação ao nível de especialização na área específica;

NÍVEL IV - Curso Superior completo em Engenharia Civil ou Agrônômica, conforme o caso, registro no Conselho de Classe competente mais curso de mestrado ou de doutorado na área específica.

CARGO: Biólogo

NÍVEL I – Curso Superior completo em Ciências Biológicas e registro no Conselho de Classe competente;

NÍVEL II – Curso Superior completo em Ciências Biológicas e registro no Conselho de Classe competente, mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas na área específica;

NÍVEL III - Curso Superior completo em Ciências Biológicas e registro no Conselho de Classe competente, mais curso de pós-graduação ao nível de especialização na área específica;



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

NÍVEL IV - Curso Superior completo em Ciências Biológicas e registro no Conselho de Classe competente, mais curso de mestrado ou de doutorado na área específica."

CARGO: Turismólogo

NÍVEL I – Curso Superior completo em Turismo e, conforme o caso, registro no Conselho de Classe competente;

NÍVEL II – Curso Superior completo em Turismo e, conforme o caso, registro no Conselho de Classe competente, mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas na área específica;

NÍVEL III - Curso Superior completo em Turismo e, conforme o caso, registro no Conselho de Classe competente, mais curso de pós-graduação ao nível de especialização na área específica;

NÍVEL IV - Curso Superior completo em Turismo e, se for o caso, registro no Conselho de Classe competente, mais curso de mestrado ou de doutorado na área específica."

CARGO: Arquiteto

NÍVEL I – Curso Superior completo em Arquitetura e registro no Conselho de Classe competente;

NÍVEL II – Curso Superior completo em Arquitetura e registro no Conselho de Classe competente, mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas na área específica;

NÍVEL III - Curso Superior completo em Arquitetura e registro no Conselho de Classe competente, mais curso de pós-graduação ao nível de especialização na área específica;

NÍVEL IV - Curso Superior completo em Arquitetura e registro no Conselho de Classe competente, mais curso de mestrado ou de doutorado na área específica."

CARGO: Biblioteconomista

NÍVEL I – Curso Superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho de Classe competente;

NÍVEL II – Curso Superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho de Classe competente, mais curso de atualização de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas na área específica;

NÍVEL III - Curso Superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho de Classe competente, mais curso de pós-graduação ao nível de especialização na área específica;

NÍVEL IV - Curso Superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho de Classe competente, mais curso de mestrado ou de doutorado na área específica."

CAPÍTULO VIII **DA ASCENSÃO FUNCIONAL**

Art. 18 - Ascensão Funcional é a elevação do Servidor Público de um nível de habilitação para outro superior na mesma classe do cargo que ocupa.

§ 1º - A Ascensão Funcional a um nível superior do cargo integrante da carreira dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa depende de



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

comprovação de habilitação adquirida no cargo em que tiver exercício e no desempenho das tarefas inerentes ao mesmo, em observância ao disposto no art. 17 desta Lei.

§ 2º - O Servidor Público da Prefeitura Municipal de Santa Teresa só terá direito à ascensão funcional após 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo de provimento através de concurso público.

§ 3º - Ocorrida a Ascensão Funcional, será o Servidor transferido, automaticamente, para o novo nível, na referência correspondente, em ordem de equivalência, resguardando o tempo de permanência anterior, para fins de promoção.

Art. 19 - A Ascensão Funcional dar-se-á no mês de março de cada ano, mediante comprovação de nova habilitação e requerimento ao Setor de Recursos Humanos.

§ 1º - Para os fins do "caput", deste artigo os Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa deverão apresentar comprovante de cursos de atualização, aperfeiçoamento, especialização ou outros expedidos pelas respectivas Instituições de Ensino e/ou outras Entidades credenciadas ou reconhecidas pelo Município, em observância ao disposto no artigo 17 desta Lei.

§ 2º - O valor da carga horária de cada evento inerente à habilitação do Servidor comprovado mediante documentos, será somado, em conformidade com o nível de habilitação exigido para o cargo integrante da respectiva classe, constante do art. 17 desta Lei.

CAPÍTULO IX
DO VENCIMENTO

Art. 20 - Vencimento-base dos cargos desta Lei, é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo correspondente à classe, ao nível e à referência, conforme o constante nos Anexos II e III.

§ 1º - As tabelas de vencimentos das classes dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa são constituídas de referências representadas por números arábicos, incidindo sobre elas as vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei, observado o disposto nos Anexos II e III desta Lei.

§ 2º - Os valores dos vencimentos de que trata esta Lei são os fixados nas tabelas constantes no Anexo III.

CAPÍTULO X
DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS

Art. 21 - A classificação dos cargos de provimento efetivo dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa é fixada em 10 (dez) classes,



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

escalonadas de "A" a "J", conforme suas especificações, definidos, para cada classe, níveis e referências correspondentes.

Parágrafo Único - Os grupos ocupacionais, as classes, os níveis, as referências e os vencimentos correspondentes aos cargos de provimento efetivo são os constantes nos Anexos I, II e III desta Lei.

CAPÍTULO XI
DO ENQUADRAMENTO

Art. 22 - O enquadramento dos atuais ocupantes dos cargos de provimento efetivo da carreira dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa far-se-á obedecidos os seguintes critérios:

I - Na classe: o Servidor será enquadrado na classe correspondente ao cargo em que tiver exercício na data da vigência desta Lei, obedecido ao disposto nos Anexos I e II.

II - No nível: o Servidor será enquadrado no nível da respectiva classe correspondente ao maior grau de habilitação que comprovar na data da vigência desta Lei, obedecidos aos requisitos estabelecidos no artigo 17 e o disposto no Anexo II.

III - Na referência: o Servidor será enquadrado na referência do nível da respectiva classe, na seguinte conformidade:

a) na referência inicial, se possuir menos de 3 (três) anos de serviço público efetivamente prestados à Prefeitura Municipal de Santa Teresa.

b) na referência situada tantas vezes acima da inicial quantos forem os números inteiros decorrentes da divisão do tempo de serviço público efetivamente prestado à Prefeitura Municipal de Santa Teresa, apurado em anos, por um divisor cujo número corresponda a 03 (três) anos.

§ 1º - Fica assegurado ao Servidor, o enquadramento no nível correspondente à sua maior habilitação, desde que esteja exercendo atividades compatíveis com o exercício do cargo para o qual prestou concurso público, inclusive para aquele colocado à disposição de órgãos públicos e outros, por força de convênio ou outros instrumentos legais.

§ 2º - Considera-se para os efeitos do inciso III deste artigo, o tempo de serviço público efetivamente prestado à Prefeitura Municipal de Santa Teresa, o período de afastamento autorizado para frequentar curso na área específica de sua função, reconhecido pela Instituição competente.

§ 3º - Aos ocupantes de cargos da carreira dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa afastados na conformidade dos incisos I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, X e XI, do artigo 101 da Lei Municipal nº 1.800/2007 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santa Teresa), fica assegurado o enquadramento na forma desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

§ 4º - Aos ocupantes dos cargos da carreira dos Servidores Públicos, afastados na conformidade do parágrafo anterior, não se aplica a promoção e a ascensão funcional, constantes nos Capítulos VI e VIII, desta Lei, respectivamente.

§ 5º - Aplica-se aos inativos e pensionistas, no que couber, o disposto nos incisos I, II e III deste artigo, prevalecendo a maior habilitação na data da respectiva aposentadoria, ou do óbito no caso de Servidor falecido em atividade.

§ 6º - Caso se verifique no ato de enquadramento, uma vez utilizados os critérios definidos neste artigo, que o valor do vencimento-base do Servidor fique inferior ao já percebido, o mesmo será enquadrado na referência da mesma classe em cujo valor seja compatível com aquele que já lhe é devido.

§ 7º - O Prefeito Municipal baixará, através de ato específico, as normas complementares para a operacionalização do enquadramento de Servidores de que trata esta Lei.

CAPÍTULO XII **DO TREINAMENTO**

Art. 23 - Fica instituída como atividade permanente da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, o treinamento de seus Servidores, à medida das disponibilidades financeiras e das necessidades dos serviços, tendo como principais objetivos:

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

II - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos Servidores;

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

Parágrafo Único - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado, direta ou indiretamente pela Prefeitura Municipal de Santa Teresa.

CAPÍTULO XIII **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 24 - O tempo de serviço público prestado ao Município pelo Servidor em atividade, constitui título, e será computado em dobro para efeito de concurso junto a esta Municipalidade.

Art. 25 - O processo de ascensão funcional é efetuado pela Área de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

Art. 26 - Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2008, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, em 06 de dezembro de 2007.


GILSON ANTÔNIO DE SALES AMARO
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

DESCRIÇÕES E FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO
(REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS)

GRUPO OCUPACIONAL	QUANT.	NOMENCLATURA DO CARGO	CLASSE
Portaria, Serviços Gerais, Transportes e Conservação.	03	Coveiro	A
	100	Trabalhador Braçal	A
	100	Servente	B
	90	Motorista	B
	50	Auxiliar de Serviços Gerais	B
	04	Guarda Municipal	A
Obras, Serviços e Manutenção.	06	Auxiliar de Mecânico	C
	03	Calceteiro.	C
	02	Marceneiro	C
	14	Pedreiro	C
	02	Eletricista de Veículos	E
	02	Mecânico	E
	04	Mestre de Obras	E
	18	Operador de Máquinas	E
	02	Bombeiro Hidráulico	C
	03	Eletricista Predial	C
	02	Mecânico de Máquinas Pesadas	E
	02	Mecânico de Veículos Leves e Pesados	E
	04	Operador de Máquina Agrícola	E
Fisco	05	Operador de Máquinas Pesadas	E
	01	Lanterneiro	E
	12	Agente de Arrecadação	F
	04	Agente Fiscal	F
	05	Fiscal de Obras e Posturas	F
Apoio Técnico-Administrativo	16	Fiscal Tributário	F
	02	Fiscal de Meio Ambiente	F
	34	Auxiliar Administrativo	D
	21	Auxiliar de Secretaria Escolar	D
	18	Telefonista	D
	02	Desenhista	F
	29	Escriturário	F
	16	Secretário Escolar	F
	05	Operador de Computador	G
	37	Assistente Administrativo	G
	06	Técnico Agrícola	H
	03	Técnico em Contabilidade	H
	01	Técnico em Processamento de Dados	I
	02	Almoxarife	G
	09	Auxiliar de Biblioteca	D
	02	Técnico em Edificações	H
Nível Superior	01	Técnico em Meio Ambiente	H
	01	Técnico em Segurança no Trabalho	H
	01	Técnico em Turismo	H
	06	Assistente Social	J
	04	Contador	J
	01	Engenheiro Agrônomo	J
	03	Engenheiro Civil	J
	02	Biólogo	J
	01	Turismólogo	J
	01	Arquiteto	J
	01	Biblioteconomista	J



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	I	II	III	IV
A	01 a 18	03 a 21	06 a 24	10 a 28
B	01 a 18	03 a 21	06 a 24	10 a 28
C	01 a 18	03 a 21	06 a 24	10 a 28
D	01 a 18	03 a 21	06 a 24	10 a 28
E	01 a 18	03 a 21	06 a 24	10 a 28
F	01 a 18	03 a 21	06 a 24	10 a 28
G	01 a 18	03 a 21	06 a 24	10 a 28
H	01 a 18	03 a 21	06 a 24	10 a 28
I	01 a 18	03 a 21	06 a 24	10 a 28
J	01 a 18	03 a 21	06 a 24	10 a 28



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

ANEXO IV

DESCRIÇÕES E FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

GRUPO OCUPACIONAL: Portaria, Serviços Gerais, Transportes e Conservação.

CARGO: Coveiro

CLASSE: A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, os serviços de abertura de sepulturas, o sepultamento, a exumação de restos mortais e o zelo pela ordem, limpeza e conservação do cemitério.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Abrir sepulturas, cavando, medindo, retirando a terra, deixando-as em condições para o sepultamento;
- Fazer sepultamento;
- Providenciar a vedação das sepulturas;
- Executar a exumação dos restos mortais, quando vencido o período de manutenção na sepultura ou em cumprimento a determinação judicial;
- Receber e arquivar as guias de sepultamentos;
- Abrir e fechar o cemitério, fiscalizando a entrada e saída de pessoas;
- Fazer o controle diário de sepultamento;
- Fazer, mensalmente, o controle de túmulos construídos;
- Zelar pela ordem, limpeza e conservação de cemitério;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Saber ler e escrever

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho.

RELACIONAMENTO: Demonstra muito tato em lidar com as pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Portaria, Serviços Gerais, Transportes e Conservação.

CARGO: Trabalhador Braçal

CLASSE: A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de natureza rudimentar em que prevaleça o esforço físico.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros;
- Abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias;
- Fazer a limpeza de córregos e ribeirões;
- Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral;
- Abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas;
- Auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas;
- Auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas;
- Auxiliar na construção de pontes e bueiros;
- Auxiliar nos serviços de lubrificação e manutenção de máquinas;
- Auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas;
- Executar os serviços de pintura em meios-fios das ruas;
- Preparar qualquer tipo de massa a base cal, cimento e concreto;
- Dar acabamento nas peças de concreto;
- Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, areia, pedras e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de mão.
- Auxiliar o pedreiro no assentamento de pisos e na colocação de azulejos;
- Executar serviços referentes à criação e manutenção de parques e jardins;
- Armar andaimes;
- Executar serviços de capina, varrição, coleta e transporte de lixo;
- Zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Saber ler e escrever

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Portaria, Transportes e Conservação

CARGO: Guarda Municipal

CLASSE: A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução da vigilância diurna ou noturna nos prédios da Prefeitura e nas áreas públicas, bem como a defesa do patrimônio municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Proceder a ronda diurna ou noturna nas dependências e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas;
- Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Prefeitura, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos;
- Ascender e apagar Lâmpadas dos prédios da Prefeitura;
- Proceder a vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos;
- Proceder a vigilância de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos, ambientais, estéticos, históricos e/ou outros;
- Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los e protegê-los quanto ao tráfico de drogas, roubo e marginalização;
- Executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los a evitar a propagação da promiscuidade e pornografia e a divulgação de idéias destruidoras da família;
- Prestar informações ao público, quanto à localização de serviços e de funcionários;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Saber ler e escrever

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com as pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Portaria, Serviços Gerais, Transportes e Conservação.

CARGO: Servente

CLASSE: B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Abrir e fechar as dependências de prédios públicos;
- Limpar as dependências dos prédios, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças;
- Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno;
- Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente;
- Remover ou arrumar móveis e utensílios;
- Executar tarefas de copa e cozinha;
- Solicitar material de limpeza e de cozinha;
- Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coletas de documentos, mensagens ou pequenos volumes;
- Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Santa Teresa;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Saber ler e escrever

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Portaria, Serviços Gerais, Transportes e Conservação.

CARGO: Motorista

CLASSE: E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos de machas e direção, no transporte de Servidores e cargas em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.
- Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;
- Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço;
- Transportar Servidores Públicos aos locais de trabalho pré-determinados;
- Transportar e entregar cargas tais como: materiais de construção em geral, peças, máquinas, equipamentos, materiais escolares, cereais e outros alimentos para confecção de merenda escolar;
- Transportar documentos em geral da Prefeitura Municipal de Santa Teresa para outras repartições e vice-versa;
- Dirigir o caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados;
- Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;
- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RELACIONAMENTO: Demonstra muito tato em lidar com as pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Portaria, Serviços Gerais, Transportes e Conservação

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

CLASSE: B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em prédios públicos e escolas públicas municipais, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos, executar serviços externos de movimentação bancária, de correspondências e outros afins.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Abrir e fechar as dependências de prédios públicos;
- Limpar as dependências dos prédios, varrer, lavar e encerar assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças;
- Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno;
- Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente;
- Remover ou arrumar móveis e utensílios;
- Executar tarefas de copa e cozinha;
- Preparar alimentos destinados à merenda escolar;
- Solicitar material de limpeza e de cozinha;
- Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coletas de documentos, mensagens ou pequenos volumes;
- Cumprir mandados externos para movimentação de contas bancárias, documentos afins e numerários em cheques para depósitos e pagamentos;
- Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Santa Teresa;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental incompleto, com, no mínimo a 4ª série completa;

INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante grau mínimo de iniciativa frente às situações que fujam à rotina de trabalho.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa materiais ou equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido, cabendo-lhe zelar pelo patrimônio público.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção

CARGO: Auxiliar de Mecânico

CLASSE: C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, o auxílio na montagem e desmontagem de motores e peças e a execução de outras atividades de menor complexidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

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

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Até a 4ª Série do Ensino Fundamental

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção

CARGO: Calceteiro

CLASSE: C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de pavimentação de ruas, praças e jardins e obras similares, utilizando blocos de concreto, paralelepípedos e outros materiais similares.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Determinar o alinhamento da obra, para orientar o assentamento do material adequado para nivelá-lo e permitir o assentamento das pedras;
- Espalhar camada de areia sobre o assentamento;
- Assentar blocos, blocketes, paralelepípedos, meios-fios e outros;
- Executar trabalho em pisos, em calçadas com assentamento de pastilhas de granito ou outros;
- Recobrir junções, preenchendo-as com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;
- Preparar cavaletes e outros meios para isolar as áreas de trabalho;
- Carregar e descarregar veículos com meios-fios, areia e outros;
- Executar serviços referentes à fabricação de manilhas, meios-fios, tampas de esgoto, blocos de cimento e outros;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Saber ler e escrever

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatados à chefia para uma decisão.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção

CARGO: Marceneiro

CLASSE: C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a confecção e o reparo de móveis de madeiras, bem como o acabamento requerido, para atender às necessidades de instalações de repartições municipais.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Examinar os desenhos e esboços recebidos para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e outras peças de madeiras a serem construídas;
- Executar a traçagem de riscos e a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo às formas e dimensões constantes dos desenhos e croquis, para orientar a execução dos cortes e entalhes;
- Trabalhar a madeira riscada, cortando, torneando ou fazendo entalhes com ferramentas e máquinas apropriadas, para obter partes de tipo e formas desejadas;
- Fazer os encaixes necessários nas partes trabalhadas, a fim de prepará-las para a montagem da peça ou do móvel;
- Armar as partes de madeira trabalhadas, para construir o móvel;
- Colocar ferragens, como dobradiças, puxadores e outras, nas peças e móveis montados para possibilitar o manuseio dos mesmos e atender os requisitos exigidos ao seu acabamento;
- Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados para atender as exigências estéticas do trabalho;
- Reparar peças e móveis de madeira, recuperando ou substituindo as partes danificadas para restituir-lhes às características originais;
- Executar serviços de construção e reparos em estruturas e objetos de madeira;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Saber ler e escrever

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuidos são patentes, embora em grau reduzido.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção

CARGO: Pedreiro

CLASSE: C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificações para construir, reformar ou reparar prédio e instalações.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações;
- Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada;
- Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
- Executar serviços de construção alicerces e levantamento de paredes;
- Assentar marcos de portas e janelas;
- Emboçar e rebocar as estruturas construídas;
- Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros;
- Dar acabamento à obra, preenchendo as junções com argamassa de cimento, alcatrão e outros;
- Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e outros;
- Construir caixas d'água e sépticas, esgotos e tanques;
- Executar serviços de instalações e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e/ou outro;
- Executar, por instruções, desenhos ou croquis, qualquer trabalho de pinturas de superfície interna e externa de edifícios ou outras civis, aparelhos, móveis, placas, painéis, emblemas, letreiros, faixas, meios-fios, quadras esportivas e outros;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Saber ler e escrever.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção

CARGO: Eletricista de veículos

CLASSE: E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a montagem e o reparo em instalações elétricas e equipamentos auxiliares de veículos automotores.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Montar e reparar as instalações elétricas e os equipamentos auxiliares de veículos automotores, como automóveis, caminhões, tratores, ônibus e outros similares, utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhos de medição e outros utensílios, para atender à implantação e conservação da instalação elétrica desses veículos;
- Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas;
- Testar as instalações, para detectar partes ou peças defeituosas;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Até a 4ª Série do Ensino Fundamental

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O Ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção

CARGO: Lanterneiro

CLASSE: E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de serviços de construção, reparo e transformação em carrocerias metálicas de automóveis e outros veículos automotores.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Riscar sobre a chapa metálica sinais convencionais, guiando-se pelo desenho ou especificações;
- Executar o corte e moldagem das diferentes partes, para confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas;
- Unir as diferentes partes, para completar a forma da peça;
- Reparar a parte deformada da carroceria, para devolver às peças à sua forma primitiva;
- Retirar da carroceria as partes deformadas, para consertá-las na bancada ou substituí-las por outras perfeitas;
- Aplicar estanho derretido em determinados locais da carroceria, para corrigir saliências e reentrâncias em pontos inacessíveis às ferramentas;
- Lixar ou limar as partes recompostas, para uniformizar e alisar essas partes;
- Aplicar material anticorrosivo para proteger a chapa;
- Reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, para mantê-los em bom estado;
- Substituir canaletas e pestanas dos vidros, frisos, pára-choques e outros elementos, para manter a carroceria em bom estado;
- Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Até a 4ª Série do Ensino Fundamental.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada embora utilize soluções originárias para o encaminhamento de detalhes.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamento e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção

CARGO: Mecânico

CLASSE: E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de serviços mecânicos e elétricos em veículos, máquinas e equipamentos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar serviços de manutenção periódica em veículos, máquinas e equipamentos;
- Desmontar, limpar, regular e montar motores, órgãos de transmissão e demais componentes;
- Testar veículos, máquinas e equipamentos;
- Executar serviços e regulagem de direção hidráulica e mecânica;
- Executar serviços de regulagem do sistema de freios e embreagem;
- Executar serviços de reparação, recondição e reposição de peças;
- Executar serviços de lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos;
- Executar serviços elétricos em todos os veículos, máquinas e equipamentos;
- Executar serviços de instalações de condutores, geradores, motores elétricos e outros componentes;
- Substituir e reparar baterias;
- Especificar as peças para fins de compra, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado;
- Fornecer dados para almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição;
- Distribuir as tarefas de seus auxiliares, orientando-os quanto à execução;
- Executar serviços de solda em geral, por meio de chama de gás, arco elétrico ou outro processo;
- Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Até a 4º série do Ensino Fundamental.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção

CARGO: Mestre de Obras

CLASSE: E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a supervisão, orientação e fiscalização de construções e de reformas de obras da Prefeitura Municipal de Santa Teresa.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Distribuir tarefas para seus auxiliares;
- Supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras e edificações públicas;
- Interpretar plantas de construções;
- Fazer medições de obras;
- Controlar a dosagem de argamassa e concreto armado;
- Guardar e conservar os materiais existentes nas obras a seu encargo, bem como controlar sua aplicação;
- Fiscalizar a execução das obras;
- Emitir requisição de materiais;
- Executar serviços de construção e reforma de obras;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Até a 4º série do Ensino Fundamental.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO: Demonstra muito tato em lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção

CARGO: Operador de Máquinas

CLASSE: E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, as tarefas relacionadas com a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valas, bueiros, serços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho;
- Dirigir e operar trator, patrol, retroescavadeira, pá mecânica e outras máquinas pesadas;
- Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;
- Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas;
- Executar serviços de carregamento de basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedras, manilhas e outros materiais, brita, pedras, manilhas e outros materiais;
- Abrir valetas para instalação de redes de água e esgoto, bem como para drenagem de água pluviais;
- Assentar manilhas em bueiros e valetas;
- Levantar, colocar e arrancar postes;
- Abastecer e lubrificar a máquina;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Até a 4º série do Ensino Fundamental.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção
CARGO: Bombeiro Hidráulico
CLASSE: C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução das atividades de instalação e conserto de instalações hidráulicas, rede de esgoto e de aparelhos sanitários, de copa e cozinha.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar trabalhos de instalações e consertos de encanamentos de água e de redes de esgoto, bem como de caixas d'água, aparelhos sanitários, de copa e cozinha, chuveiros e válvulas e registros de pressão e outros;
- Fazer ligações de bombas e reservatórios de água;
- Fazer manutenção das redes de água e de esgoto;
- Fazer limpeza em condutores de água e caixas de gordura;
- Controlar o nível de água de reservatórios públicos (Caixas d'água e cisternas), bem como fazer limpeza periódica;
- Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho;
- Controlar e corrigir vazamentos e perdas de água, bem como corrigir e/ou informar vazamentos em redes de esgoto;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio, em forma de equipamentos, materiais ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção

CARGO: Eletricista Predial

CLASSE: C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de serviços referentes à instalação e manutenção elétrica em prédios e logradouros públicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis;
- Instalar e reparar sistemas de rede elétrica em prédios, obras e logradouros públicos;
- Executar serviços de manutenção da iluminação dos logradouros públicos;
- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas elétricas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;
- Instalar e reparar disjuntores, reles, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros;
- Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas;
- Executar serviços de manutenção elétrica na torre de televisão;
- Executar serviços elétricos nas ruas em épocas de festas, comemoração e outros eventos;
- Instalar, regular, reparar aparelhos e equipamentos elétricos;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Até a 4ª Série do Ensino Fundamental

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamento e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção.

CARGO – Mecânico de Máquinas Pesadas

CLASSE: E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Dar manutenção corretiva e preventiva aos equipamentos de terraplanagem, movimentação de terras e máquinas e implementos de uso agrícola.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Exercer atividades de manutenção preventiva e corretiva em máquinas pesadas, de uso em serviços de movimentação de terra, como retro-escavadeiras, pás-mecânicas, moto-niveladoras e em máquinas de uso na agricultura;
- Zelar pela conservação dos equipamentos;
- Exercer atividades de lavagem, limpeza e conservação de equipamentos sob sua guarda e utilização;
- Promover a lubrificação e a manutenção dos equipamentos, através de programa de manutenção preventiva;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são variadas em seus detalhes e, por essa razão, o ocupante do cargo deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, buscando sempre evitar o dano maior aos equipamentos municipais.

RELACIONAMENTO: Boa capacidade de lidar com o público em geral, tanto no meio urbano como no meio rural e relacionar-se muito bem com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante do cargo lida com patrimônio de alto custo e extrema importância para o município e a eficácia e eficiência dos seus serviços está intimamente relacionada ao tempo de utilização dos equipamentos e sua vida útil.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção.

CARGO – Mecânico de Veículos Leves e Pesados

CLASSE: E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Dar manutenção corretiva e preventiva em automóveis, utilitários, ônibus e caminhões e demais veículos de transporte de carga e passageiros.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Exercer atividades de manutenção preventiva e corretiva em automóveis, utilitários, ônibus e caminhões e demais veículos de transporte de carga e passageiros;
- Zelar pela conservação dos equipamentos;
- Exercer atividades de lavagem, limpeza e conservação de equipamentos sob sua guarda e utilização;
- Promover a lubrificação e a manutenção dos equipamentos, através de programa de manutenção preventiva;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são variadas em seus detalhes e, por essa razão, o ocupante do cargo deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, buscando sempre evitar o dano maior aos equipamentos municipais.

RELACIONAMENTO: Boa capacidade de lidar com o público em geral, tanto no meio urbano como no meio rural e relacionar-se muito bem com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante do cargo lida com patrimônio de alto custo e extrema importância para o município e a eficácia e eficiência dos seus serviços está intimamente relacionada ao tempo de utilização dos equipamentos e sua vida útil.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção.

CARGO – Operador de Máquina Agrícola

CLASSE: E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Operar máquinas agrícolas e seus respectivos implementos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Operar máquinas agrícolas e seus respectivos implementos, junto aos proprietários rurais e, no meio urbano, na coleta de materiais inservíveis;
- Zelar pela conservação dos equipamentos;
- Exercer atividades de lavagem, limpeza e conservação de equipamentos sob sua guarda e utilização;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são pouco variadas em seus detalhes e o ocupante do cargo deve executar as atividades, buscando sempre evitar dano aos equipamentos municipais.

RELACIONAMENTO: Excelente capacidade de lidar com o público em geral, tanto no meio urbano como no meio rural e relacionar-se muito bem com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante do cargo lida com patrimônio de alto custo e extrema importância para o município e a eficácia e eficiência dos seus serviços está intimamente relacionada ao tempo de utilização dos equipamentos e sua vida útil.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Obras, Serviços e Manutenção.

CARGO – Operador de Máquinas Pesadas

CLASSE: E

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Operar máquinas pesadas de movimentação de terra e terraplanagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Operar máquinas pesadas de terraplanagem e movimentação de terra, tais como retro-escavadeiras, pás-mecânicas, moto-niveladoras, dragas e afins;
- Zelar pela conservação dos equipamentos;
- Exercer atividades de lavagem, limpeza e conservação de equipamentos sob sua guarda e utilização;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são pouco variadas em seus detalhes e o ocupante do cargo deve executar as atividades, buscando sempre evitar dano aos equipamentos municipais.

RELACIONAMENTO: Boa capacidade de lidar com o público em geral, tanto no meio urbano como no meio rural e relacionar-se muito bem com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante do cargo lida com patrimônio de alto custo e extrema importância para o município e a eficácia e eficiência dos seus serviços está intimamente relacionada ao tempo de utilização dos equipamentos e sua vida útil.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Fisco
CARGO: Agente de Arrecadação.
CLASSE: F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução das atividades de fiscalização de tributos municipais e orientação dos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da legislação tributária Municipal;
- Fiscalizar mercadorias em trânsito nas vias públicas, estradas, empresas de transportes, examinando a documentação fiscal e parafiscal pertinentes a tributos municipais;
- Examinar a contabilidade de firmas contribuintes de imposto de serviços;
- Carimbar, dar baixa e conferir talões;
- Lavrar autos de infração e apreensão, quando for o caso;
- Apreender mercadorias, quando se fizer necessário;
- Visar guias de recolhimento, livros, talões e documentos fiscal das entidades sujeitas à fiscalização Municipal;
- Dar plantão na repartição e nos postos fiscais;
- Informar processos;
- Tomar as devidas providências no sentido de que os contribuintes tenham exato cumprimento às Leis, regulamentos e instruções;
- Elaborar relatórios sobre suas atividades;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosos para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentem, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.

RELACIONAMENTO: Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamentos e recursos de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Fisco

CARGO: Agente Fiscal.

CLASSE: F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, as atividades de fiscalização de obras e de posturas municipais, em obediência aos códigos correspondentes, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação referente aos Códigos de Obras e de Posturas;
- Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas obedecendo ao Código de Obras de Edificações;
- Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão;
- Providenciar e/ou expedir memorando de comunicação e/ou intimação;
- Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, demolições e outros;
- Comparar a construção com o projeto aprovado pela Prefeitura Municipal de Santa Teresa;
- Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas;
- Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados e feiras;
- Fiscalizar o cumprimento da obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares;
- Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RELACIONAMENTO: Capacidade máxima de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: o ocupante usa ferramenta, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Fisco.

CARGO – Fiscal de Obras e Posturas

CLASSE: F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: O ocupante do cargo deverá promover ações de fiscalização direta e indireta às obras em andamento no âmbito do município, podendo para o pleno exercício de suas atividades, notificar e autuar infratores.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Exercer atividades de fiscalização orientativa e coercitiva sobre obras civis e posturas públicas;
- Fiscalizar e dar parecer sobre a implantação de empresas no município, observando os códigos de obras e de posturas municipais;
- Notificar e, caso necessário, autuar pessoas físicas e jurídicas que infrinjam os códigos de obras e posturas municipais;
- Manter fiscalização intensiva em toda a extensão do município, para o controle de edificações e o cumprimento das Leis;
- Promover programas de orientação à população sobre a construção e reformas de residências, lojas e pontos comerciais;
- Exercer fiscalização orientativa e coercitiva sobre o horário de funcionamento de bares, restaurantes, lanchonetes e afins, bem como de serviços de sonorização fixa ou volante e eventos públicos;
- Enviar mensalmente à Secretaria Municipal de Obras e Infra-estrutura, relatório detalhado das atividades e ações desenvolvidas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo;

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são muito variadas em seus detalhes e, por essa razão, o ocupante do cargo deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de todos os tipos e buscando sempre a solução que atenda aos interesses do município e da população.

RELACIONAMENTO: Excelente capacidade de lidar com o público em geral, tanto no meio urbano como no meio rural e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamentos e materiais sobre os quais pesam o ônus do erário público que, de forma alguma poderá sofrer qualquer tipo de desvio ou mau uso.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Fisco.

CARGO - Fiscal Tributário

CLASSE: F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: O ocupante do cargo deverá promover ações de fiscalização direta e indireta objetivando os tributos municipais diretos e indiretos, podendo para o pleno exercício de suas atividades, notificar e autuar infratores.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Exercer atividades de fiscalização orientativa e coercitiva sobre pessoas jurídicas no âmbito do Município;
- Fiscalizar e dar parecer sobre a implantação de empresas no município, observando o Código Tributário Municipal;
- Notificar e, caso necessário, autuar pessoas jurídicas que infringam o Código Tributário Municipal;
- Manter fiscalização intensiva e ostensiva em toda a extensão do município, para o controle de movimentação de mercadorias, com ou sem a co-participação da SEFA-ES – Secretaria de Estado da Fazenda e o cumprimento das Leis;
- Promover programas de orientação à população sobre a utilização de documentos fiscais;
- Exercer fiscalização orientativa e coercitiva em postos fiscais fixos e volantes;
- Exercer atividades de fiscalização junto a empresas, objetivando o recolhimento de impostos e taxas municipais;
- Manter em dia e atualizado o cadastro de Pessoas Jurídicas do Município;
- Enviar mensalmente à Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, relatório detalhado das atividades e ações desenvolvidas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são muito variadas em seus detalhes e, por essa razão, o ocupante do cargo deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de todos os tipos e buscando sempre a solução que atenda aos interesses do município e da população.

RELACIONAMENTO: Excelente capacidade de lidar com o público em geral, tanto no meio urbano como no meio rural e relacionar-se com os colegas de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamentos e materiais sobre os quais pesam o ônus do erário público que, de forma alguma poderá sofrer qualquer tipo de desvio ou mau uso.

RESPONSABILIDADE E SIGILO: O ocupante do cargo deve ter ciência da responsabilidade que lhe pesa aos ombros sobre as informações colhidas e observadas na Leitura de documentos pertencentes a empresas, sobre os quais deve ser guardado o sigilo absoluto.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Fisco.

CARGO – Fiscal de Meio Ambiente

CLASSE: F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: O ocupante do cargo deverá promover ações de fiscalização direta e indireta ao meio ambiente, aos recursos hídricos, à fauna e à flora, podendo para o pleno exercício de suas atividades, notificar e autuar infratores.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Exercer atividades de fiscalização orientativa e coercitiva sobre tudo aquilo que diz respeito ao meio-ambiente;
- Fiscalizar e dar parecer sobre a implantação de empresas no município, objetivando evitar danos ao meio-ambiente;
- Notificar e, caso necessário, autuar pessoas físicas e jurídicas que promovam danos ao meio-ambiente;
- Manter fiscalização intensiva para a proteção da Mata Atlântica, sua fauna e sua flora;
- Promover programas de orientação à população sobre a preservação do meio-ambiente;
- Exercer fiscalização orientativa e coercitiva sobre os Leitos dos rios, córregos e mananciais, evitando o depósito de detritos e esgotos domésticos e industriais, tanto na área urbana como no meio rural;
- Enviar mensalmente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, relatório detalhado das atividades e ações desenvolvidas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo e com especialização na área;

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são muito variadas em seus detalhes e, por essa razão, o ocupante do cargo deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de todos os tipos.

RELACIONAMENTO: Excelente capacidade de lidar com o público em geral, tanto no meio urbano como no meio rural e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamentos e materiais sobre os quais pesam o ônus do erário público que, de forma alguma poderá sofrer qualquer tipo de desvio ou mau uso.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico-Administrativo

CARGO: Auxiliar Administrativo

CLASSE: D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas simples de rotina administrativa, relacionadas com a aplicação de Leis, regulamentos e normas em geral.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar serviços datilográficos;
- Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros;
- Executar serviços relacionados ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
- Auxiliar na preparação de guias de acidentes de trabalho, benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários;
- Auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal;
- Auxiliar na elaboração de declaração e certidão por tempo de serviço;
- Executar os serviços de recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências e volumes;
- Executar a devolução quando necessário, das correspondências e volumes que não forem procurados até o prazo estipulado;
- Auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, efetuando inventário, tombamento, registro e sua conservação;
- Auxiliar na execução de coletas de preços e no acompanhamento dos processos de compras;
- Executar serviços de reprodução de documentos;
- Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- Auxiliar na execução dos serviços de recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de material;
- Executar serviços de recebimento, conferência, guarda e distribuição de merenda escolar;
- Fiscalizar o transporte coletivo e de veículos de aluguel, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, observando o cumprimento das disposições legais;
- Auxiliar na execução dos serviços de recebimento, guarda, organização e atualização de livros, revistas e outros periódicos e no atendimento e na orientação aos Leitores;
- Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas repetitivas que oferecem reduzido teor de variedade. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha. Os problemas que eventualmente surgem são relatadas à chefia para uma decisão.

RELACIONAMENTO: Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico Administrativo

CARGO: Auxiliar de Secretaria Escolar

CLASSE: D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo de Auxiliar de Secretaria Escolar compete auxiliar o Secretário Escolar no desenvolvimento de suas tarefas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Prestar informações ao público;
- Auxiliar na efetivação de matrícula de alunos;
- Auxiliar na redação e expedição de ofícios;
- Auxiliar no preparo e expedição de transferências, histórico escolar e ficha de avaliação;
- Executar os serviços de datilografia e todo o serviço de arquivo;
- Auxiliar no registro de ponto do corpo docente;
- Controlar o horário das aulas, providenciando o sinal da entrada e saída;
- Auxiliar no preenchimento e na atualização da ficha individual do aluno, com base nos dados da ficha de matrícula;
- Auxiliar o registro, em livro próprio de atas de reunião de professores e de pais de alunos;
- Auxiliar no controle dos diários de classes dos professores;
- Participar da organização de festas, comemorações cívicas, folclóricas e/ou outros eventos da Escola;
- Participar de reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Controlar o gasto de material de consumo, programando e providenciando a sua aquisição;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas parcialmente recuperáveis decorrentes de descuidos.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico-Administrativo

CARGO: Telefonista

CLASSE: D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a operação da mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbanas;
- Anotar recados, transmitindo-os à parte interessada;
- Controlar livro de chamadas interurbanas;
- Elaborar mapas, visando à prestação de contas, relativos às chamadas telefônicas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas altamente repetitivas, executadas mecanicamente e que não impõem a menor dificuldade para o seu desempenho.

RELACIONAMENTO: Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: As possibilidades de perdas devidos a descuidos são mínimas.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico-Administrativo

CARGO: Desenhista

CLASSE: F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, elaborar desenhos técnicos e artísticos aplicados à engenharia, estatística e outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Elaborar trabalhos de desenhos de obras públicas, referentes a projetos de arquitetura;
- Elaborar desenhos de anteprojetos de urbanismo, obras e edificações;
- Elaborar desenhos de projetos de instalações elétricas, hidráulicas e esgotos sanitários;
- Desenhar, copiar, reduzir e ampliar mapas, plantas e outros;
- Fazer diagramas, organogramas e funcionogramas;
- Fazer gráficos estatísticos em geral, desenhos de letras com normógrafos ou com aplicação de letras prontas;
- Desenhar fichas, formulários e outros;
- Prestar informações a seus superiores;
- Zelar pela limpeza e conservação do equipamento de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico-Administrativo

CARGO: Escriturário

CLASSE: F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas administrativas, envolvendo cálculos e interpretações com grau médio de complexidade.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Preparar documentação para admissão de pessoal;
- Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do Servidor;
- Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- Preparar guias de acidentes de trabalho, benefícios, aposentadoria e outros efetuando os cálculos que se fizerem necessários;
- Controlar, sob supervisão, a frequência dos Servidores municipais;
- Acompanhar, sob supervisão, a escala de férias dos Servidores municipais;
- Controlar empréstimos de consignação dos Servidores;
- Prestar informações aos contribuintes quanto às obrigações fiscais;
- Manter atualizados os cadastros imobiliário, fiscal e econômico;
- Efetuar cálculo de taxas, tarifas e impostos municipais;
- Preencher títulos de concessão de habite-se, certidão, contratos e outros processando a entrega dos documentos requeridos à parte interessada;
- Controlar a distribuição de notificação de imposto predial e territorial urbano;
- Preparar documentos de arrecadação Municipal e encaminhar para o contribuinte;
- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- Providenciar editais de tomada de preço e concorrência, publicando-os nos órgãos de imprensa;
- Auxiliar na execução de serviços de recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de material;
- Interpretar Leis, regulamentos, portarias e normas geral;
- Redigir ofícios, ordens de serviços, memorando e outros;
- Efetuar o lançamento em Dívida Ativa dos contribuintes em débito com a Prefeitura Municipal de Santa Teresa;
- Processar a baixa do tributo após o seu recolhimento;
- Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros;
- Atender e prestar informações ao público;
- Auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento ao Prefeito;
- Receber, encaminhar e acompanhar a tramitação dos processos;
- Executar serviços datilográficos;
- Auxiliar no recebimento, guarda e conservação de valores referentes à taxa, tarifas e impostos devidos à Prefeitura Municipal de Santa Teresa;



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

- Auxiliar no recebimento, guarda e conservação de valores, provenientes do Convênios e outros;
- Efetuar o registro de Leis, decretos, portarias, contratos e/ou outros;
- Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão;
- Auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento ao Prefeito;
- Prestar assessoramento às autoridades superiores, quando solicitado;
- Auxiliar na execução dos serviços de recebimento, guarda, organização e atualização de livros, revistas e outros periódicos e no atendimento e na orientação aos Leitores;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: 2º Grau completo.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico Administrativo

CARGO: Secretário Escolar

CLASSE: F

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Aos ocupantes compete secretariar a direção da escola e todo o corpo docente técnico- administrativo, nas suas respectivas funções, bem como, assinar toda a documentação juntamente com o Diretor.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Prestar informações ao público;
- Efetuar a matrícula de alunos;
- Redigir e expedir ofícios;
- Preparar e expedir transferências, histórico escolar e ficha de avaliação;
- Executar os serviços de datilografia e todo o serviço de arquivo;
- Registrar o ponto do corpo docente;
- Controlar o horário das aulas, providenciando o sinal da entrada e saída;
- Preencher e manter atualizada a ficha individual do aluno, com base nos dados da ficha de matrícula;
- Registrar, em livro próprio as atas de reunião de professores e de pais de alunos;
- Controlar os diários de classes dos professores;
- Participar da organização de festas, comemorações cívicas, folclóricas e/ou outros eventos da Escola;
- Participar de reuniões promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Controlar o gasto de material de consumo, programando e providenciando a sua aquisição;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO:

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar, e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO: Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico-Administrativo

CARGO: Operador de Computador

CLASSE: G

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a operação de computadores elétricos, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento, para processar os programas elaborados.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado, para assegurar-se da correta definição de todas as informações necessárias às operações;
- Regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares, baseando-se na programação recebida, para assegurar o perfeito funcionamento do mesmo;
- Selecionar e montar nas unidades correspondentes, as fitas e discos necessários à execução do programa, guiando-se pelo fluxograma do sistema fornecido e outras indicações, para possibilitar o processamento dos dados;
- Ligar a máquina, acionando suas alavancas de comando, para processar os programas elaborados;
- Acompanhar as operações em execução, interpretando as mensagens dadas pelo computador, verificando a alimentação do equipamento, regularidade de impressão, concordância aparentes de resultados e outros fatores de importância, para detectar eventuais falhas de funcionamento, identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável;
- Esvaziar as unidades ao término de cada operação, empregando os processos de rotina, para realimentar a máquina;
- Registrar o tempo de processamento de cada serviço, utilizando formulários apropriados, para permitir o faturamento ou avaliação estatística do uso da máquina;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Fundamental Completo.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relaciona-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico-Administrativo

CARGO: Assistente Administrativo

CLASSE: G

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de atividade de assessoramento a autoridades superiores, bem como o controle de aplicações de Leis, regulamentos e normas de administração geral e financeira.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento ao Prefeito;
- Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros;
- Prestar assessoramento às autoridades superiores, quando solicitado;
- Executar os serviços de recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de material;
- Interpretar Leis, decretos, portarias, regulamentos e normas em geral;
- Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos, portarias, decretos., editais e demais expedientes e atos administrativos;
- Estudar e informar processos que exijam algum discernimento e capacidade crítica e analítica;
- Prestar informações aos contribuintes quanto às obrigações fiscais;
- Preencher títulos de concessão de habite-se, certidões, contratos e outros, processando a entrega dos documentos requeridos à parte interessada;
- Manter atualizados os cadastros imobiliário, fiscal e econômico;
- Auxiliar na elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento, organizando e atualizando o registro dessas atividades;
- Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do Servidor;
- Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
- Preparar guias de acidentes de trabalho, benefícios, aposentadoria e outros, efetuando os cálculos que se fizerem necessários;
- Controlar sob supervisão, a escala de férias dos Servidores municipais;
- Auxiliar no levantamento de dados para a elaboração da proposta orçamentária e nas tarefas relativas ao controle orçamentário;
- Preparar documentos de arrecadação Municipal e encaminhá-los aos contribuintes;
- Emitir notificação de lançamento de impostos e registrar pagamentos;
- Processar a baixa do tributo após o seu recolhimento;
- Preencher mapas de arrecadação de impostos e fazer levantamento de débitos de contribuintes;
- Elaborar cálculos diversos referentes a multas, juros e outros;
- Efetuar o lançamento em dívida ativa dos contribuintes em débito com a Prefeitura Municipal de Santa Teresa;
- Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO: Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico-Administrativo

CARGO: Técnico-Agrícola

CLASSE: H

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, os serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do município.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Divulgar processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como de métodos de industrialização da produção vegetal;
- Orientar e fornecer a produção de adubos, sementes e mudas;
- Realizar estudos visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas;
- Orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e/ou federais;
- Orientar e coordenar trabalho de irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- Dirigir e coordenar a execução de construções rurais;
- Fazer estudos sobre a tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas, em articulação com órgãos estaduais e/ou federais;
- Orientar na preparação de pastagens e forragens, utilizando técnicas agrícolas;
- Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios para submeter a exames e decisão superior;
- Orientar e fomentar, em articulação com órgãos estaduais e federais, as atividades agropecuárias no Município;
- Exercer a fiscalização sobre o comércio de sementes, plantas e partes vivas das plantas, em articulação com os órgãos estaduais e federais;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Técnico completo e registro no Conselho de Classe competente.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO: Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico-Administrativo

CARGO: Técnico em Contabilidade

CLASSE: H

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas referente à administração financeira e contábil.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil;
- Auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros e orçamentários;
- Organizar, elaborar e analisar prestações de contas;
- Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamento;
- Auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas;
- Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da Tesouraria;
- Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas;
- Conferir e classificar faturas;
- Fazer conciliação de extratos bancários;
- Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros;
- Auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos;
- Auxiliar o contador na elaboração do controle de custeio;
- Executar serviços datilográficos da contabilidade;
- Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio técnico completo e registro no Conselho de Classe competente.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico-Administrativo

CARGO: Técnico em Processamento de Dados

CLASSE: I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a elaboração de programas de computação, baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise e estabelecendo os diferentes processos operacionais, para permitir o tratamento automático de dados.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que vão ser tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa;
- Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a seqüência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador;
- Converter os fluxogramas em linguagem de máquina, utilizando formulários de codificação, para possibilitar sua compilação;
- Dirigir ou efetuar a transcrição de programa em uma forma codificada, utilizando simbologia própria e simplificando rotinas;
- Realizar experiências, empregando dados de amostra do programa desenvolvido para testar a validade do mesmo e efetuar as modificações oportunas;
- Preparar manuais, instruções de operações e descrições dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários sobre o programa para instruir operadores e pessoal de computadores e solucionar possíveis dúvidas;
- Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos para aperfeiçoá-los, corrigir falhas e atender a alterações de sistemas ou necessidades novas;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio completo e registro no Conselho de Classe competente, se for o caso.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosos para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.

RELACIONAMENTO: Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamento e recursos de alto custo, exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo.

CARGO - Almoxarife

CLASSE: G

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuição, a execução de serviços referentes à recepção, conferência e guarda de materiais de expediente, de consumo, médico-hospitalares, ambulatoriais, de higiene e limpeza, bem como promover sua distribuição aos diversos órgãos da administração pública Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Receber, conferir e atestar o recebimento dos diversos materiais de consumo, de acordo com as Ordens de Compra;
- Confirmar, junto à Comissão Permanente de Licitação o recebimento de materiais, de acordo com a respectiva Ordem de Compra, informando eventuais divergências;
- Manter limpo e arrumado o ambiente do almoxarifado;
- Organizar os materiais sob sua guarda;
- Manter sob sua guarda, cópias das Notas Fiscais de recebimento de mercadorias, junto às respectivas Ordens de Compra;
- Promover, através de Requisições de Materiais, a distribuição dos materiais aos solicitantes;
- Operar o Sistema de Computação de Controle de Estoque, enviando mensalmente à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, o Relatório de Movimentação de Materiais;
- Manter sempre atualizado o Banco de Dados de Materiais, principalmente referente a datas e valores;
- Promover, no último dia útil do ano, o Inventário Físico e Financeiro dos materiais remanescentes no estoque, enviando relatório à Contadoria;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são basicamente variadas em seus detalhes. O ocupante do cargo deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada, embora utilize soluções originais para o encaminhamento dos detalhes.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamentos e materiais sobre os quais pesam o ônus do erário público que, de forma alguma poderá sofrer qualquer tipo de desvio ou mau uso.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico e Administrativo.

CARGO – Auxiliar de Biblioteca

CLASSE: D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: A atribuição básica do ocupante do cargo é auxiliar no serviço de atendimento aos consulentes e manutenção do acervo das Bibliotecas Escolares e da Biblioteca Pública Municipal.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Receber, conferir e atestar o recebimento de livros, revistas, publicações e outros materiais que passem a integrar o acervo da Biblioteca;
- Atender aos consulentes, orientando-os sobre a localização do assunto/livro/publicação procurada e, sempre que possível, entregar em mãos;
- Manter limpa e arrumada a Biblioteca;
- Manter atualizado o catálogo do acervo da Biblioteca;
- Operar o computador, no sistema de controle do acervo da Biblioteca, caso venha a existir;
- Retornar com os livros e demais partes do acervo ao seu local de origem, após o uso pelos consulentes;
- Manter o controle do empréstimo de volumes a terceiros, de forma a evitar o extravio de parte do acervo;
- Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Completo

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são pouco variadas em seus detalhes. O ocupante do cargo deve planejar, organizar e coordenar suas atividades, defrontando-se com problemas de natureza padronizada.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com alunos, professores e público em geral e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamentos e materiais sobre os quais pesam o ônus do erário público que, de forma alguma poderá sofrer qualquer tipo de desvio ou mau uso.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico-Administrativo.

CARGO – Técnico em Edificações

CLASSE: H

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, elaborar desenhos técnicos e artísticos aplicados à engenharia, estatística e outros.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Elaborar trabalhos de desenhos de obras públicas, referentes a projetos de arquitetura;
- Elaborar desenhos de anteprojetos de urbanismo, obras e edificações;
- Elaborar desenhos de projetos de instalações elétricas, hidráulicas e esgotos sanitários;
- Desenhar, copiar, reduzir e ampliar mapas, plantas e outros;
- Fazer diagramas, organogramas e funcionogramas;
- Prestar informações a seus superiores;
- Zelar pela limpeza e conservação do equipamento de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Técnico completo na área e registro no Conselho de Classe competente.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RELACIONAMENTO: Capacidade satisfatória de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico-Administrativo.

CARGO – Técnico em Meio Ambiente

CLASSE: H

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, promover levantamentos e estatísticas sobre a preservação e controle do meio-ambiente, dar parecer sobre processos e projetos sobre meio-ambiente, fomentar e desenvolver a consciência pública sobre a atividade.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Elaborar trabalhos de campo, buscando dados para levantamentos estatísticos sobre as atividades ligadas ao meio-ambiente, degradação e utilização de recursos hídricos.
- Exercer controle sobre as Reservas Biológicas e medidas de proteção da fauna e da flora;
- Elaborar projetos de conscientização pública sobre a manutenção e preservação da Mata Atlântica;
- Dar parecer em processos administrativos, objetivando a implantação de projetos de construção civil, a implantação de áreas de preservação permanente e afins;
- Prestar informações a seus superiores;
- Zelar pela limpeza e conservação do equipamento de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Técnico completo na área e registro no Conselho de Classe competente, se for o caso.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas a serem desempenhadas requerem iniciativa e julgamento precisos e, pela sua inconstância, também exigem coordenação, planejamento e dedicação.

RELACIONAMENTO: Excelente Capacidade de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa ferramentas, materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico-Administrativo.

CARGO – Técnico em Segurança no Trabalho

CLASSE: H

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, promover levantamentos e estatísticas sobre as condições gerais de trabalho e prevenção de acidentes dos Servidores municipais, auxiliar nas tarefas inerentes à Segurança do Trabalho, preparação de documentação de Servidores, para atendimento às exigências trabalhistas e previdenciárias

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Acompanhar o desenvolvimento das diversas atividades municipais, buscando o estabelecimento de padrões de segurança;
- Preparar documentação de Servidores, em estreita colaboração e relacionamento com a Coordenação de Recursos Humanos, relativamente às exigências legais;
- Elaborar projetos de Segurança no Trabalho;
- Fiscalizar a utilização de EPI's – Equipamentos de Proteção Individual por parte dos Servidores aos quais o uso é obrigatório;
- Promover reuniões e encontros sobre Segurança no Trabalho entre os Servidores municipais;
- Auxiliar o Médico de Segurança no Trabalho em suas atividades;
- Prestar informações a seus superiores;
- Zelar pela limpeza e conservação do equipamento de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Técnico completo na área e registro no Conselho de Classe competente.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas a serem desempenhadas requerem iniciativa e julgamento precisos e, pela sua inconstância, também exigem coordenação, planejamento e dedicação.

RELACIONAMENTO: Excelente Capacidade de lidar com pessoas e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são reduzidas.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio Técnico-Administrativo.

CARGO – Técnico em Turismo

CLASSE: H

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, promover levantamentos e estatísticas sobre as potencialidades turísticas, atividades e ações de turismo, auxiliar nas atividades de desenvolvimento e fomento do turismo no município.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Acompanhar o desenvolvimento das atividades turísticas no município;
- Auxiliar nos projetos de eventos gerais no município e promover sua divulgação;
- Fomentar as ações de apoio e atendimento ao turista;
- Promover encontros, seminários e afins, objetivando capacitar a população, as empresas e demais entidades no atendimento ao turista;
- Auxiliar o Turismólogo no desenvolvimento de projetos turísticos no município;
- Zelar pela limpeza e conservação do equipamento de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Ensino Médio Técnico completo na área e registro no Conselho de Classe competente, se for o caso.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas a serem desempenhadas requerem muita iniciativa e julgamento precisos e, pela sua importância para o desenvolvimento do município, também exigem coordenação, planejamento e muita dedicação.

RELACIONAMENTO: Excelente Capacidade de lidar com pessoas e grupo de pessoas e relacionar-se bem com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa materiais e equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são reduzidas.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGO: Assistente Social

CLASSE: J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, as atividades que auxiliem os indivíduos, os grupos e as comunidades a usarem as suas próprias iniciativas no sentido de um maior ajuste entre as necessidades do homem e seu meio ambiente.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento;
- Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal em casos particulares ou para grupos de indivíduos;
- Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos;
- Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais;
- Organizar meios de recreação ou esparteramento e outros serviços sociais;
- Prestar ou ajudar a prestar serviços de consultas;
- Orientar aos indivíduos quanto aos direitos à assistência financeira, médica ou de outro tipo e promover sua concessão;
- Promover a prestação de assistência financeira e médica a necessitados;
- Observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos;
- Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias;
- Fazer os levantamentos sócio-econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades;
- Encaminhar os indivíduos aos centros de que dispõem a comunidade como hospitais, igreja, escolas especiais, etc.;
- Apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o serviço social de casos específicos;
- Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre sua atividades;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Curso Superior completo em Serviço Social e registro no Conselho de Classe competente.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Tarefas variadas e algo complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidados para a obtenção de resultados. Vários problemas originais se apresentam, tanto nos detalhes, como no conteúdo geral.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

RELACIONAMENTO: Possui excelente capacidade de lidar e relacionar-se com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: As possibilidades de perdas devido a descuidos são mínimas.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGO: Contador

CLASSE: J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas referentes à administração financeira, contábil e auditorias.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Elaborar a estruturação de operações contábeis;
- Elaborar demonstrativos de bens, coisas e direitos da Municipalidade;
- Controlar verbas recebidas e aplicadas;
- Elaborar planos de contas orçamentárias, financeira e patrimonial;
- Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios;
- Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio;
- Elaborar demonstrativos de despesas de custeio, por unidade orçamentária;
- Propor normas internas contábeis;
- Assinar atos e fatos contábeis;
- Organizar dados para a proposta orçamentária;
- Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária;
- Orientar tecnicamente aos auxiliares nos assuntos contábeis;
- Dar pareceres em assuntos de sua especialidade;
- Executar serviço de auditoria interna;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Curso Superior completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho de Classe competente.

JULGAMENTO E INICIATIVA: Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá-los.

RELACIONAMENTO: Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionando-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante lida com equipamento e recurso de alto custo. Exerce cuidados significativos para prevenir perdas, que seriam normalmente elevadas se ocorressem.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGO: Engenheiro Agrônomo

CLASSE: J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a elaboração, execução e supervisão de projeto referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejamento, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipo de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre produtos agrícolas, para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola, mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- Elaborar e supervisionar atividades referentes à preservação e expansão de áreas florestais;
- Realizar estudos e propor alternativas de controle e preservação das reservas da fauna selvagem;
- Propor soluções com vistas à exploração rentável das zonas de pastos naturais;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Formação Universitária Específica e registro no Conselho de Classe competente.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua grande frequência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

RELACIONAMENTO: Demonstrar muito tato em lidar com pessoas, relacionar-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGO: Engenheiro Civil

CLASSE: J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a elaboração, execução e direção de projetos de engenharia civil relativas à rodovias, sistema d'água e esgoto e outros, estudando e preparando planos, métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e reparos de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Elaborar e executar projetos de engenharia civil no que se refere a estruturas de prédios, pontes e outros afins;
- Estudar projetos dando o respectivo parecer, no que se refere à construção de obras públicas e particulares;
- Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontes e mata-burros, bem como, drenagem para irrigação destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural;
- Dirigir e fiscalizar construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
- Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas e logradouros públicos;
- Coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural;
- Elaborar projetos hidro-sanitários;
- Efetuar cálculos dos projetos elaborados;
- Realizar perícias e fazer arbitramento, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Curso Superior completo em Engenharia Civil e registro no Conselho de Classe competente.

JULGAMENTO E INICIATIVA: As tarefas são complexas e variadas. O ocupante deve planejar, coordenar e integrar atividades e situações que se renovam em sua grande freqüência. Os problemas defrontados são igualmente complexos em sua generalidade.

RELACIONAMENTO: Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionar-se facilmente com os colegas de trabalho.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: Os equipamentos e recursos sob a responsabilidade do ocupante são de custo muito elevado. Há necessidade de cuidados constantes e meticolosos para evitar acidentes que poderiam produzir perdas de alta gravidade.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGO: Biólogo

CLASSE: J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições os serviços técnicos e científicos de grau superior de grande complexidade, que envolvem ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, emissão de laudos e pareceres técnicos na área de Ciências Biológicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas ou aplicadas, nos vários setores da Biologia ou em setores relacionados à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos;
- Realizar vistorias, perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres;
- Atuar em estações de tratamento de água, lixo e esgotos;
- Atuar na área de educação ambiental, executando tarefas correlatas a mesma;
- Executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Curso Superior completo em Ciências Biológicas e registro no Conselho de Classe competente.

INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante grau mínimo de iniciativa frente às situações que fuja à rotina de trabalho.

COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas executadas segundo métodos ou procedimentos relacionados a área de Ciências Biológicas.
Ter visão crítica frente a situações adversas.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa materiais ou equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido, cabendo-lhe zelar pelo patrimônio público.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGO: Turismólogo

CLASSE: J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições as atividades que envolvem ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com a área de Turismo.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Orientar instituições sem fins lucrativos, ligadas ao turismo;
- Coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando o adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica;
- Diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município;
- Formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município;
- Criar e implantar roteiros e rotas turísticas no Município;
- Atualizar, sempre que necessário, o Inventário Turístico do Município;
- Criar, implantar e coordenar o Plano de Diretor do Turismo no Município;
- Desenvolver e comercializar novos produtos turísticos;
- Analisar estudos relativos a levantamentos sócio-econômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo;
- Pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística no Município;
- Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico no Município;
- Identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes;
- Formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos;
- Organizar eventos de âmbito público, em diferentes escalas e tipologias;
- Planejar, organizar e aplicar programas de controle de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos no Município;
- Emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes;
- Coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico;
- Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Curso Superior completo em Turismo e registro no Conselho de Classe competente, se for o caso.

INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante grau mínimo de iniciativa frente às situações que fujam à rotina de trabalho.

COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas executadas segundo métodos ou procedimentos relacionados a área de turismo.
Ter visão crítica frente a situações adversas.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa materiais ou equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido, cabendo-lhe zelar pelo patrimônio público.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGO: Arquiteto

CLASSE: J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Os ocupantes do cargo têm como atribuições os serviços técnicos de grau superior de grande complexidade, que envolvem edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores, planejamento físico, local, urbano e regional e seus serviços afins e correlatos à área de Ciências Biológicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Supervisionar, coordenar e orientar projetos arquitetônicos em geral no Município;
- Estudar e emitir pareceres sobre projetos arquitetônicos no Município;
- Efetuar vistorias, perícia, avaliação, laudo e parecer técnico sobre projetos arquitetônicos no Município;
- Conduzir trabalhos técnicos arquitetônicos no Município;
- Executar o planejamento ou projeto, em geral, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária;
- Efetuar e orientar a fiscalização de obras e serviços técnicos;
- Dirigir obras e serviços técnicos;
- Executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Curso Superior completo em Arquitetura e registro no Conselho de Classe competente.

INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante grau mínimo de iniciativa frente às situações que fujam à rotina de trabalho.

COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas executadas segundo métodos ou procedimentos da Engenharia Arquitetônica, com responsabilidade técnica sobre as mesmas.

Ter visão crítica frente a situações adversas.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa materiais ou equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido, cabendo-lhe zelar pelo patrimônio público.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior

CARGO: Biblioteconomista

CLASSE: J

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo sistemas com o objetivo de armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, colocando-as a disposição dos usuários quer de arquivos, bibliotecas ou centros de documentação.

DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:

- Administrar, organizar e dirigir bibliotecas e centros de documentação ou de informação;
- Planejar e executar a política de seleção e de aquisição de material bibliográfico e não bibliográfico;
- Orientar, coordenar, supervisionar e executar os serviços de catalogação e classificação de documentos;
- Planejar e executar serviços de referência bibliográfica;
- Organizar e revisar fichários, catálogos e índices através de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação;
- Compilar bibliografias gerais ou específicas, utilizando processos manuais ou mecanizados;
- Elaborar e organizar vocabulário controlado para fins de indexação;
- Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou não, promovendo suas distribuições e circulação;
- Manter intercâmbio com as demais bibliotecas e ou centros de documentação ou de informação;
- Coordenar, supervisionar e executar estudos e trabalhos que se relacionem com as atribuições do cargo;
- Planejar e executar a implantação de sistemas de informação e automação de bibliotecas;
- Planejar atividades que estimulem o hábito de Leitura;
- Participar do processo de editoração de publicações oficiais organizando e ou normatizando;
- Executar outras atividades correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

INSTRUÇÃO: Curso Superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho de Classe competente.



PREFEITURA MUNICIPAL
SANTA TERESA
ESPÍRITO SANTO

INICIATIVA: O cargo exige de seu ocupante grau mínimo de iniciativa frente às situações que fujam à rotina de trabalho.

COMPLEXIDADE DAS TAREFAS: Tarefas executadas segundo métodos ou procedimentos relacionados a área de Biblioteconomia.
Ter visão crítica frente a situações adversas.

RESPONSABILIDADE PELO PATRIMÔNIO: O ocupante usa materiais ou equipamentos nos quais as possibilidades de perdas devido a descuido são patentes, embora em grau reduzido, cabendo-lhe zelar pelo patrimônio público.



PREFEITURA MUNICIPAL

SANTA TERESA

ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS

CLAS.	REFER.													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
A	400,00	424,00	449,44	476,41	504,99	535,29	567,41	601,45	613,48	625,75	638,27	651,03	664,05	677,33
B	425,00	450,50	477,53	506,18	536,55	568,75	602,87	639,04	651,82	664,86	678,16	691,72	705,55	719,67
C	450,00	477,00	505,62	535,96	568,11	602,20	638,33	676,63	690,17	703,97	718,05	732,41	747,06	762,00
D	475,00	503,50	533,71	565,73	599,68	635,66	673,80	714,22	728,51	743,08	757,94	773,10	788,56	804,33
E	500,00	530,00	561,80	595,51	631,24	669,11	709,26	751,82	766,85	782,19	797,83	813,79	830,06	846,67
F	525,00	556,50	589,89	625,28	662,80	702,57	744,72	789,41	805,19	821,30	837,72	854,48	871,57	889,00
G	600,00	630,00	661,50	694,58	729,30	765,77	804,06	844,26	861,15	878,37	895,94	913,85	932,13	950,77
H	650,00	682,50	716,63	752,46	790,08	829,58	871,06	914,62	932,91	951,57	970,60	990,01	1.009,81	1.030,01
I	700,00	728,00	757,12	787,40	818,90	851,66	885,72	921,15	939,58	958,37	977,53	997,08	1.017,03	1.037,37
J	1.200,00	1.224,00	1.248,48	1.273,45	1.298,92	1.324,90	1.351,39	1.378,42	1.405,99	1.434,11	1.462,79	1.492,05	1.521,89	1.552,33

CLAS.	REFER.													
	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
A	690,88	704,70	718,79	733,17	747,83	762,79	778,04	793,60	809,48	825,66	842,18	859,02	876,20	893,73
B	734,06	748,74	763,72	778,99	794,57	810,46	826,67	843,20	860,07	877,27	894,81	912,71	930,96	949,58
C	777,24	792,78	808,64	824,81	841,31	858,14	875,30	892,80	910,66	928,87	947,45	966,40	985,73	1.005,44
D	820,42	836,83	853,56	870,64	888,05	905,81	923,93	942,40	961,25	980,48	1.000,09	1.020,09	1.040,49	1.061,30
E	863,60	880,87	898,49	916,46	934,79	953,48	972,55	992,00	1.011,84	1.032,08	1.052,72	1.073,78	1.095,25	1.117,16
F	906,78	924,91	943,41	962,28	981,53	1.001,16	1.021,18	1.041,60	1.062,44	1.083,69	1.105,36	1.127,47	1.150,02	1.173,02
G	969,79	989,19	1.008,97	1.029,15	1.049,73	1.070,73	1.092,14	1.113,98	1.136,26	1.158,99	1.182,17	1.205,81	1.229,93	1.254,53
H	1.050,61	1.071,62	1.093,05	1.114,91	1.137,21	1.159,95	1.183,15	1.206,82	1.230,95	1.255,57	1.280,68	1.306,30	1.332,42	1.359,07
I	1.058,11	1.079,28	1.100,86	1.122,88	1.145,34	1.168,24	1.191,61	1.215,44	1.239,75	1.264,54	1.289,84	1.315,63	1.341,94	1.368,78
J	1.583,37	1.615,04	1.647,34	1.680,29	1.713,90	1.748,17	1.783,14	1.818,80	1.855,18	1.892,28	1.930,12	1.968,73	2.008,10	2.048,26