PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 3

PROJETO DE LEI Nº 102, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
PROTOCOLO Nº 34957/2025
Recebido em: 06/11/2025
Horário: 10:18 horas
Rubrica:

DÁ NOVA REDAÇÃO AO QUADRO A - EXECUTIVO GERAL (CNPJ Nº 27.167.428/0001-80), QUADRO B - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (CNPJ Nº 14.785.598/0001-86) E QUADRO C - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CNPJ Nº 14.414.077/0001-12) DO ANEXO I - CARGOS E CARREIRAS E O ANEXO III – DESCRIÇÃO DOS CARGOS DA LEI Nº 2.025/1994.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte **LEI:**

Art. 1º Os quadros A - Executivo Geral (CNPJ 27.167.428/0001-80), B - Secretária Municipal de Saúde (CNPJ nº 14.785.598/0001-86) e C - Secretaria Municipal de Assistência Social (CNPJ nº 14.414.077/0001-12) do Anexo I - Cargos e Carreiras da Lei nº 2.025, de 20 dezembro de 1994, que dispõe sobre o plano de carreira e define o sistema de vencimentos dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES, passam a vigorar com a seguinte redação:

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I - CARGOS E CARREIRAS

QUADRO A - EXECUTIVO GERAL (CNPJ Nº 27.167.428/0001-80)

GRUPO OCUPACIONAL	*QUANTIDADE*	*CARGOS*	*CARREIRA*	*CARGA HORÁRIA*
Portaria, Transporte e Oficina	*42*	*Motorista*	*VI*	*44 horas semanais*
	430	*Trabalhador Braçal*	*I*	*44 horas semanais*
	15	*Cuidador*	*II*	*44 horas semanais*
	10	*Atendente*	*II*	*44 horas semanais*
	50	*Vigia*	*I*	*44 horas semanais ou escala*
Apoio Técnico Administrativo	*30*	*Auxiliar Administrativo*	*IV*	*44 horas semanais*
	30	*Secretário Escolar*	*IV*	*44 horas semanais*
	15	*Escriturário*	*VI*	*44 horas semanais*
	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	*Técnico em Contabilidade – Nível I*	*Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022*	*Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022*
		Técnico em Contabilidade – Nível II		
		Técnico em Contabilidade – Nível III		
	4	*Técnico Agrícola*	*VII*	*44 horas semanais*
	4	*Técnico em Edificações*	*VII*	*44 horas semanais*
	3	*Técnico em Segurança do Trabalho*	*VII*	*44 horas semanais*
	2	*Técnico em Estradas*	*VII*	*44 horas semanais*
	4	*Agente de Controle Interno*	*IV*	*44 horas semanais*
	2	*Agente de Defesa Civil*	*IV*	*44 horas semanais*
	10	*Instrutor de Informática*	*IV*	*44 horas semanais*
	4	*Auxiliar de Biblioteca*	*IV*	*44 horas semanais*
	2	*Técnico em Meio Ambiente*	*VII*	*44 horas semanais*
	11	*Guarda Civil Municipal*	*Lei nº 3.807, 1º de julho de 2024*	*44 horas semanais ou plantão*
	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	*Tesoureiro – Nível I*	*Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022*	*Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022*
		Tesoureiro – Nível II		
		Tesoureiro – Nível III		
Obras, Serviços de Manutenção	*3*	*Carpinteiro*	*V*	*44 horas semanais*
	15	*Calceteiro*	*IV*	*44 horas semanais*
	12	*Pedreiro*	*V*	*44 horas semanais*
	4	*Eletricista*	*V*	*44 horas semanais*
	1	*Pintor de Automóvel*	*V*	*44 horas semanais*
	2	*Mecânico de Automóvel*	*VI*	*44 horas semanais*
	4	*Mecânico Diesel*	*VII*	*44 horas semanais*
	1	*Lanterneiro*	*VI*	*44 horas semanais*
	20	*Operador de Máquinas*	*VII*	*44 horas semanais*
	4	*Operador de Trator de Pneu*	*VI*	*44 horas semanais*
	4	*Pintor de Parede*	*V*	*44 horas semanais*
	1	*Pintor de Letras*	*V*	*44 horas semanais*
	4	*Bombeiro Hidráulico*	*V*	*44 horas semanais*
Nível Superior		*Agente Fiscal – Nível I*		*Lei nº 3.711, de 18 de abril de 2023*
		Agente Fiscal – Nível II		

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

GRUPO OCUPACIONAL	QUANTIDADE	CARGOS	CARREIRA	CARGA HORÁRIA
	Lei nº 3.711, de 18 de abril de 2023	Agente Fiscal – Nível III	Lei nº 3.711, de 18 de abril de 2023	
	2	Arquiteto	IX	30 horas semanais
	2	Assistente Social	IX	30 horas semanais
	1	Assistente Social Educacional	IX	30 horas semanais
	2	Bibliotecário	IX	30 horas semanais
	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	Contador – Nível I	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022
		Contador – Nível II		
		Contador – Nível III		
	4	Engenheiro Civil	IX	30 horas semanais
	2	Fonoaudiólogo	IX	20 horas semanais
	2	Psicólogo	IX	20 horas semanais
	1	Psicólogo Educacional	IX	20 horas semanais
	4	Auditor	IX	44 horas semanais
	4	Nutricionista	IX	44 horas semanais
	2	Médico Veterinário	IX	20 horas semanais
	2	Engenheiro Agrônomo	IX	44 horas semanais
	2	Tecnólogo em Gestão Ambiental	IX	44 horas semanais
	1	Arquivologista	IX	44 horas semanais
	4	Técnico Desportivo	IX	44 horas semanais
Fisco	Lei nº 3.421, de 28 de setembro de 2017	Auditor Fiscal de Tributos Municipais – Nível I	Lei nº 3.421, de 28 de setembro de 2017	Lei nº 3.421, de 28 de setembro de 2017
		Auditor Fiscal de Tributos Municipais – Nível II		
		Auditor Fiscal de Tributos Municipais – Nível III		

QUADRO B - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (CNPJ Nº 14.785.598/0001-86)

GRUPO OCUPACIONAL	QUANTIDADE	CARGOS	CARREIRA	CARGA HORÁRIA
Portaria, Transporte e Oficina	39	Motorista	VI	44 horas semanais ou plantão
	50	Trabalhador Braçal	I	44 horas semanais
	18	Vigia	I	44 horas semanais ou escala
	40	Atendente	II	44 horas semanais
Apoio Técnico Administrativo	14	Auxiliar Administrativo	IV	44 horas semanais
	4	Escriturário	VI	44 horas semanais
	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	Técnico em Contabilidade – Nível I	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022
		Técnico em Contabilidade – Nível II		

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 6

GRUPO OCUPACIONAL	*QUANTIDADE*	*CARGOS*	*CARREIRA*	*CARGA HORÁRIA*
		Técnico em Contabilidade – Nível III		
	4	*Auxiliar de Enfermagem*	*IV*	*30 horas semanais ou plantão*
	8	*Técnico de Laboratório*	*VII*	*44 horas semanais*
	2	*Técnico em Segurança do Trabalho*	*VII*	*44 horas semanais*
	25	*Técnico em Enfermagem*	*VII*	*44 horas semanais ou plantão*
	2	*Técnico em Prótese Dentária*	*VII*	*44 horas semanais*
	2	*Técnico em Imobilização Ortopédica*	*VII*	*44 horas semanais*
	2	*Técnico em Radiologia*	*VII*	*24 horas semanais*
	6	*Auxiliar em Saúde Bucal*	*IV*	*44 horas semanais*
	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	*Tesoureiro – Nível I*	*Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022*	*Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022*
		Tesoureiro – Nível II		
		Tesoureiro – Nível III		
Obras, Serviços de Manutenção	*2*	*Carpinteiro*	*V*	*44 horas semanais*
	2	*Pedreiro*	*V*	*44 horas semanais*
	2	*Eletricista*	*V*	*44 horas semanais*
	3	*Pintor de Parede*	*V*	*44 horas semanais*
	2	*Bombeiro Hidráulico*	*V*	*44 horas semanais*
Nível Superior	*2*	*Assistente Social*	*IX*	*30 horas semanais*
	Lei nº 3.711, de 18 de abril de 2023	*Agente de Vigilância Sanitária – Nível I*	*Lei nº 3.711, de 18 de abril de 2023*	*Lei nº 3.711, de 18 de abril de 2023*
		Agente de Vigilância Sanitária – Nível II		
		Agente de Vigilância Sanitária – Nível III		
	6	*Bioquímico*	*IX*	*40 horas semanais*

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 7

GRUPO OCUPACIONAL	QUANTIDADE	CARGOS	CARREIRA	CARGA HORÁRIA
	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	Contador – Nível I	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022
		Contador – Nível II		
		Contador – Nível III		
	8	Enfermeiro	IX	40 horas semanais ou plantão
	1	Enfermeiro	IX	30 horas semanais
	2	Enfermeiro Regulador	IX	40 horas semanais
	4	Fonoaudiólogo	IX	20 horas semanais
	6	Psicólogo	IX	20 horas semanais
	4	Médico Clínico Geral	IX	20 horas semanais
	2	Médico Ginecologista/Obstetra	IX	20 horas semanais
	2	Médico Pediatra	IX	20 horas semanais
	2	Médico Cardiologista	IX	20 horas semanais
	2	Médico Ortopedista	IX	20 horas semanais
	2	Médico Psiquiatra	IX	20 horas semanais
	2	Médico Neurologista	IX	20 horas semanais
	2	Médico Regulador	IX	20 horas semanais
	15	Odontólogo	IX	20 horas semanais
	2	Nutricionista	IX	44 horas semanais
	2	Médico Veterinário	IX	20 horas semanais
	5	Fisioterapeuta	IX	30 horas semanais
	2	Profissional de Educação Física na Saúde	IX	40 horas semanais
	2	Cirurgião-dentista (especialidade: Cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial)	IX	20 horas semanais
	2	Cirurgião-dentista odontopediatria	IX	20 horas semanais
	3	Cirurgião-dentista endodontista	IX	20 horas semanais

QUADRO C - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CNPJ Nº 14.414.077/0001-12)

GRUPO OCUPACIONAL	QUANTIDADE	CARGOS	CARREIRA	CARGA HORÁRIA
Portaria, Transporte e	12	Motorista	VI	44 horas semanais ou plantão

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 8
DE NOVA VENÉCIA-ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO OCUPACIONAL	*QUANTIDADE*	*CARGOS*	*CARREIRA*	*CARGA HORÁRIA*
Oficina	*24*	*Trabalhador Braçal*	*I*	*44 horas semanais ou plantão*
	16	*Cuidador*	*II*	*44 horas semanais ou plantão*
	10	*Vigia*	*I*	*44 horas semanais ou escala*
	6	*Atendente*	*II*	*44 horas semanais*
Apoio Técnico Administrativo	*6*	*Auxiliar Administrativo*	*IV*	*44 horas semanais*
	6	*Escriturário*	*VI*	*44 horas semanais*
	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	*Técnico em Contabilidade – Nível I*	*Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022*	*Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022*
		Técnico em Contabilidade – Nível II		
		Técnico em Contabilidade – Nível III		
	2	*Técnico em Edificações*	*VII*	*44 horas semanais*
	6	*Operador de Sistemas em Programas Sociais*	*IV*	*44 horas semanais*
	10	*Educador Social*	*VII*	*44 horas semanais*
Fisco	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	*Tesoureiro – Nível I*	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022
		Tesoureiro – Nível II		
		Tesoureiro – Nível III		
Obras, Serviços de Manutenção	*2*	*Carpinteiro*	*V*	*44 horas semanais*

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls...
DE NOVA VENÉCIA-ES

GRUPO OCUPACIONAL	*QUANTIDADE*	*CARGOS*	*CARREIRA*	*CARGA HORÁRIA*
	6	*Pedreiro*	*V*	*44 horas semanais*
	2	*Eletricista*	*V*	*44 horas semanais*
	2	*Bombeiro Hidráulico*	*V*	*44 horas semanais*
Nível Superior	*18*	*Assistente Social*	*IX*	*30 horas semanais*
	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	*Contador – Nível I*	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022	Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022
		Contador – Nível II		
		Contador – Nível III		
	6	*Psicólogo*	*IX*	*20 horas semanais*
	2	*Nutricionista*	*IX*	*44 horas semanais*

Art. 2º O Anexo III – Descrição dos Cargos da Lei nº 2.025, de 20 dezembro de 1994, que dispõe sobre o plano de carreira e define o sistema de vencimentos dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO III - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL: PORTARIA, TRANSPORTE E OFICINA

MOTORISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros tais como: ônibus, micro-ônibus, e outros tipos de veículos para o transporte de passageiros e veículos automotores de transporte de carga, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *nono ano do ensino fundamental completo.*

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls. 10
NOVA VENÉCIA-ES

Outros requisitos: *obrigatória habilitação para condução de veículos na categoria D ou maior e cursos especializados em movimentação de cargas perigosas, emergência e transporte escolar, quando a função exigir;*

Constar na Carteira Nacional de Habilitação – CNH que o mesmo está habilitado a exercer atividades remuneradas, nos termos do § 5º, do art. 147 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, incluído pela Lei nº 10.350, de 2001 (Código de Trânsito Brasileiro).

3. RECRUTAMENTO:

Externo: no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de motorista.

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros;

- Dirigir veículos de emergência (ambulância) e veículos de transporte de cargas perigosas;

- Dirigir caminhões, caminhões guincho, carretas, caminhões basculante, caminhões munck, caminhões pipa, comboio, caminhões poliguindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas;

- Dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros;

- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;

- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc;

- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;

- Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;

- Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros e outros veículos;

- Fazer pequenos reparos de urgência;

- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;

- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;

- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

- Conduzir os servidores do município em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;

- Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários;

- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES Fls.

- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

TRABALHADOR BRAÇAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, tais como varrição de ruas, parques e jardins, coleta de lixo, ajudante de máquina, preparo de alimentos, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos e outros.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *quinto ano do ensino fundamental completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de trabalhador braçal.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Varrer ruas, praças, parques e jardins do município, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito;

- Limpar ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo e raspar meios-fios;

- Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areias, poços e tanques, bem como capinar e roçar terrenos, quebrar pedras e pavimentos;

- Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e na execução de serviços de calcetaria;

- Auxiliar no preparo de argamassa, concreto, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e executar outras tarefas auxiliares de obras;

- Colocar e retirar correntes e lonas nas caixas estacionárias bem como descarregá-las em aterro sanitário;

- Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;

- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;

- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros;

- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria;

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais;

- Arrumar e manter brinquedos limpos;

- Efetuar atividades auxiliares gerais em laboratórios e unidades de saúde, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios;

- Varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida;

- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 12

- Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;

- Preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores do município;

- Preparar merendas, refeições, inclusive em unidades de saúde, lavando, selecionando, cortando e distribuindo os alimentos, sob supervisão;

- Organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha;

- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;

- Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, procedendo ao controle da entrada e saída das peças, bem como manuseamento de lavadoras, centrífugas, secadoras e outras máquinas da lavanderia;

- Realizar serviços de costura e remonte de roupas utilizadas nas unidades de saúde e em creches e escolas;

- Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor;

- Manter arrumado o material sob sua guarda;

- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas no local de trabalho;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

CUIDADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de cuidador, com conhecimentos ou habilidades especiais, tais como cuidados básicos com alimentação, higiene, proteção, organização do ambiente, transporte, acompanhamento dos serviços de saúde, educação, assistência social e outros.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de cuidador.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Cuidados básicos com alimentação, higiene pessoal, locomoção, transporte e proteção;

- Manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança, adolescente e ou adulto;

- Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de deficiência de cada pessoa);

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 13

- Auxiliar a criança e o adolescente a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;

- Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;

- Acompanhamento nos serviços de saúde, educação, assistência social e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou pedagogo ou assistente social), deverá também participar deste acompanhamento;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas no local de trabalho;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

ATENDENTE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuição atender ao público em geral, bem como recepcionar pessoas em consultórios, laboratórios e outros órgãos de saúde pertencentes à municipalidade; executar tarefas simples de serviços de secretaria escolar; execução e operação de serviço telefônico e/ou postal.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de atendente.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Prestar serviços de atendimento a pessoas em consultórios médicos e odontológicos;

- Esterilizar instrumentos médicos, odontológicos e laboratoriais;

- Preparar o material a ser utilizado pelos médicos e cirurgiões dentistas;

- Executar trocas de lençóis e toalhas utilizadas nos consultórios;

- Ajudar o médico e o odontólogo no atendimento dos pacientes;

- Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica;

- Numerar e registrar os exames clínicos realizados;

- Fazer encaminhamento de pacientes a hospitais;

- Providenciar consultas e internações em hospitais;

- Efetuar o recebimento e a distribuição de correspondências, encomendas, zelando pela guarda e rápida destinação;

- Protocolar correspondências, registrando-as em livro ou sistemas apropriados;

- Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições do município, ou externamente para outros órgãos ou entidades;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 14
DE NOVA VENÉCIA-ES

- Levar e receber correspondências e volumes dos correios ou companhias de transporte;

- Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes;

- Encaminhar visitantes aos diversos setores da administração pública municipal;

- Operar quando solicitado, máquinas de duplicação de documentos;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

VIGIA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a exercer a vigilância diurna e noturna de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *quinto ano do ensino fundamental completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de vigia.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

a) quando em atividades gerais:

- Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições públicas;

- Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades do município e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões, luzes e se outras vias de acesso estão fechadas corretamente, observando ainda pessoas que lhe pareçam suspeitas para possibilitar a tomada de medidas preventivas;

- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;

- Prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas;

- Zelar pela segurança de materiais, veículos e máquinas postos sob sua guarda;

- Verificar o funcionamento de registros de água, gás e painéis elétricos;

- Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;

- Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;

- Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.

- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;

- Ligar e desligar alarmes;

- Monitorar equipamentos de filmagem, trocando fitas de gravação quando necessário;

- Realizar comunicados internos;

- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;

- Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização destes;

- Participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidos pelo município;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos de trabalho;

-Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

b) quando em unidades assistenciais:

- Impedir a saída de idosos incapazes, crianças e adolescentes, sem autorização prévia;

- Controlar o horário de visitas;

- Fazer cumprir normas de silêncio, não permitindo a ligação de aparelhos de televisão, rádio, entre outros;

- Executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro e de cadastro imobiliário e fiscal.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo.*

Outros requisitos: *conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de auxiliar administrativo.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Recepcionar pessoas, procurando identificá-las, tomando ciência dos assuntos a serem tratados para prestar informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls. 16
NOVA VENÉCIA-ES

procurados, bem como registrar os atendimentos realizados anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos;

- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;

- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

- Manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades da administração pública municipal, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos;

- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;

- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

- Repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto, bem como fazer o inventário de materiais;

- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;

- Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas;

- Receber materiais de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;

- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;

- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários;

- Fazer cálculos simples;

- Receber e atender ao público em geral nos diversos setores da administração pública municipal;

- Digitar, acompanhar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes;

- Informar os horários de atendimento, agendar consultas e atendimentos profissionais, pessoalmente ou por telefone;

- Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes e/ou usuários da assistência social;

- Numerar e registrar os exames clínicos realizados;

- Orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 0000072025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Fls. 17

SECRETÁRIO ESCOLAR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas de secretário escolar.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo.*

Outros requisitos: *conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de secretário escolar.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Responder pelo expediente e serviços gerais da secretaria escolar, programando com seus auxiliares as atividades da secretaria e responsabilizando-se pela execução;

- Organizar o arquivo da secretaria escolar, concentrando nela toda a escrituração escolar do estabelecimento de ensino, zelando pela segurança e autenticidade da documentação;

- Organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender pontualmente a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados;

- Cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor;

- Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviços, circulares, resoluções e demais documentos;

- Escriturar os livros, fichas e demais documentos do arquivo;

- Redigir e subscrever atas, fichas e relatórios oficiais;

- Expedir certificados guias de transferências e outros documentos, assinados por ele e pelo diretor, cumpridas as formalidades legais;

- Elaborar a ficha de frequência dos servidores;

- Controlar a entrada e saída do material pertinente à secretaria;

- Elaborar o atestado de frequência mensal, observando o controle de assiduidade e pontualidade dos servidores;

- Garantir o sigilo de toda a documentação escolar;

- Primar por um atendimento de qualidade;

- Responsabilizar-se pela incineração de documentos, juntamente com o diretor;

- Analisar, juntamente com o supervisor da escola transferências recebidas a fim de verificar a necessidade ou adequação curricular;

- Colaborar para o bom desempenho das atividades da unidade escolar;

- Participar das reuniões do conselho de classe, objetivando subscrever as atas para tomada de decisões;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 18

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

ESCRITURÁRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolva maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia, inclusive quanto a manejar fundos em moeda corrente, cheques, empenhos, notas fiscais e outros recibos, para assegurar a regularidade das transações financeiras.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo.*

Outros requisitos: *conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de escriturário.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;

- Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa;

- Organizar compromissos da chefia, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas;

- Organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta;

- Organizar, orientar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, arquivo e estatística escolar;

- Efetuar atividades de controle, movimentação, pagamento e registros de pessoal;

- Efetuar controle de frequência de funcionários;

- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;

- Digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados;

- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;

- Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;

- Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;

- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;

- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.: 19
DE NOVA VENÉCIA-ES

- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;

- Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;

- Classificar contabilmente documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da administração pública municipal;

- Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela administração pública municipal, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;

- Emitir cheques, efetuando preenchimento nominal a cada fornecedor, objetivando o pagamento do empenho;

- Atender fornecedores na tesouraria objetivando pagamento através de cheque nominal;

- Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;

- Averbar e conferir documentos contábeis;

- Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da administração pública municipal;

- Escriturar contas correntes diversas;

- Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;

- Auxiliar, sob supervisão, na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes de receita;

- Conferir documentos de receita, despesa e outros;

- Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;

- Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;

- Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da administração pública municipal;

- Coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;

- Executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;

- Controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;

- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da administração pública municipal;

- Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;

- Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;

- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da administração pública municipal;

- Auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;

- Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
FLS.
DE NOVA VENÉCIA-ES

- Controlar o trâmite de processos que circulam na administração pública municipal, em especial nos gabinetes, para exame e despacho pelo prefeito ou secretários;

- Executar os serviços referentes ao cerimonial;

- Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;

- Receber dinheiro em espécie e em cheques, confrontando a importância com as notas emitidas, para efetuar a quitação de impostos, taxas e outros;

- Efetuar pagamentos, emitindo cheques ou entregando a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações da administração pública municipal;

- Calcular o valor total das transações efetuadas, comparando-o com as cifras anotadas nos registros, para verificar e conferir o saldo de caixa;

- Lavrar e subscrever todas as atas;

- Promover a incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;

- Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;

- Instruir e executar os procedimentos de aquisição de materiais e serviços compreendendo a execução de compras pelo sistema de registro de preço e pelo pregão presencial e eletrônico, operação e manutenção do portal eletrônico de compras, execução de compras diretas, preparação de solicitações de empenho, execução dos atos preparatórios para a elaboração de termos e contratos, bem como executar atividades relativas à gestão da logística, compreendendo a armazenagem e a distribuição dos materiais de uso de consumo da administração pública municipal;

- Executar atividades relativas ao cadastro de insumos e preços da administração pública municipal, compreendendo atividades de registro, exclusão e alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e abrangendo as necessidades de consumo;

- Prover a administração da administração pública municipal com os preços de referência para procedimentos de aquisição de materiais e de serviços;

- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

TESOUREIRO - NÍVEL I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Instrução: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Outros Requisitos: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

3. RECRUTAMENTO:

Interno: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
FLS.
DE NOVA VENÉCIA - ES

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
- Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.

TESOUREIRO - NÍVEL II

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Instrução: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Outros Requisitos: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

3. RECRUTAMENTO:

Interno: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.

TESOUREIRO - NÍVEL III

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Instrução: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Outros Requisitos: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

3. RECRUTAMENTO:

Interno: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.

TÉCNICO AGRÍCOLA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende atividades voltadas às práticas agrícolas, apoiando no desenvolvimento de projetos agrícolas e dando suporte técnico ao produtor rural e as Escolas Municipal Comunitária Rural – EMCOR quanto às melhores práticas.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo e curso técnico agrícola e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.*

Outros requisitos: *conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de técnico agrícola*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA Fls. 22

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Prestar assistência técnica, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária e procedimentos de biosseguridade;

- Promover a organização, extensão e capacitação rural;

- Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas determinados pelo município, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais;

- Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do município visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas;

- Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse do município, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas;

- Orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriada a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização;

- Proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, enviando-as para análise;

- Orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura;

- Orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças;

- Orientar procedimentos de biosseguridade recomendando o uso racional, isolamento de áreas a pessoas e animais, destinação final e desinfecção de embalagens e plantas e outras medidas de cautela quando do uso de agrotóxicos e medicamentos veterinários;

- Orientar e supervisionar a desinfecção de instalações, controlar parasitas (vermes, carrapatos, bernes etc.), pesar e medir animais;

- Orientar produtores quanto às atividades de manejo reprodutivo;

- Orientar, apoiar e assessorar as equipes da Escola Municipal Comunitária Rural – EMCOR;

- Promover reuniões e contatos com a população do município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando ao melhor aproveitamento do solo;

- Orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal;

- Orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal;

- Orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração à localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas;

- Executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 23

- Orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo;

- Inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade;

- Orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre a sua validade;

- Coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade;

- Supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto à correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações;

- Participar do planejamento e da execução de feiras e exposição de produtos agropecuários;

- Requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;

- Zelar pela manutenção dos equipamentos e materiais sob sua guarda;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;

- Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pelo município;

- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;

- Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende atividades voltadas a obras civis no que tange à preparação de plantas, cálculos simples e demais ações de apoio à engenharia civil.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo e curso técnico em edificações e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.*

Outros requisitos: *conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas, AutoCad e programas afins.*

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 0000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 24
DE NOVA VENÉCIA-ES

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho mediante concurso público no cargo de técnico em edificações.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da administração pública municipal;

- Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras;

- Participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia;

- Participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da administração pública municipal;

- Coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo;

- Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas;

- Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança;

- Proceder à pré-análise de projetos de construção civil;

- Realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável;

- Realizar medição de serviços e materiais de acordo com os cronogramas das obras, para verificação do cumprimento das etapas contratuais;

- Acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação;

- Realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais;

- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;

- Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;

- Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pelo município;

- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;

- Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 25
DE NOVA VENÉCIA-ES

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades dos pacientes.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *nono ano do ensino fundamental completo, curso de auxiliar de enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho mediante concurso público, no cargo de auxiliar de enfermagem.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Fazer curativos, fazendo assepsia do ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;

- Aplicar injeções intramusculares e intravenosas, entre outras, segundo prescrição médica;

- Zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador, bem como limpando-o periodicamente;

- Aplicar vacinas, segundo orientação superior;

- Ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;

- Verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados;

-Orientar pacientes em assuntos de sua competência;

- Lavar e desinfetar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;

- Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes;

- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e cirúrgicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;

- Fazer visitas domiciliares, escolas, creches e instituições afins, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse do serviço;

- Participar de campanhas de vacinação;

- Colher materiais orgânicos diversos, utilizando recipientes, instrumentos médicos e equipamentos de proteção adequados, para fins de análise clínica;

- Realizar as atividades de pré-consulta e pós-consulta dentro dos padrões estabelecidos;

- Orientar diretamente o público, esclarecendo acerca de assuntos pertinentes à área de saúde e sobre como fazer o cadastro para a consulta normal, prestando as devidas informações e agilizando o atendimento de pacientes em casos mais urgentes;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.

- Receber pacientes que chegam ao pronto socorro, providenciando cadeira de rodas ou maca e encaminhando-os ao atendimento específico;

- Fazer atendimento telefônico, quando se fizer necessário;

- Cumprir as determinações do médico, chamando os pacientes para as consultas e segurar o paciente quando se fizer necessário;

- Auxiliar o motorista da ambulância na condução dos pacientes;

- Participar, sob orientação técnica, de trabalhos em grupo voltados à saúde;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças e executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo e curso técnico de nível médio em laboratório e habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho mediante concurso público, no cargo de técnico de laboratório.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;

- Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;

- Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina, bromatológicos e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;

- Registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;

- Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;

- Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

- Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento;

- Executar e/ou participar de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as de vigilância epidemiológica e atenção à saúde, incluindo as relativas à saúde do trabalhador e meio ambiente;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 27

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende em desenvolver as atividades de segurança do trabalho e informações ao empregador através de parecer técnico sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho e demais ações de segurança.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo e curso técnico de segurança do trabalho e registro no Ministério do Trabalho.*

Outros requisitos: *conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e programas afins.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho mediante concurso público no cargo de técnico de segurança do trabalho.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização;

- Informar aos trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização;

- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;

- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias utilizadas de maneiras a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;

- Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;

- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

- Executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.
DE NOVA VENÉCIA-ES

- Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;

- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho;

- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida;

- Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços;

- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;

- Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevenções, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;

- Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal;

- Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos;

- Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;

- Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;

- Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando ao intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ESTRADAS

1. ***DESCRIÇÃO SINTÉTICA:*** *Compete ao Técnico em Estradas Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes de trabalhadores de construção de obras de infraestrutura (como estradas, pontes e rodovias); auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica.*

2. ***REQUISITOS PARA PROVIMENTO:***

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 99

Instrução: *Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Estradas e Registro no Conselho de Classe.*
Outros requisitos: conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Técnico em Estradas.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Auxiliar na preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de obras de infraestrutura;
- Contribuir no desenvolvimento de projetos de infraestrutura;
- Efetuar levantamento topográfico;
- Elaborar orçamento de obras;
- Orientar e acompanhar a equipe de trabalho quanto à execução da obra, cumprindo o cronograma;
- Realizar vistorias técnicas, controlando o emprego correto dos materiais utilizados nas obras;
- Elaborar e executar projetos de desdobramento, remembramento, desmembramento, parcelamento de solos, retificação de imóveis, usucapião judicial e extrajudicial, em área rurais e urbanas, nos termos da Lei nº 6015, de 31 de dezembro de 1973;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos Geométrico, Terraplenagem, Pavimentação, Sinalização viárias, de vias urbanas e Estradas Vicinais;
- Zelar pela conservação, guarda, higiene e economia dos materiais, ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;
- Prezar pela qualidade dos serviços executados;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Exercer outras atividades correlatas.

AGENTE DE CONTROLE INTERNO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio ao controle interno.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo.*

Outros requisitos: *conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de agente de controle interno.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 30

- Digitar e digitalizar textos, documentos, tabelas e outros originais;

- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

- Repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto, bem como fazer o inventário de materiais;

- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;

- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários;

- Auxiliar na confecção de mapas estatísticos diversos para acompanhamento técnico e administrativo;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter sigilo absoluto sob todos os assuntos que sejam objetos de atuação direta e indireta da Unidade Central de Controle Interno;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a apoiar as atividades desempenhadas pela Coordenadoria de Defesa Civil.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo e no mínimo carteira de habilitação de motorista (classe B).*

Outros requisitos: *conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de agente de defesa civil.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo;

- Registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulários internos de acordo com o sinistro ocorrido;

- Dirigir viaturas, lanchas e botes da Defesa Civil, ou sob responsabilidade expressa desta, desde que devidamente habilitado para tal fim;

- Operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da defesa civil;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 31

- Participar de vistorias em imóveis encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro;

- Identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial;

- Notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário;

- Atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidente em instalações industriais, desabamento, enchentes, deslizamento, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológicos, acidentes em via pública, entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal;

- Recepcionar e cadastrar famílias em abrigos organizando o espaço físico de acordo com o sexo e faixa etária, solicitando alimentação, atendimento médico, social e outras necessidades afins;

- Ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar a sociedade as ações da defesa civil e medidas de proteção civil;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende o cargo que se destina a executar trabalhos de orientação aos educandos no domínio das ferramentas disponíveis na informática, bem como apoiar a equipe pedagógica por meio dos recursos tecnológicos.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo e curso de informática de cem horas ou mais;*

Outros requisitos: *Introdução a processamento de dados, Windows XP, Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, digitação avançada e Internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Instrutor de Informática.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Participar de elaboração de projetos da escola e todas as atividades previstas no calendário escolar;

- Planejar e desenvolver com a equipe pedagógica atividades com os alunos nos laboratórios de informática;

- Elaborar com a equipe pedagógica plano de trabalho que contribua para o desenvolvimento do currículo escolar;

- Auxiliar os professores no desenvolvimento do planejamento e das aulas ministradas no laboratório de informática;

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 32

- Dar assistência no uso softwares, na criação de projetos e recursos pedagógicos para serem desenvolvidos no laboratório de informática;

- Auxiliar o aluno e professor quanto à utilização adequada do computador, seus recursos e programas;

- Auxiliar na busca de informações necessárias à realização de trabalhos/pesquisas escolares;

- Organizar as turmas para uso dos computadores;

- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;

- Participar de programa de treinamento, quando convocado pelo município;

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende o cargo que se destina a executar atividades auxiliares de classificação e catalogação de manuscritos, livros, periódicos e outras publicações, apoiando a equipe pedagógica na elaboração e desenvolvimento de projetos e ações de incentivo à leitura e escrita.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo e curso de auxiliar de biblioteca.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de auxiliar de biblioteca.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Apoiar a equipe pedagógica na elaboração e desenvolvimento de projetos e ações de incentivo à leitura e escrita;

- Auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;

- Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos;

- Controlar empréstimos e devoluções de obras para evitar perdas e manter a disponibilidades do acervo;

- Organizar e manter organizadas as obras do acervo, despontando-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado nas bibliotecas;

- Auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas de leituras;

- Elaborar listagens relativas a livros, documentos, periodicamente e outras publicações adquiridas pelas bibliotecas para divulgação do acervo junto aos usuários;

- Controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo;

- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.

- Participar de programa de treinamento, quando convocado;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.: 33

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende o cargo que se destina a executar trabalhos de suporte e apoio técnico em proteção e defesa do meio ambiente do município.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo e curso técnico em meio ambiente e registro no conselho de classe;*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Técnico em Meio Ambiente;*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Prestar suporte e apoio técnico especializado às atividades dos gestores e analistas ambientais;

- Executar atividades de coleta, seleção e tratamento de dados e informações especializadas voltadas para as atividades finalísticas;

- Orientar e controlar os processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental;

- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho.

- Participar de programa de treinamento, quando convocado;

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de Técnico em Enfermagem, atendendo às necessidades dos pacientes.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo, curso técnico em enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Técnico em Enfermagem.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 24

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na instituição;

- Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;

- Preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;

- Colher e auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;

- Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;

- Orientar e auxiliar usuários, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;

- Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;

- Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro;

- Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;

- Realizar a movimentação e o transporte de paciente de maneira segura;

- Auxiliar nos atendimentos de urgências e emergências;

- Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;

- Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário;

- Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;

- Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;

- Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;

- Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;

- Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;

- Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;

- Participar de programa de treinamento, quando convocado;

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 35

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de Técnico em Prótese Dentária, atendendo às necessidades dos pacientes.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo e curso técnico em prótese dentária e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Técnico em Prótese Dentária.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Confeccionar moldeiras e moldes de próteses dentárias;

- Executar montagem das próteses dentárias;

- Fundir metais para obter peças de prótese dentária;

- Confeccionar e/ou reparar aparelhos de prótese dentária;

- Corrigir e eliminar deficiências de peças dentárias;

- Confeccionar aparelhos protéticos de correção posicional dos dentes ou maxilares;

- Providenciar materiais necessários à execução de serviços;

- Encaminhar serviços para empresas especializadas quando necessário;

- Operar instrumentos e equipamentos destinados à realização dos serviços;

- Colaborar em programas e em projetos dando suporte técnico;

- Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene;

- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;

- Participar de programa de treinamento, quando convocado;

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de Técnico em Imobilização Ortopédica, atendendo às necessidades dos pacientes.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo, curso técnico em imobilização ortopédica e registro no conselho de classe.*

3. RECRUTAMENTO:

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 36

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Técnico em Imobilização Ortopédica.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro);

- Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para dedos);

- Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual com uso de anestésico local;

- Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para punções e infiltrações;

- Comunicar-se oralmente e por escrito com os usuários e profissionais da área de saúde as imobilizações especiais ou de risco, tais como as realizadas em pacientes anestesiados, as confeccionadas em pós-operatório imediato, as aplicadas em pacientes com lesões neurológicas, as vasculares ou extensas da pele, as que visem correção em crianças, as que necessitem de mesa ortopédica para sua confecção, as que incluam três ou mais articulações e as que sigam à redução ou manipulação, sendo que todas serão procedidas, necessariamente, com a participação direta do médico e auxiliado por profissional técnico em imobilizações ortopédicas capacitados a atuar sob a indicação e supervisão do médico ortopedista assistente;

- Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene;

- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;

- Participar de programa de treinamento, quando convocado;

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar, sob a supervisão, tarefas de Técnico em Radiologia, atendendo às necessidades dos pacientes.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo e curso técnico em radiologia e registro no conselho de classe.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Técnico em Radiologia.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar exames radiográficos convencionais;

- Processar filmes radiológicos;

- Preparar soluções químicas e organizar a sala de processamento;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 37

- Preparar o paciente e o ambiente para a realização de exames nos serviços de radiologia;

- Avaliar reações adversas e agir em situações de urgência, sob a supervisão profissional pertinente;

- Acionar e operar o equipamento;

- Executar o protocolo de preparo para o início e término da atividade diária do equipamento;

- Fazer o controle de todas as funções do equipamento durante todo o período de operação do mesmo;

- Cuidar para que as normas de proteção radiológica do equipamento e dos indivíduos sejam atendidas;

- Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene;

- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;

- Participar de programa de treinamento, quando convocado;

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar, sob a supervisão, tarefas de Auxiliar em Saúde Bucal, atendendo às necessidades dos pacientes.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo, curso técnico em auxiliar em saúde bucal e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Auxiliar em Saúde Bucal.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião dentista durante a consulta ou ato operatório;

- Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-os de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação;

- Passar os instrumentos ao cirurgião dentista posicionando peça por peça na mão do mesmo à medida que forem sendo solicitados, para facilitar o desempenho funcional;

- Proceder à esterilização da bandeja instrumental, limpando-a e esterilizando os instrumentos para ordená-los para o próximo atendimento e evitar contaminações;

- Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião dentista;

- Orientar os pacientes sobre higiene bucal;

- Fazer demonstrações técnicas de escovação;

- Executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental;

- Confeccionar modelos em gesso bem como selecionar e preparar moldeiras;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA Fls.. 38

- Fazer tomada e revelação de radiografias intraorais;

- Realizar teste de vitalidade pulpar;

- Realizar a remoção de indutos, placas e cálculos gengivais;

- Remover suturas;

- Inserir e condensar substâncias restauradoras;

- Participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pelo município, orientando a população sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais;

- Confeccionar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;

- Participar do Programa de Saúde da Família;

- Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados;

- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;

- Manter estoque de material odontológico, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos, informando à chefia imediata a necessidade de reposição;

- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

- Realizar limpeza e esterilização de material e ambiente de trabalho;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE SISTEMA EM PROGRAMAS SOCIAIS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *executar, sob supervisão direta, o atendimento aos usuários da Assistência Social nos programas sociais.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo.*

Outros requisitos: *boa caligrafia, capacidade para realizar entrevistas, habilidade e rapidez para digitação, conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Operador de Sistema em Programas Sociais.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Recepcionar pessoas, procurando identificá-las através de entrevistas, identificando se pertencem ao público alvo a ser cadastrado, agendar entrevistas, receber recados ou encaminhá-las a pessoas ou setores procurados, bem como registrar os atendimentos realizados anotando dados pessoais e comerciais, para possibilitar o controle dos mesmos;

- Realizar a entrevista com as famílias e coletar suas informações de forma adequada, preenchendo os formulários dos programas sociais;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 0000072025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 39
DE NOVA VENÉCIA-ES

- Inserir corretamente as informações coletadas nos programas sociais;

- Atualizar ou revalidar periodicamente os dados das famílias cadastradas;

- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;

- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

- Manter atualizada lista de ramais e locais onde se desenvolvem as atividades do município, correlacionando-as com os servidores, para prestar informações e encaminhamentos;

- Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;

- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;

- Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

- Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

- Repor os materiais em local determinado, arrumando-os adequadamente, para facilitar o seu manejo, preservar a ordem do local e conservar o produto, bem como fazer o inventário de materiais;

- Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes;

- Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;

- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e listagens, realizando os levantamentos necessários;

- Fazer cálculos simples;

- Auxiliar na confecção de mapas estatísticos diversos para elaboração de diagnóstico socioassistencial;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

GUARDA CIVIL MUNICIPAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *corporação de caráter civil uniformizada, aparelhada e equipada, organizada com base na hierarquia e na disciplina, com a finalidade de garantir a segurança aos órgãos, entidades, agentes, usuários, serviços e proteger o patrimônio do Município de Nova Venécia-ES, tais como bens, serviços e instalações.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino médio completo.*

Outros requisitos: *aptidão física, mental e psicológica, idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital, possuir carteira de habilitação na categoria AB e aprovação em curso de formação e capacitação.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Guarda Civil Municipal e aprovação em curso de formação.*

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c734c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 40

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Proteger os órgãos, as entidades, os serviços e o patrimônio do Município de Nova Venécia-ES;

- Garantir a preservação da segurança e da ordem pública nos bens públicos sob sua responsabilidade;

- Atuar de forma preventiva, por meio do patrulhamento, nas áreas de sua circunscrição, onde se presuma ser possível a quebra da situação de normalidade;

- Atuar com prudência, firmeza e efetividade, na sua área de responsabilidade, visando o restabelecimento da situação de normalidade;

- Proteger, se necessário for e quando se encontrarem na circunscrição do município, as autoridades;

- Manter relacionamento urbano e harmônico com as instituições que compõem o sistema de defesa social, promovendo o intercâmbio e a colaboração recíprocos;

- Colaborar com o Poder Judiciário, o Ministério Público, a Secretaria de Segurança Pública Estadual e demais secretarias municipais, especialmente no que tange à garantia da lei e da ordem pública;

- Interagir com os setores de fiscalização municipal, apoiando-os no exercício do poder de polícia administrativa para cessar atividades que violarem normas de postura, saúde, sossego, higiene, meio ambiente, funcionalidade, estética, moralidade e outras do interesse da coletividade;

- Auxiliar nas ações de defesa civil, sempre que requerido pelo órgão competente e quando estiverem em risco vidas, bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Chefe do Executivo Municipal;

- Subsidiar ações de planejamento operacional, prevenção, inteligência e controle da violência, sempre que estas atividades não interferirem nas atividades ordinárias das polícias civil, militar, federal e rodoviária federal;

- Colaborar de forma integrada com os órgãos de segurança pública em ações conjuntas que contribuam com a paz social;

- Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;

- Atuar no monitoramento e vigilância em vias públicas e, quando necessário e se for determinado pelo Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa social, na operação de sistemas de videomonitoramento;

- Desenvolver ações de prevenção, assistência e socorro a banhistas e demais frequentadores de balneários do município, quando em terra, monitorando as áreas com maior acesso e concentração de banhistas, inclusive firmar convênios com instituições estaduais e federais;

- Monitorar e avaliar resultados obtidos pelas ações desenvolvidas;

- Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município;

- Prestar serviços de vigilância nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta do município;

- Realizar ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas junto ao corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, colaborando com a implantação da cultura de paz na comunidade local;

- Exercer atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais;

- Orientar e promover campanhas educativas dentro de suas competências;

- Praticar demais atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.

- Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas, dentro do limite de suas atribuições;

- Executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: FISCO

AGENTE DE FISCAL - NÍVEL I

***1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**: Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

***Instrução:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

***Outros Requisitos**: Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

3. RECRUTAMENTO:

***Externo:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

***Progressão:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

***Promoção:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.

AGENTE DE FISCAL - NÍVEL II

***1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**: Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

***Instrução:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

***Outros Requisitos**: Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

3. RECRUTAMENTO:

***Externo:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

***Progressão:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

***Promoção:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.

AGENTE DE FISCAL - NÍVEL III

***1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**: Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 12
DE NOVA VENÉCIA-ES

Instrução: *Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

Outros Requisitos*: Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

Promoção: *Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - NÍVEL I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA*: Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

Outros Requisitos*: Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

Promoção: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - NÍVEL II

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO*: Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

Instrução: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

Outros Requisitos*: Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

3. RECRUTAMENTO

Interno: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS - NÍVEL III

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

Instrução: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

Outros Requisitos: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

3. RECRUTAMENTO:

Interno: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº 3.421, de 28 de setembro de 2017.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - NÍVEL I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Instrução: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Outros Requisitos: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

3. RECRUTAMENTO:

Interno: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - NÍVEL II

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Instrução: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Outros Requisitos: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

3. RECRUTAMENTO:

Interno: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 44

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - NÍVEL III

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Instrução: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Outros Requisitos: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

3. RECRUTAMENTO:

Interno: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.

GRUPO OCUPACIONAL: OBRAS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

CARPINTEIRO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de trabalhos de carpintaria em geral, em oficinas ou canteiros de obras, através do processo manual ou mecânico.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *quinto ano do ensino fundamental completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Carpinteiro.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para realização de obras para melhor qualidade no trabalho;

- Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado;

- Serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça;

- Instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com a orientação recebida;

- Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;

- Confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente ao município;

- Revestir mobiliário pertencente do município com laminados (fórmica) e outros materiais;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 43
NOVA VENÉCIA-ES

- Confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos;

- Confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra;

- Construir e reconstruir pontes e pontilhões de madeira;

- Fazer e montar galpões e palanques;

- Operar com máquina de carpintaria manual ou elétrica;

- Construir e consertar estrutura de madeira;

- Realizar reformas ou tarefas de manutenção em casas populares;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

CALCETEIRO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de pavimentação de ruas, praças, jardins e obras similares, utilizando blocos de concreto, paralelepípedos e outros materiais similares.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *quinto ano do ensino fundamental completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de calceteiro.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- 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 ou pó de pedra sobre o assentamento;

- Assentar blocos, bloquetes, paralelepípedos, meio-fio e outros;

- Executar trabalhos 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 meio-fio, areia e outros;

- Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 46
DE NOVA VENÉCIA-ES

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

PEDREIRO

***1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**: os ocupantes do cargo têm como atribuições, as tarefas relacionadas com execução de serviços de construção e reparos em obras de alvenaria, conserto e materiais, guiando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificações para construir, reformar ou reparar prédios e instalações.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

***Instrução:** quinto ano do ensino fundamental completo.*

3. RECRUTAMENTO:

***Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Pedreiro.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

***Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- 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, desenho ou croquis, serviços de construção e reparos de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes;

- Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;

- Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;

- Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais (tais como paralelepípedos, bloqueais);

- Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;

- Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;

- Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares;

- Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo;

- Construir pré-moldados e artefatos de cimento, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando formas próprias e materiais específicos;

- Preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias;

- Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;

- Montar tubulações para instalações elétricas;

- Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 47
DE NOVA VENÉCIA-ES

- Assentar meios-fios;

- Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

ELETRICISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades referentes à montagem e preparação de instalações elétricas em geral, em obras municipais, seguindo orientações, utilizando-se de ferramentas especiais.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *nono ano do ensino fundamental completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Eletricista.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso;

- Realizar em instalações e montagem elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz;

- Efetuar a manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos;

- Instalar fiação elétrica em baixa e alta tensão, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;

- Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens para providências de compra, de forma a evitar atraso e interrupções nos serviços;

- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;

- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;

- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;

- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;

- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;

- Reparar as luminárias públicas substituindo e instalando lâmpadas, fotocélulas, reatores, braços etc;

- Instalar e reparar semáforos;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 18
NOVA VENÉCIA-ES

- Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;

- Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;

- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

PINTOR DE AUTOMÓVEL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de pintura de automóveis e outros veículos da municipalidade.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *quinto ano do ensino fundamental completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Pintor de Automóvel.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lixar ou limar as partes recompostas, utilizando ferramentas manuais, lixas e máquinas apropriadas, para uniformizar e alisar essas partes;

- Aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas, para proteger a chapa;

- Limpar as superfícies da peça a ser pintada ou retirar a pintura velha, utilizando solventes, raspadeiras e jatos de ar, para deixá-las em condições de iniciar o trabalho de pintura;

- Preparar as superfícies a serem pintadas, emassando-as, lixando-as e recortando as emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargimento e aderência da tinta;

- Proteger as partes que não devem ser pintadas, recobrindo-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta;

- Preparar tintas para aplicação, efetuando misturas e adicionando pigmentos, óleos, substâncias diluentes e secantes;

- Verificar e testar as cores obtidas, bem como avaliar a quantidade necessária, para a superfície a ser pintada;

- Abastecer de tinta o depósito da pistola e fazer a regulagem das válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho;

- Pulverizar as superfícies, aplicando camadas de tinta, de acordo com as características do serviço;

- Retocar e polir superfícies, a fim de assegurar o bom acabamento dos trabalhos;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 49

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

MECÂNICO DE AUTOMÓVEL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de serviços mecânicos e elétricos em veículos e outros.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *quinto ano do ensino fundamental completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Mecânico de Automóvel.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:
Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Remove e desmonta o motor, realizando o controle dimensional das peças e enviando peças para retificação. Monta e reinstala o motor, executando o ajuste de válvulas.
- Executa manutenção do sistema de transmissão, removendo-o, efetuando ajuste de montagem, limpando filtros e reinstalando o sistema.
- Ajusta componentes mecânicos, elétricos e hidráulicos. Regula e faz a sangria do sistema de freios. Drena filtros da linha de alimentação. Regula sistema de ignição e injeção. Ajusta cubos de rodas e realiza o balanceamento das rodas. Regula altura e lubrifica as articulações da suspensão. Alinha e substitui os braços do sistema de direção.
- Pode realizar manutenção mecânica em partes e sistemas análogos de carros elétricos e híbridos, identificando e isolando o sistema de alimentação elétrica de alta tensão, para evitar riscos de choque elétrico.
- Substitui peças dos diversos sistemas de automóveis, motocicletas e veículos automotores leves similares, identificando as partes com defeitos de fabricação ou desgastes pelo uso, para realizar troca de agregados de suspensão e outros, tais como compressor, alternador e bomba d'água. Troca fluidos hidráulicos, sistema de embreagem, válvula injetora, componentes eletroeletrônicos, amortecedores, barras estabilizadoras, hastes de reação, molas, tensores, válvulas pneumáticas, buchas, pivôs, rolamentos de rodas, componentes da unidade hidráulica, radiadores, sensores térmicos, vedantes de óleo e água, mangueiras, correias, polias e bolsas de ar.
- Repara componentes e sistemas de automóveis, motocicletas e veículos automotores leves similares, realizando a manutenção corretiva por meio de ações de reparo em sistema elétrico e sistemas de arrefecimento, carga e partida, sobrealimentação e escapamento. Repara bomba de combustível, válvula injetora diesel, carburador, bomba hidráulica da direção, chassis e unidade hidráulica. Realiza manutenção da bomba hidráulica e do compressor de ar. Pode executar soldagem elétrica e soldagem oxiacetilênica, como parte das atividades.
- Testa desempenho de componentes e sistemas de automóveis, motocicletas e veículos automotores leves similares, realizando testes do motor no veículo e em dinamômetro. Testa sistema de transmissão no veículo. Efetua testes hidráulicos e pneumáticos. Testa circuitos eletroeletrônicos, pressão de alimentação e vazão, estanqueidade do sistema de alimentação, sistema eletroeletrônico do freio ABS e funcionamento do sistema de arrefecimento. Verifica o funcionamento de alavanca, cabo e demais componentes do sistema de freios. Verifica as condições da tubulação e do tanque de combustível. Realiza teste de emissão de poluentes.
- Avalia a satisfação do cliente com os serviços executados.

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 50
NOVA VENÉCIA - ES

- Organiza e providencia a limpeza do local de trabalho. Mantém equipamentos, ferramentas, instrumentos e acessórios de trabalho organizados, acondicionados e em plenas condições de uso e funcionamento.
- Zela pela segurança no trabalho, identificando áreas de risco, vestindo equipamentos de proteção individual e consultando recomendações de segurança contidas nos manuais.
- Controla desperdícios de material. Separa, identifica e classifica resíduos – sólidos e líquidos -, para descarte, reúso e reciclagem. Realiza o descarte de acordo com as normas ambientais.
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

MECÂNICO DIESEL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de serviços mecânicos em veículos a Diesel.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *quinto ano do ensino fundamental completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Mecânico Diesel.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Inspecionar máquinas e veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;

- Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramentas necessárias;

- Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;

- Regular, reparar e quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, embreagem, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;

- Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;

- Fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas e veículos;

- Executar serviços de solda nos diversos equipamentos e peças;

- Efetuar lubrificação nos equipamentos;

- Substituir e reparar baterias;

- Especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado;

- Fornecer dados para o almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição;

- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls..

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza;

- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

LANTERNEIRO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de lanternagem de automóveis e outros veículos da municipalidade.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *quinto ano do ensino do fundamental completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Lanterneiro.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Reparar as partes deformadas da carroceria, como para-lamas, tampos e guarda-malas, desamassando-as, utilizando martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças à sua forma original;

- Retirar da carroceria as partes deformadas, como frentes, radiadores, portas e outras peças, utilizando ferramentas manuais, para consertá-las ou substituí-las por outras perfeitas;

- Lixar ou limar as partes recompostas, utilizando ferramentas manuais, lixas e máquinas apropriadas para uniformizar e alisar essas partes;

- Aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas, para proteger a chapa;

- Reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos para mantê-los em bom estado;

- Substituir canaletas, frisos, para-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras, para manter a carroceria em bom estado;

- Limpar as superfícies da peça a ser pintada ou retirar a pintura velha, utilizando solventes, raspadeiras e jatos de ar, para deixá-las em condições de iniciar o trabalho de pintura;

- Preparar as superfícies a serem pintadas, emassando-as, lixando-as e recortando as emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargimento e aderência da tinta;

- Proteger as partes que não devem ser pintadas, recobrindo-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta;

- Preparar tintas para aplicação, efetuando misturas e adicionando pigmentos, óleos, substâncias diluentes e secantes;

- Verificar e testar as cores obtidas, bem como avaliar a quantidade necessária, para a superfície a ser pintada;

- Abastecer de tinta o depósito da pistola e fazer a regulagem das válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho;

- Pulverizar as superfícies, aplicando camadas de tinta, de acordo com as características do serviço;

- Retocar e polir superfícies, a fim de assegurar o bom acabamento dos trabalhos;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 52

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a operar máquinas tais como moto-niveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, microtrator, rolo compactador, escavadeira hidráulica e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *nono ano do ensino fundamental completo.*

Outros requisitos: *Obrigatória habilitação para condução de máquinas na categoria "D" ou maior.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de operador de máquinas.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Operar moto-niveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, rolo compactador, carregadeiras, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios, córregos e conservação de vias;

- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

- Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

- Efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 53

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE TRATOR DE PNEU

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a operar Trator de Pneu provido de implementos auxiliares que servem para nivelar, carregar e outros.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *nono ano do ensino fundamental completo.*

Outros requisitos: *Obrigatória habilitação para condução de veículos na categoria D ou maior.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de operador de trator de pneu.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Operar trator de pneu e reboques, para a execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, arar, gradear e preparar terrenos para plantio agrícola;

- Conduzir e manobrar o trator, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-los conforme as necessidades do serviço;

- Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos do trator, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar;

- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento do trator, a fim de evitar possíveis acidentes;

- Efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva do equipamento e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários;

- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Fls.. 54

PINTOR DE PAREDE

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a aplicar camadas de tintas ou produtos similares em superfícies de edifícios, construções metálicas, ou outras superfícies para protegê-las ou decorá-las.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *quinto ano do ensino fundamental completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Pintor de Parede.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;

- Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies;

- Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;

- Raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico;

- Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;

- Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;

- Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola;

- Colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

PINTOR DE LETRAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam à pintura de placas, letreiros, painéis, faixa de rua, cartazes, símbolos em veículos, sinais de trânsito e moldes.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *quinto ano do ensino fundamental completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de pintor de letras.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls. 55
NOVA VENÉCIA-ES

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Examinar o trabalho a ser efetuado, atentando para as características quanto ao tipo e à disposição das letras, traços e outros detalhes;

- Desenhar os sinais de trânsito, traçando contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura;

- Misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas;

- Pintar a placa, recobrindo-a com tintas e utilizando pincéis de diferentes tipos ou equipamento de ar comprimido, para produzir sinais de trânsito;

- Orientar ou executar a pintura de faixas de ruas, utilizando máquina específica, para orientar o trânsito;

- Pintar letreiros, painéis, cartazes e símbolos em veículos, bem como faixas comemorativas ou indicativas, conforme orientações recebidas;

- Fazer moldes vazados, segundo orientação recebida, para posterior pintura;

- Fazer decalques, seguindo técnica própria e instrução recebida;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

BOMBEIRO HIDRÁULICO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução das atividades de instalação e conserto, encanamento de água, rede de esgoto e de aparelho sanitários.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *quinto ano do ensino fundamental completo.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Bombeiro Hidráulico.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluídos;

- Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais;

- Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 56
DE NOVA VENÉCIA-ES

- Localizar e reparar vazamentos;

- Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros;

- Orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

GRUPO OCUPACIONAL: NÍVEL SUPERIOR

ARQUITETO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuição a elaboração, execução e direção de projetos de arquitetura e urbanismo e outras tarefas que a legislação determinar.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Arquitetura com registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo – CRAU.*

Outros requisitos: *conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Arquiteto.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Elaborar, executar e acompanhar projetos de arquitetura e urbanismo do município;

- Estudar projetos dando respectivo parecer, de acordo com a legislação municipal, códigos de obras, postura e outros;

- Projetar, dirigir ou fiscalizar obras de interesse do município de acordo com a legislação federal, estadual e municipal;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
Fls. 57
NOVA VENÉCIA-ES

EDUCADOR SOCIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de Educador Social, atendendo às necessidades socioeducativas.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *nível superior completo em Pedagogia.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Educador Social.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Planejar, organizar e executar as ações socioeducativas, especialmente os encontros de cada coletivo;

- Integrar com os demais profissionais da equipe, para o planejamento geral do serviço socioeducativo articulando e integrando todas as ações;

- Facilitar a trajetória de cada jovem e do coletivo juvenil na direção de desenvolvimento pessoal e social, contribuindo para a criação de um ambiente educativo, participativo e democrático;

- Mediar os processos grupais do serviço socioeducativo para as famílias;

- Prestar assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos;

- Apoiar os trabalhos dos técnicos de nível superior da equipe de referência do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS e os demais programas sociais;

- Trabalhar segundo normas de qualidade, produtividade, segurança e higiene;

- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;

- Participar de programa de treinamento, quando convocado;

- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuição elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social com participação da sociedade civil; encaminhar providências, e prestar orientação a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto ao Município de Nova Venécia-ES. Executar outras ações correlatas que a legislação especificar.*

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Fls. 58

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.*

Outros requisitos: *Conhecimento da Legislação que regulamenta as políticas públicas, de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Assistente Social.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Planejar, organizar e administrar programas e projetos de serviço social;

- Assessoria e consultoria em matéria de serviço social;

- Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre matéria de serviço social;

- Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social;

- Elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para assistentes sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao serviço social;

- Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço social;

- Integrar as equipes interdisciplinares de acordo com as normativas das políticas públicas.

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

BIBLIOTECÁRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuição organizar e administrar bibliotecas em serviços municipais; registrar, classificar e catalogar material cultural de biblioteca (livros, periódicos e folhetos); obter dados de obras bibliográficas; fazer pesquisas em catálogos; atender o serviço de referência e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento; ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição; fazer o planejamento da difusão cultural na parte referente a serviços de bibliotecas; reassumir antigos interesses para os leitores; fazer sugestões sobre catalogação e circulação de livros; assistir os leitores na escolha de livros, periódicos e na utilização do catálogo-dicionário; registrar a movimentação de livros, panfletos e periódicos; examinar as publicações oficiais e organizar fichário de leis ou outros atos administrativos; preparar livros e periódicos para encadernação; orientar o serviço de limpeza e conservação dos livros; executar outras tarefas correlatas.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteca – CRB.*

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 59

Outros requisitos: *conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de bibliotecário.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Planejar, coordenar e executar a seleção, registro, catalogação e classificação de livros e publicações diversas do acervo da biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;

- Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;

- Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos informatizados, coordenando sua etiquetação e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;

- Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do município;

- Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca;

- Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;

- Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografia e orientando-os em suas pesquisas, de forma presencial ou à distância;

- Prestar informações para o desenvolvimento e manutenção de programas de computador para sistemas de informação;

- Providenciar a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;

- Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca;

- Controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;

- Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;

- Planejar a adoção de novas tecnologias de recuperação e armazenamento de informações;

- Auxiliar no descarte de documentos;

- Inventariar o acervo;

- Participar do processo de disseminação da informação, elaborando folhetos, informes e divulgando material;

- Elaborar e executar programas de incentivo à leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino;

- Realizar contatos com lideranças e instituições da comunidade bem como auxiliar na elaboração de programas culturais;

- Fazer contatos com profissionais para atividades de incentivo à leitura bem como auxiliar nas atividades de leitura, escrita e oralidade;

- Desenvolver ações educativas, voltadas à difusão cultural, facilitando o acesso e a geração do conhecimento;

- Fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls. 60
NOVA VENÉCIA-ES

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - NÍVEL I

***1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**: Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

***Instrução:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

***Outros Requisitos**: Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

3. RECRUTAMENTO:

***Externo:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

***Progressão:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

***Promoção:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - NÍVEL II

***1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**: Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

***Instrução:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

***Outros Requisitos**: Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

3. RECRUTAMENTO:

***Externo:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

***Progressão:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

***Promoção:** Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - NÍVEL III

***1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA**: Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES Fls.: 62

Instrução: *Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

Outros Requisitos*: Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

Promoção: *Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº Lei Municipal nº 3.711, de 18 de abril de 2017.

BIOQUÍMICO 40 HORAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, bem como manipular, analisar e estudar substâncias químicas para obter remédios e outros preparados e a executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Bioquímica e registro no Conselho Regional de Farmácia – CRF.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público para o cargo de Bioquímico.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS*:*

- Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;

- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico e bromatológico;

- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;

- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;

- Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;

- Fiscalizar farmácias, drogarias e outros estabelecimentos comerciais correlatos, emitindo laudos para subsidiar o trabalho da fiscalização sanitária do município;

- Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;

- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;

- Proceder à manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-111517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 62

- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;

- Fiscalizar estabelecimentos que comercializam drogas, medicamentos, cosméticos, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico;

- Fiscalizar hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins;

- Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;

- Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;

- Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;

- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

CONTADOR - NÍVEL I

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Instrução: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Outros Requisitos: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

3. RECRUTAMENTO:

Interno: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
Fls. 63
DE NOVA VENÉCIA-ES

TESOUREIRO - NÍVEL II

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Instrução: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Outros Requisitos: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

3. RECRUTAMENTO:

Interno: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.

TESOUREIRO - NÍVEL III

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Instrução: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

Outros Requisitos: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

3. RECRUTAMENTO:

Interno: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Lei Municipal nº 3.662, de 02 de agosto de 2025.

ENFERMEIRO 30 E 40 HORAS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Executa trabalhos especializados e de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Enfermeiro.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 64

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Planejar e executar a assistência de enfermagem obstétrica, no período pré-natal, fazendo anamnese, preparando a gestante e encaminhando-a a exames, para dinamizar o atendimento e possibilitar o controle adequado da gestação;

- Planejar e executar a assistência de enfermagem obstétrica no trabalho de parto, orientando-se pelo diagnóstico, observação e controle do pré-parto, pelo preparo e assistência aos partos normais com ou sem episiotomia, desde que necessário, e valendo-se da experiência adquirida com cuidados imediatos ao recém-nascido, para dar conforto e segurança à parturiente, detectar intercorrências e prevenir traumas e sequelas de parto;

- Planejar e executar a assistência de enfermagem no puerpério, verificando os sinais vitais, as perdas genitais e controlando a involução uterina e a lactação, para prevenir hemorragias, infecções puerperais, mastites e orientar a amamentação natural;

- Orientar gestantes, parturientes e puérperas, entrevistando-as, realizando palestras e cursos de preparação para o parto e de puericultura neonatal, para proteger a saúde da mãe e do filho;

- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais de crescimento, a fim de proporcionar-lhe orientação para aquisição de hábitos e atitudes de um grau mais regular de desenvolvimento;

- Oferecer à criança os meios de desenvolvimento, dispensando-lhe carinho, recreação e proteção física, alimentando-a e proporcionando-lhe estímulos sensomotores no campo da linguagem, das atividades mentais e sociais, e da disciplina, para ajudá-la a alcançar um grau mais avançado de crescimento e desenvolvimento;

- Estimar as possibilidades de maturidade ou imaturidade emocional, de linguagem e de raciocínio da criança, de percepção, entendimento e reação às experiências novas e difíceis, observando-a sistematicamente e dando-lhe apoio, para ajudá-la a enfrentar a realidade em menos tempo e com menor sofrimento;

- Administrar e/ou controlar a medicação, tratamento e alimentação das crianças em estado grave, cooperando no plano médico, terapêutico e profilático, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratações, infecções, parasitoses e prevenir tuberculose, tétano, difteria, coqueluche, sarampo, poliomielite, varíola, rubéola, parotidite e outras doenças;

- Orientar os familiares no reconhecimento das necessidades da criança, entrevistando-os regularmente, para possibilitar a manutenção ou recuperação da saúde da mesma;

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;

- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;

- Proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente;

- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;

- Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;

- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade dentro dos recursos disponíveis;

- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;

- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 65

- Controlar o padrão de limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos;

- Prover recursos humanos e materiais destinados aos serviços de enfermagem;

- Fiscalizar estabelecimentos que comercializam drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins;

- Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;

- Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;

- Participar das atividades de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

ENFERMEIRO REGULADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como exercer a regulação de enfermagem do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento de enfermagem ambulatorial eletiva e de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; controlar a qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; informar à Coordenação da Central Municipal de Regulação de Consultas e Exames Especializados fatos relevantes que necessitem de providências urgentes. Participar da elaboração, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Executar trabalhos especializados e de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Enfermagem com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.*

3. RECRUTAMENTO:

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls..
DE NOVA VENÉCIA-ES

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Enfermeiro Regulador.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Verificar as evidências clínicas das solicitações, com base em protocolos clínicos, ordem cronológica, ou critérios de prioridade, a fim de dar o correto encaminhamento;

- Atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos regulados;

- Gerenciar o sistema de informações;

- Aprovar de acordo com a oferta municipal, negar, ou devolver para inserção de novas informações sobre o caso clínico que justifiquem a realização do procedimento;

- Inserir no sistema de informações as solicitações de procedimentos de média e alta complexidade;

- Intermediar o contato com o usuário diante de cancelamentos e autorizações, bem como pela manutenção dos cadastros atualizados;

- Participar de capacitações, desde o treinamento introdutório do uso do sistema, até os treinamentos continuados de modo a ampliarem seu entendimento sobre o funcionamento da regulação em saúde;

- Realizar o monitoramento da fila de espera do Sistema Nacional de Regulação;

- Estabelecer relação de parceria junto à coordenação, participando de reuniões de planejamento internas, junto às demais diretorias e prestadores externos;

- Desenvolver protocolos de acesso junto aos reguladores e médicos especialistas;

- Avaliar as solicitações de alteração de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais, além de orientar e avaliar o preenchimento dos laudos médicos;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

ENGENHEIRO CIVIL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *elaborar projetos e execuções de edificações, projetos de saneamento de canais, barragens, diques, drenagem, irrigação, etc, realizar coordenação e supervisão de obras, dar orientação técnica, planejar, projetar, realizar vistorias, efetuar perícias, avaliações, arbitramento, fornecer laudos e pareceres técnicos, fiscalizar construções, dar manutenção e reformas em obras em geral, realizar outras tarefas correlatas.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Engenharia Civil com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.*

Outros requisitos: *conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Engenheiro Civil.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA - ES
Fls. 67

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;

- Açular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;

- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos;

- Preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;

- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

- Elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário;

- Realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando à prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens;

- Realizar a análise de bacias hidrográficas consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, a fim de solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do município;

- Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas;

- Efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais;

- Participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano;

- Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;

- Participar dos processos de licitação de obras;

- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Manter limpo o local de trabalho;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

- Executar outras atribuições afins.

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 0000072025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 68

FONOAUDIÓLOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica nas unidades municipais de saúde para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia – CRF.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de fonoaudiólogo.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunidade oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, importação da voz e outros para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da voz;

- Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;

- Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;

- Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários a terapia adotada;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

PSICÓLOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuições à execução de tarefas relacionadas com as atividades de estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento dos seres humanos.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de psicólogo.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 69
NOVA VENÉCIA-ES

- Proceder ao estudo e avaliação do comportamento humano através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico;

- Proceder à formulação de hipótese e a sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem e outros aspectos de comportamento humano;

- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais e de personalidade;

- Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para estabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;

- Elaborar e aplicar testes para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, visando detectar possíveis desajustes ao meio-social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, bem como recomendar a terapia adequada;

- Participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;

- Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação do desempenho de pessoal e a orientação profissional, para fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;

- Efetuar estudo da importância da motivação no ensino, sugerindo novos métodos técnicas adequadas para facilitar o processo ensino aprendizagem;

- Reunir informações a respeito do paciente em fichas individuais, para fornecer subsídios necessários aos especialistas;

- Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Médico Clínico Geral.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 70

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar atendimento de clínica médica;

- Expedir atestados médicos;

- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;

- Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou à outra instituição, dependendo da avaliação médica;

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

- Prestar atendimento em urgências clínicas e cirúrgicas;

- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

- Notificar doenças consideradas para notificação compulsória;

- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

- Participar de programas de saúde, visando ao controle, prevenção e recuperação de doenças e à promoção de saúde;

- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;

- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos quando solicitado;

- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em mulheres e gestantes; protegendo o binômio materno-fetal. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população feminina.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, título de especialista e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.*

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
Fls..
NOVA VENECIA-ES

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Médico Ginecologista/Obstetra.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar atendimento na área de ginecologia/obstetrícia (pré-natal e período puerperal);

- Realizar a coleta de material preventivo do câncer;

- Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames;

- Expedir atestados médicos;

- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;

- Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a outra especialidade, categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

- Prestar atendimento em urgências clínicas;

- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

- Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes;

- Notificar doenças consideradas para notificação compulsória;

- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;

- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;

- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos quando solicitado;

- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentos utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

- Observar as normas de higiene e segurança;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 70
DE NOVA VENÉCIA-ES

- Executar outras atribuições afins.

MÉDICO PEDIATRA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano em crianças. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem-estar da população infantil e infanto-puberal.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, título de especialista e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de médico pediatra.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar atendimento na área de pediatria;

- Expedir atestados médicos;

- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;

- Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a outra especialidade, categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

- Prestar atendimento em urgências clínicas;

- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

- Notificar doenças consideradas para notificação compulsória;

- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;

- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;

- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos quando solicitado;

- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES Fls. 73

- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentos utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

1. DESCRIÇÕES SINTÉTICAS: *os ocupantes do cargo aplicam os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças e disfunções relacionadas com o sistema cardiovascular. Suas funções consistem em: realizar exames e testes físicos, solicitar e analisar o resultado de exames, avaliar o estado geral em que o paciente se encontra, diagnosticar possíveis disfunções, com a respectiva prescrição de medicamentos, visando à promoção da saúde e bem-estar da população.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, título de especialista e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de médico cardiologista.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão*: para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar atendimento na área de cardiologia;

- Expedir atestados médicos;

- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;

- Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a outra especialidade, categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

- Prestar atendimento em urgências clínicas;

- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

- Notificar doenças consideradas para notificação compulsória;

- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;

- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 74
NOVA VENÉCIA-ES

- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos quando solicitado;

- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentos utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

MÉDICO ORTOPEDISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *atender aos pacientes necessitados de atendimento na área traumatológica ou ortopédica, elaborar e participar de programas de educação sanitária; organizar unidades de serviços médicos; orientar, dirigir, coordenar e supervisionar equipes multiprofissionais; realizar estudos, supervisionar e avaliar programas em sua área de especialidade, participar de programas voltados para a saúde pública; solicitar exames laboratoriais e radiologias, que se fizerem necessários; prestar atendimento médico na especialidade; executar outras tarefas semelhantes.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, título de especialista e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Médico Ortopedista.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Prestar assistência médica em ortopedia efetuando os procedimentos técnicos pertinentes à especialidade;

- Clinicar e medicar pacientes dentro de sua área de especialidade;

- Expedir atestados médicos;

- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;

- Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a outra especialidade, categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

- Prestar atendimento em urgências clínicas;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES Fls. 75

- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

- Notificar doenças consideradas para notificação compulsória;

- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;

- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;

- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos quando solicitado;

- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentos utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

MÉDICO PSIQUIATRA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *atender pacientes com patologias como distúrbios de comportamento, depressão e doenças mentais, atender a pacientes encaminhados pelos médicos da rede básica, prescrever e avaliar os pacientes do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS de acordo com a necessidade.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, título de especialista e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de médico psiquiatra.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar atendimento na área de psiquiatria;

- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;

- Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a outra especialidade, categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;

- Efetuar exames clínicos individuais, diagnóstico, terapêutica, prescrever medicamentos, tratamentos e acompanhamento dos pacientes;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 78
DE NOVA VENÉCIA-ES

- Prestar atendimento em urgências clínicas;

- Emitir guias de internação e fazer triagens de pacientes, encaminhando as clínicas especializadas, se assim se fizer necessário;

- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;

- Emitir atestados e pareceres sobre as condições de saúde mental dos pacientes;

- Notificar doenças consideradas para notificação compulsória;

- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;

- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;

- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos quando solicitado;

- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentos utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

MÉDICO NEUROLOGISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *atender aos pacientes necessitados de atendimento especializado em neurologia, atendimento a pacientes com problemas neurológicos conforme encaminhamento clínico.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM, título de especialista e Registro de Qualificação de Especialista – RQE.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Médico Neurologista.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar atendimento na área de neurologia;

- Expedir atestados médicos;

- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;

- Examinar o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a outra especialidade, categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 77
NOVA VENÉCIA-ES

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

- Prestar atendimento em urgências clínicas;

- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;

- Notificar doenças consideradas para notificação compulsória;

- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;

- Participar de programas de saúde, visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção de saúde;

- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;

- Proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos quando solicitado;

- Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentos utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;

- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

- Interpretar eletroencefalograma;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

MÉDICO REGULADOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *aplica os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano; exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento do SUS, analisar e decidir sobre a gravidade de um caso que lhe está sendo comunicado, estabelecendo uma gravidade presumida.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Médico Regulador (Médico Clínico Geral).*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls. 78
NOVA VENÉCIA-ES

- Regular a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme grau de complexidade, tanto os eletivos como urgências;

- Analisar e deliberar imediatamente sobre os problemas de acesso dos pacientes aos serviços de saúde, julgando e discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema estadual e regional de saúde, com vistas ao atendimento adequado das necessidades dos pacientes;

- Executar avaliação técnica de laudos, proceder ao agendamento das consultas e exames especializados regulados, com base em protocolos de acesso;

- Regular as solicitações de exames de alto custo e complexidade;

- Viabilizar o acesso do paciente ao serviço adequado à sua necessidade, de forma célere e eficiente;

- Estabelecer com as equipes de supervisão e auditoria mecanismo de controle e avaliação da assistência prestada ao paciente, tanto do ponto de vista da administração como do usuário do serviço;

- Participar na elaboração e pactuação dos protocolos de acesso;

- Atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos regulados;

- Verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da análise de laudo médico;

- Autorizar ou não a realização do procedimento;

- Analisar a disponibilidade de vagas e os recursos necessários para o atendimento do usuário;

- Avaliar as solicitações de alteração de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais;

- Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

ODONTÓLOGO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral. Executar atividades no campo da saúde pública, conforme designação superior, assim como a atuação em especialidades relacionadas à sua formação.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Odontologia com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de odontólogo.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 79
NOVA VENÉCIA-ES

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;

- Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento;

- Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;

- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;

- Restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;

- Executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;

- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;

- Proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;

- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumentos ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;

- Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente quando solicitado;

- Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado à comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

AUDITOR

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *elaborar procedimentos de trabalho para os setores buscando a eficiência do serviço público, analisar os procedimentos realizados pelos setores da administração direta e indireta, efetuar a revisão de balanços, efetuar perícias contábeis, efetuar de tomadas de contas*

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 80
NOVA VENÉCIA-ES

dos responsáveis por bens ou valores do município, assinar balanço e balancetes, preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial do município, analisar prestações de contas processos licitatórios, projetos de leis e outras tarefas que a legislação determinar.

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Ciências Contábeis ou Administração ou Economia ou Direito ou Engenharia Civil, com registro no órgão de classe respectivo.*

Outros requisitos: *conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Auditor.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal, objetivando a economicidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a equidade, assim como a aderência regulatória;

- Estabelecer e monitorar planos, programas de auditoria, critérios, avaliações e métodos de trabalho, objetivando uma maior eficiência e eficácia dos controles internos administrativos, colaborando para a redução das possibilidades de fraudes e erros e eliminação de atividades que não agregam valor para a administração pública municipal;

- Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna – RAINT;

- Examinar processos de engenharia, verificando in loco a execução;

- Examinar folha de pagamento;

- Acompanhar a aplicação de recursos na educação, saúde;

- Examinar relatório de gestão orçamentária e fiscal;

- Examinar os processos de cobrança judicial e administrativa da dívida ativa;

- Examinar os processos de parcelamentos de dívidas passivas;

- Examinar processo, projetos de leis, prestações de contas e apresentar certificado e/ou parecer de auditoria;

- Examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual e em tomadas de contas especiais, segundo diretrizes emanadas do sistema central de controle interno do município;

- Manter sigilo absoluto sob todos os assuntos que sejam objetos de atuação direta e indireta da Unidade Central de Controle Interno;

- Promover diligências e elaborar relatórios;

- Executar outras atribuições afins.

NUTRICIONISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao manual de boas práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 8

Instrução: *ensino superior completo em Bacharelado em Nutrição e registro no conselho de classe.*

Outros requisitos: *conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de nutricionista.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional;

- Avaliar o estado nutricional do paciente a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;

- Estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias;

- Prescrever complementos nutricionais, quando necessário;

- Registrar, diariamente, em prontuário do paciente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional e as intercorrências, bem como, a alta em nutrição;

- Promover orientação e educação alimentar e nutricional para pacientes e familiares;

- Desenvolver manual de especificações de dietas;

- Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e material de consumo;

- Orientar e supervisionar o preparo e confecção, rotulagem, estocagem, distribuição e administração de dietas;

- Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao paciente;

- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;

- Executar outras atribuições afins.

6. ATRIBUIÇÕES DO NUTRICIONISTA NO ÂMBITO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PAE:

- Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela da educação básica: educação infantil, creches, ensino fundamental e Educação de Jovens e Adultos – EJA com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo os parâmetros definidos em normativas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;

- Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar;

- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar os cardápios com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais observando o seguinte: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola e a alimentação saudável e adequada; utilização dos produtos da agricultura familiar e dos empreendedores familiares rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual ou nacional, nesta ordem de prioridade;

- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com a direção e com a coordenação pedagógica com o conteúdo de alimentação e nutrição;

- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.
NOVA VENÉCIA-ES

- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compras, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;

- Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos novos ou quaisquer alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados;

- Interagir com os agricultores familiares e empreendedores rurais, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;

- Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);

- Orientar e supervisionar as atividades de higiene de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição;

- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas de Fabricação e Controle para Unidade de Alimentação e Nutrição – UAN;

- Elaborar o plano de trabalho anual do Programa de Alimentação Escolar – PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;

- Assessorar o Conselho de Alimentação Escolar – CAE no que diz respeito à execução técnica do Programa de Alimentação Escolar – PAE;

- Avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;

- Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;

- Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, participando de programas de treinamento e capacitação;

- Manter sigilo absoluto sob todos os assuntos que sejam objetos de atuação direta e indireta do setor de trabalho;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

MÉDICO VETERINÁRIO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuições, de atendimento médico veterinário, desenvolvendo as atribuições pertinentes a área como emissão de certificados, laudos e outros, aplicando recursos de medicina veterinária preventiva para promover a saúde e o bem-estar dos animais e do ser humano. Exerce a função de perito e coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional, executando trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Medicina Veterinária com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV.*

3. RECRUTAMENTO:

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 83
DE NOVA VENÉCIA-ES

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Médico Veterinário.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Desempenhar atividades de coordenação na fiscalização de dispensa e certificação de registros junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM;

- Auxiliar nas inspeções das empresas registradas junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM;

- Orientar ou realizar treinamentos com os produtores e/ou associações de produtores que atuarem na produção de alimentos registrados junto ao Serviço de Inspeção Municipal – SIM;

- Auxiliar nas atividades de inspeção sanitária nas áreas afins;

- Realizar fiscalização em estabelecimentos de abate de animais;

- Realizar treinamento para os Agentes de Endemias e demais servidores que atuarem na Vigilância Ambiental, demais vigilâncias e áreas afins;

- Realizar palestras e outras atividades junto às comunidades (urbana ou rural) quando houver registros epidêmicos de agravos e/ou doenças de interesse em Saúde Pública Veterinária;

- Desempenhar atividades de apoio ou coordenação nas ações de vacinação animal e realização de bloqueio de focos;

- Desempenhar atividades de coordenação nas ações de controle da população animal e controle de animais errantes;

- Auxiliar ou coordenar as ações de controle de endemias e demais doenças ou agravos;

- Auxiliar ou coordenar as ações de controle de animais sinantrópicos e peçonhentos;

- Auxiliar as ações da vigilância sanitária que buscar informar os consumidores quanto à escolha dos bons produtos e serviços;

- Realizar treinamentos e/ou palestras para funcionários ou proprietários de comércios afins que estejam regulados junto à vigilância sanitária;

- Manter sigilo absoluto sob todos os assuntos que sejam objetos de atuação direta e indireta do setor de trabalho;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuições elaborar e supervisionar projetos a cultivos agrícolas e pastos, planejando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Agronomia com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.*

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls...

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Engenheiro Agrônomo.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;

- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do 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, baseando-se em experiências e pesquisas, 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, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custos dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;

- Supervisionar, elaborar e coordenar projetos em determinados aspectos das culturas agrícolas como na multiplicação de variedades de plantas, combate a pragas ou em culturas específicas;

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica;

- Elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações;

- Elaborar estudos de viabilidade Técnica-Econômica;

- Dar assistência, assessoria e consultoria;

- Supervisionar obras e serviços técnicos;

- Vistoriar, periciar, avaliar, arbitrar, emitir laudo e parecer-técnico;

- Manter sigilo absoluto sob todos os assuntos que sejam objetos de atuação direta e indireta do setor de trabalho;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuições estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Tecnólogo em Gestão Ambiental e registro no conselho de classe.*

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 83
NOVA VENÉCIA-ES

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Tecnólogo em Gestão Ambiental.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Gerenciar, planejar e executar as atividades de diagnóstico;

- Fazer avaliação de impacto, propondo medidas mitigadoras, corretivas e preventivas;

- Recuperar as áreas degradadas, acompanhando e monitorando a qualidade ambiental;

- Regularizar o uso, controle, proteção e conservação de meio ambiente;

- Controlar, analisar o impacto ambiental, na elaboração de laudos, planilhas e pareceres;

- Elaborar e implantar políticas e programas de educação ambiental e preservação da natureza;

- Manter sigilo absoluto sob todos os assuntos que sejam objetos de atuação direta e indireta do setor de trabalho;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

ARQUIVOLOGISTA

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *os ocupantes do cargo têm como atribuições planejar, organizar, dirigir e executar serviços de arquivo de documentação institucional e acompanhar processos e documentos informativos.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Arquivologia e registro no respectivo conselho de classe.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de arquivologista.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão*: para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Planejar, orientar, acompanhar e executar processos, documentos e informativos;

- Planejar, orientar, dirigir e executar as atividades de identificação das espécies documentais e participar no planejamento de novos documentos;

- Planejar, orientar, dirigir e executar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

- Orientar quanto à classificação, seleção, arranjo e descrição de documentos;

- Planejar e realizar atividades técnicas administrativas;

- Elaborar projetos de preservação e conservação dos documentos;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls. 86

- Emitir laudos, pareceres técnicos e instruções relativas à conservação e restauração do patrimônio documental;

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DESPORTIVO

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Planejar, executar, orientar e acompanhar a prática do exercício sistematizado individual ou coletivo, aplicando a triagem para avaliação funcional, identificando fatores de risco cardiovasculares e metabólicos nos usuários, bem como planejar, coordenar e participar de intervenções educacionais de medidas preventivas, visando aos cuidados com a*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Educação Física/Bacharel e registro do Conselho Regional de Educação Física – CREF.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Técnico Desportivo.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar, em conjunto com outros profissionais, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de programas estabelecidos no Município de Nova Venécia-ES (PMNV);

- Planejar, supervisionar, executar, orientar e acompanhar a prática do exercício sistematizado individual ou coletivo;

- Planejar, supervisionar, executar, regulamentar, orientar e acompanhar os Campeonatos Municipais de Futebol de Campo Amador;

- Planejar, supervisionar, executar, regulamentar, orientar e acompanhar os Jogos Escolares de Nova Venécia-ES – JENV;

- Supervisionar, orientar, acompanhar e fazer parte de toda a base das modalidades esportivas da Secretaria de Esportes ou outras desde que devidamente solicitado;

- Planejar, supervisionar, executar, orientar e acompanhar todas as práticas esportivas da Secretaria de Esportes ou outras desde que devidamente solicitado;

- Aplicar triagem e pré-participação para a avaliação funcional e identificação de fatores de risco cardiovasculares e metabólicos nos praticantes de atividades físicas;

- Coordenar, planejar e participar de intervenções educacionais tais como reuniões, palestras e outros, com finalidade de esclarecer a população sobre medidas preventivas para cuidado com a saúde;

- Participar do planejamento coordenação e avaliação de recreação e lazer a para população;

- Planejar, supervisionar, ministrar, acompanhar e avaliar atividades físicas em suas diversas habilidades;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 87

- Planejar, supervisionar, elaborar e ministrar as academias em praças públicas;

- Coordenar e fazer relatórios de todas as atividades em academias populares no município;

- Participar de reuniões técnico-administrativas para o planejamento, execução e avaliação das atividades desenvolvidas nos projetos, programas e serviços nos quais está inserido;

- Elaborar relatórios dentro de sua área atuação;

- Planejar, organizar, executar, participar e avaliar eventos de mobilização, envolvendo grandes massas populacionais no Município de Nova Venécia-ES;

- Atender às pessoas com deficiência, na sua área de atuação;

- Promover atividades físicas que promovam a inserção social no município;

- Manter arquivo atualizado dos participantes das atividades físicas desenvolvidas;

- Coletar dados para elaboração de estatísticas dos trabalhos de atividades físicas executados;

- Manter-se atualizado na área de atuação e aplicar legislação pertinente à sua área de atuação;

- Atender às pessoas na terceira idade com atividades adequadas à faixa etária;

- Desenvolver e executar ações relacionadas à orientação de atividades físicas, a coordenação técnica de esporte, à promoção ao esporte e ao desenvolvimento de programas de lazer;

- Emitir parcerias técnicas na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado;

- Participar de atividades em pesquisa ou extensão;

- Participar e orientar as equipes de base de futebol de campo;

- Participar de projetos de extensão;

- Prestar assistência em educação à comunidade e à população em geral, por área de conhecimento;

- Exercer as atividades da Secretaria de Esportes;

- Elaborar e desenvolver projetos de pesquisa;

- Coordenar projetos, programas, ações e orientar as atividades nas ginásticas e academias populares;

- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;

- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;

- Observar as normas de higiene e segurança;

- Executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compete ao Assistente Social Educacional integras a equipe multiprofissionais da rede pública municipal para atender as necessidades e prioridades definidas pela política de educação.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.*

Outros requisitos: *Conhecimento da Legislação que regulamenta as políticas públicas Educacionais, de processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.*

3. RECRUTAMENTO:

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 88

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Assistente Social Educacional.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade;

- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;

- Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos;

- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

- Contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola;

- Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;

- Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino- -aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;

- Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;

- Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;

- Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação;

- Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais;

- Participar de ações que promovam a acessibilidade;

- Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos conselhos tutelares, Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes;

- Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;

- Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar;

- Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões;

- Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação;

- Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública municipal de ensino;

- Zelar pela conservação, guarda, higiene e economia dos materiais, ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;

- Prezar pela qualidade dos serviços executados;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 89
NOVA VENÉCIA-ES

- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

- Exercer outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *compete ao psicólogo educacional integras a equipe multiprofissionais da rede pública municipal para atender as necessidades e prioridades definidas pela política de educação.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Psicologia e registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público no cargo de Psicólogo Educacional.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;

- Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;

- Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, junto as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes;

- Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;

- Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino aprendizado;

- Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;

- Contribuir na formação continuada de profissionais da educação;

- Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional;

- Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola;

- Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;

- Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola;

- Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social;

- Promover ações voltadas à escolarização do público da educação especial;

- Promover ações de acessibilidade;

- Propor ações, junto a professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando a melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender;

- Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.

- Zelar pela conservação, guarda, higiene e economia dos materiais, ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados;

- Prezar pela qualidade dos serviços executados;

- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

- Exercer outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA 30 HORAS SEMANAIS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Compreende os cargos que se destinam ao profissional de saúde que se dedica à avaliação, prevenção e tratamento de distúrbios do movimento humano, ele atua na recuperação de pacientes com lesões, doenças ou disfunções, utilizando técnicas e procedimentos específicos para restaurar a função motora, aliviar a dor e melhorar a qualidade de vida dos pacientes.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Fisioterapia e Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).*

3. RECRUTAMENTO:

Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público para o cargo de Fisioterapeuta.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Realizar avaliação fisioterapêutica detalhada, considerando a anamnese, exames físicos e testes específicos.
- Realizar atendimento domiciliar sempre que necessário, de pacientes com dificuldades de locomoção ou restrições físicas que impeçam o deslocamento até a unidade de saúde.
- Identificar limitações funcionais e elaborar diagnósticos fisioterapêuticos.
- Definir objetivos terapêuticos e elaborar planos de tratamento individualizados.
- Aplicar técnicas e recursos fisioterapêuticos para reabilitação motora, neurológica, respiratória, ortopédica, cardiovascular e geriátrica.
- Prescrever exercícios terapêuticos e orientações posturais para prevenir e tratar disfunções.
- Utilizar equipamentos e tecnologias assistivas para melhora da mobilidade e funcionalidade dos pacientes.
- Acompanhar pacientes com doenças crônicas, visando à melhoria da qualidade de vida.
- Registrar atendimentos, evolução clínica e resposta terapêutica em prontuários.
- Emitir relatórios técnicos e laudos fisioterapêuticos para encaminhamentos médicos e processos administrativos.
- Atuar em conjunto com médicos, enfermeiros, terapeutas ocupacionais, assistentes sociais e demais profissionais da saúde.
- Participar de reuniões e discussões de casos clínicos para otimizar o tratamento dos pacientes.
- Contribuir para o desenvolvimento de protocolos clínicos e diretrizes institucionais.
- Zelar pela segurança e bem-estar dos pacientes durante as sessões de fisioterapia.

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 91
NOVA VENÉCIA-ES

- Garantir a manutenção e correta utilização dos equipamentos fisioterapêuticos.
- Cumprir normas e regulamentos institucionais, bem como os princípios éticos da profissão.
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;
- Manter limpo o local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação de equipamentos e materiais que utiliza;
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atribuições afins

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA NA SAÚDE 40 HORAS SEMANAIS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Compreende os cargos que se dedica a atua na prevenção, promoção e reabilitação da saúde por meio de atividades físicas, práticas e corporais e lazer.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Educação Física e Registro no Conselho Regional de Educação Física (CREF).*

3. RECRUTAMENTO:
Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público para o cargo de Profissional de Educação Física na Saúde*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Desenvolver e executar programas de promoção da saúde por meio da atividade física.
- Criar estratégias para prevenir doenças crônicas não transmissíveis, como hipertensão, diabetes, obesidade e doenças cardiovasculares.
- Realizar atividades de reabilitação funcional e motora para melhorar a qualidade de vida dos pacientes.
- Avaliar a condição física e funcional dos usuários por meio de testes específicos.
- Elaborar planos de exercícios individualizados e adequados às necessidades e limitações de cada paciente.
- Acompanhar e monitorar a evolução dos pacientes, ajustando os programas conforme necessário.
- Prescrever e orientar exercícios físicos adequados para diferentes faixas etárias e condições de saúde.
- Conduzir atividades em grupos para idosos, gestantes, crianças, pessoas com deficiência e pacientes em reabilitação.
- Implementar programas de ginástica laboral, alongamentos e fortalecimento muscular para prevenção de lesões ocupacionais.
- Participar de programas como o Programa Academia da Saúde, Estratégia de Saúde da Família (ESF) e outros.
- Desenvolver ações integradas com equipes multiprofissionais, incluindo médicos, fisioterapeutas, enfermeiros e assistentes sociais.
- Promover a educação em saúde por meio de palestras, oficinas e campanhas de conscientização.
- Auxiliar no tratamento de pacientes pós-cirúrgicos e com limitações funcionais.
- Trabalhar em conjunto com fisioterapeutas na reabilitação e reinserção do paciente às atividades diárias.
- Orientar sobre hábitos saudáveis, alimentação equilibrada e importância da prática regular de exercícios físicos.

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 92
NOVA VENÉCIA-ES

- Desenvolver ações para controle do estresse e melhora da saúde mental através da atividade física.
- Estimular a adesão e continuidade das práticas esportivas e exercícios físicos na rotina dos pacientes.
- Manter registros detalhados dos atendimentos e da evolução dos pacientes.
- Produzir relatórios de desempenho e impacto das atividades desenvolvidas.
- Seguir protocolos e diretrizes estabelecidos pelas políticas de saúde.
- Zelar pela segurança dos pacientes durante as atividades físicas.
- Garantir a correta utilização dos espaços e equipamentos esportivos.
- Trabalhar de forma ética, respeitando as diretrizes do Conselho Federal de Educação Física (CONFEF).
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

CIRURGIÃO-DENTISTA (ESPECIALIDADE: CIRURGIA E TRAUMATOTOGIA BUCO-MAXILO-FACIAL 20 HORAS SEMANAIS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Compreende o cargo Trabalho que consiste em diagnosticar e tratar doenças como traumatismo, lesões e anomalias congênitas e adquiridas do aparelho mastigatório e anexos, e estrutura crânio-facial associadas.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Odontologia, Registro como Cirugião-dentista no conselho Regional de Odontologia – CRO.*
Residência em Cirurgia e Traumatologia Cuco*-Maxilo-Facial reconhecida pelo MEC e CFO; ou Título de Especialista em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial reconhecido pelo Colégio Brasileiro de Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial.*

3. RECRUTAMENTO:
Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público para o cargo de Cirurgião-Dentista (especialidade: Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilio-Facia).*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Examinar a cavidade bucal e os dentes de indivíduos para fins de diagnóstico e determinação do tratamento;
- Extrair dentes e raízes;
- Praticar cirurgias buco-dentárias;
- Tirar, revelar e interpretar radiografias dentárias;
- Prevenir e tratar a má-oclusão, para o perfeito funcionamento da articulação e da mastigação;
- Realizar biópsias e cirurgia com finalidade protética;
- Realizar cirurgia com finalidade ortodôntica;
- Diagnosticar e realizar tratamento cirúrgico de: cistos; afecções radiculares e perirradiculares; doenças das glândulas salivares; doenças da articulação têmporo-mandibular; lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial; malformações congênitas ou adquiridas dos maxilares e

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 93
NOVA VENÉCIA - ES

da mandíbula; tumores benignos da cavidade bucal; tumores malignos da cavidade bucal, quando o especialista deverá atuar integrado em equipe de oncologista; de distúrbio neurológico, com manifestação maxilo-facial, em colaboração com neurologista e neurocirurgião;
- Prescrever medicamentos e promover o tratamento de patologias relacionadas às seguintes situações: anatomia do terço médio e inferior da face; infecções de origem dental; dentes inclusos; periapicopatias; cistos e tumores benignos dos maxilares e dos tecidos moles da face das afecções do seio maxilar; ortodôntico-cirúrgico das deformidades dentofaciais; das alterações das articulações temporomandibulares;
- Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades dos pacientes da unidade;
- Orientar e acompanhar as atividades de equipes de servidores auxiliares;
- Participar de comissões e programas de treinamento, quando convocado;
- Desempenhar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitado os preceitos legais da profissão e seu nível de complexidade, quando solicitado;
- Cumprir normas e regulamentos estabelecidos pela unidade;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

CIRURGIÃO-DENTISTA ODONTOPEDIATRIA 20 HORAS SEMANAIS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Compreende o cargo trabalho que consiste em diagnosticar, prevenir, tratar e controlar problemas de saúde bucal em crianças e adolescentes, focando na promoção de hábitos saudáveis desde sua vida intra-uterina a idade cronológica da erupção do segundo molar permanente ou 12 anos de idade.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Odontologia, Registro como Cirugião-dentista no conselho Regional de Odontologia – CRO e Especialização em Odontopediatria.*

3. RECRUTAMENTO:
Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público para o cargo de Cirurgião-Dentista Odontopediatria.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

- Diagnosticar, prevenir, tratar e controlar os problemas de saúde bucal da criança, educação para a saúde bucal e integração desses procedimentos com os dos outros profissionais da área da saúde;
- realizar educação e promoção de saúde bucal, devendo o especialista transmitir às crianças, aos responsáveis e à comunidade, os conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais;

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c734c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Fls.. 94

- prevenir em todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos à cárie dentária, à doença periodontal, às mal oclusões, às malformações congênitas e às neoplasias;
- diagnosticar os problemas buco-dentários;
- realizar tratamento das lesões ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismos, alterações na odontogênese e malformações congênitas;
- atuar no condicionamento e /ou contenção da criança para a atenção odontológica;
- Medicar pacientes; emitir laudos técnicos, atestados e pareceres;
- executar normas do exercício da profissão; qualificar equipe de trabalho;
- atualizar-se sobre normas do exercício da profissão;
- adotar medidas ergonômicas;
- adotar medidas de precaução universal de biossegurança;
- adotar rotinas de trabalho;
- esclarecer ao paciente sobre co-responsabilidade no sucesso do tratamento;
- indicar recomendações pré e pós operatórias;
- fornecer informações sobre quadro odontológico do paciente;
- elaborar protocolos de condutas odontológicas;
- elaborar relatórios;
- elaborar documentos de imagem;
- elaborar procedimentos operacionais padrão, material informativo e normativo;
- redigir trabalhos científicos;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

CIRURGIÃO-DENTISTA ENDODONTISTA 20 HORAS SEMANAIS

1. DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Compreende o cargo Trabalho que consiste em diagnosticar, prevenir e tratar doenças da polpa do dente e dos tecidos ao redor das raízes, sendo sua principal função realizar tratamentos de canal.*

2. REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Instrução: *ensino superior completo em Odontologia, Registro como Cirugião-dentista no conselho Regional de Odontologia – CRO e Especialização em Endodontia.*

3. RECRUTAMENTO:
Externo: *no mercado de trabalho, mediante concurso público para o cargo de Cirurgião-Dentista Endodontista.*

4. PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão: *para o padrão de vencimento imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento do cargo a que pertence.*

5. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:
- Desenvolver e prestar assistência em endodontia, examinando, diagnosticando e tratando doenças relacionadas à polpa dentária, assim como o seu sistema de canais radiculares e tecidos periapicais;
-Realizar tratamentos para conservação da polpa dentária, tratamento de canal, cirurgia na região apical da raiz, tratamento de traumatismos dentários, entre outros procedimentos e processos;
- Executar procedimentos pós-tratamento endodôntico;
- Registrar informações das ações executadas;
- Manter-se atualizado na sua área de atuação;
- Atuar com base em princípios de ética profissional;

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA
Fls. 95

- Cumprir legislação, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho, de biossegurança e de preservação ambiental;
- Planejar a assistência em endodontia, selecionando materiais e equipamentos e organizando as instalações para os processos e os procedimentos a serem realizados;
- Gerenciar o atendimento de pacientes;
- Receber paciente para primeiro exame ou encaminhado por cirurgião dentista - clínico geral;
- Executar anamnese;
- Avaliar saúde bucal geral;
- Realizar ou encaminhar pacientes para realizar exames – tais como radiografias, ressonâncias, captação de imagens e filmagens - para documentação endodôntica;
- Interpretar os resultados dos exames;
- Medicar pacientes; emitir laudos técnicos, atestados e pareceres;
- Fazer diagnóstico, estabelecer prognóstico e planejar tratamento;
- Desenvolver ações educativas relacionadas à saúde bucal, prestando orientações sobre higiene, cuidados preventivos de doenças e dietas cariogênicas;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e local de trabalho;
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta de recursos contemplados na dotação orçamentária própria.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE NOVA VENÉCIA-ES, 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

MÁRIO SÉRGIO LUBIANA
PREFEITO

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 96
DE NOVA VENÉCIA-ES

JUSTIFICATIVA

SENHOR PRESIDENTE

SENHORES VEREADORES

Temos a honra de submeter à elevada consideração de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei, que dá nova redação aos quadros A - Executivo Geral (CNPJ 27.167.428/0001-80), B - Secretária Municipal de Saúde (CNPJ nº 14.785.598/0001-86) e C - Secretaria Municipal de Assistência Social (CNPJ nº 14.414.077/0001-12) do Anexo I - Cargos e Carreiras da Lei nº 2.025, de 20 dezembro de 1994, que dispõe sobre o plano de carreira e define o sistema de vencimentos dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Nova Venécia-ES,

Em apertada síntese, o presente Projeto de Lei busca a adequação e criação de cargos visando a adequada prestação de serviços públicos, sem comprometer o princípio da responsabilidade fiscal.

É importante pontuar que o Projeto de Lei também tem por fundamento cumprir a Decisão n.º 01525/2025-2 1ª Câmara, Processo nº 03603/2024-1 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santos, referente ao cargo de trabalhador braçal e cuidador, os quais haviam distinção entre trabalhador braçal feminino e masculino, agora sendo apenas denominado trabalhador braçal, assim como cuidador masculino e feminino, agora apenas denominado cuidador.

Outro ponto relevante é a alteração do quantitativo do cargo de Guarda Civil Municipal de 04 para 11 com o objeto de realização do curso de formação e capacitação dos concursados e posterior nomeação.

Também se está criando na Secretaria Municipal de Saúde, 02 cargos de Pintor de Parede, 05 cargos de Fisioterapeuta, 02 cargos de Profissional de Educação Física na Saúde, 2 cargos de Cirurgião-dentista (especialidade: cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial), 2 cargos de Cirurgião-dentista odontopediatria e 3 cargos de cirurgião-dentista endodontista.

Destaca-se ainda a alteração do quantitativo de cargos de motorista de 36 para 39, com a finalidade de convocar os candidatos aprovados no concurso público, tendo em vista que a lista de DT para o cargo de motoristas está encerrada e ainda é necessário os mesmos para atender o sistema de

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.
DE NOVA VENÉCIA-ES

plantão de 24 horas.

No tocante ao cargo de auxiliar de enfermagem, técnicos de enfermagem e enfermeiro foi necessário incluir a realização de plantão pelos mesmos.

A inclusão do regime de plantão para os cargos de auxiliar de enfermagem, técnico de enfermagem e enfermeiro, atualmente regidos por carga horária semanal, na estrutura administrativa do Município de Nova Venécia visa adequar a legislação municipal à realidade prática dos serviços de saúde, em especial no que se refere a remoção/transferência inter-hospitalar no âmbito municipal.

A transferência de pacientes entre unidades hospitalares é uma necessidade recorrente no sistema de saúde, seja em virtude da complexidade do caso, da necessidade de atendimento especializado ou da indisponibilidade de recursos técnicos em determinada unidade. Para que esse processo ocorra de forma segura, ágil e com qualidade, é indispensável a presença de profissionais capacitados que garantam a assistência contínua ao paciente durante todo o deslocamento.

Importante destacar que a responsabilidade pela disponibilização desses profissionais é do Município, conforme o contrato firmado com o Hospital São Marcos, cabendo ao ente municipal organizar e manter a escala de plantão necessária para assegurar a efetividade do serviço. A inexistência de um regime de plantão específico gera fragilidades na organização, podendo ocasionar atrasos, sobrecarga de profissionais e até mesmo riscos à vida do paciente em situação de emergência.

Dessa forma, a adoção do regime de plantão proporcionará maior previsibilidade, eficiência e segurança, assegurando que a transferência inter-hospitalar seja realizada de forma adequada, contínua e humanizada, em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde: universalidade, integralidade e equidade.

A instituição do regime de plantão se apresenta como medida necessária e urgente, garantindo não apenas a proteção da vida e da saúde dos munícipes, mas também melhores condições de trabalho aos profissionais envolvidos.

Também destacamos a criação do cargo de fisioterapeuta.

Atualmente, os atendimentos fisioterapêuticos são ofertados por meio de contratos de prestação de serviços, uma vez que não há previsão legal para a contratação de profissionais nessa especialidade. Entretanto, a procura por esses procedimentos têm aumentado significativamente, tornando essencial a estruturação do serviço com profissionais pertencentes ao quadro próprio do município.

O fisioterapeuta integra as equipes multiprofissionais da Atenção Primária à Saúde e desempenha um papel fundamental na recuperação e reabilitação de pacientes acometidos por diversas patologias, incluindo doenças ortopédicas, neurológicas, cardiorrespiratórias e pós-operatórias, bem como no atendimento de pacientes crônicos e idosos, visando a melhoria da qualidade de vida e a redução da necessidade de intervenções hospitalares.

O envelhecimento populacional e o aumento de doenças crônicas como osteoartrite, AVC e doenças cardiovasculares geram maior necessidade de reabilitação, contribuindo para o crescente

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 98
NOVA VENÉCIA-ES

número de pacientes com limitações motoras e funcionais, necessitando de atendimento especializado para recuperação e reintegração social.

Sendo assim, a criação do cargo permitirá maior controle e continuidade do serviço, evitando interrupções decorrentes do encerramento de contratos terceirizados, redução de custos a longo prazo, uma vez que a contratação direta tende a ser mais vantajosa financeiramente do que a terceirização constante, além da melhoria no planejamento e estruturação da rede de atenção básica, garantindo que o município possa expandir e aprimorar a oferta desses serviços.

Com relação ao profissional de educação física, o qual se está criando na Secretaria Municipal de Saúde, entende-se que atuação do Profissional de Educação Física na área da saúde é fundamental, especialmente no desenvolvimento de programas de promoção à saúde e prevenção de doenças, visando a melhoria da qualidade de vida da população.

A prática de atividades físicas orientadas contribui para a prevenção e tratamento de diversas condições, como: doenças cardiovasculares, hipertensão e diabetes; obesidade e sedentarismo; problemas musculoesqueléticos, auxiliando na reabilitação e recuperação funcional; promoção do envelhecimento ativo e saudável, prevenindo quedas e outras complicações em idosos; dentre outros.

Atualmente, devido à inexistência do cargo no quadro funcional, a Secretaria de Saúde enfrenta dificuldades na implementação de projetos e programas de atividade física, que são reconhecidos pelo Ministério da Saúde como estratégias essenciais para a Atenção Primária à Saúde. Além disso, a ausência desse profissional impacta negativamente a efetivação das diretrizes da Política Nacional de Promoção da Saúde, que recomenda a inserção da atividade física como parte das estratégias de cuidado integral à saúde.

Dessa forma, a criação do cargo possibilitará a integração em Equipes Multiprofissionais, para atuação em conjunto com médicos, enfermeiros, nutricionistas e fisioterapeutas, a fim de prescrever e monitorar exercícios físicos seguros e eficazes para diferentes perfis de usuários, redução de fatores de risco cardiovasculares, estímulo à adoção de hábitos de vida ativos e saudáveis, aumento da capacidade funcional, autonomia e autoestima dos cidadãos, com impacto positivo no convívio social e no desenvolvimento econômico local, fortalecimento das ações de promoção e prevenção da saúde por meio da prescrição e orientação adequada de atividades físicas, ampliação da oferta de serviços voltados para grupos prioritários, como idosos, hipertensos, diabéticos e pessoas com deficiência, além da melhoria nos indicadores de saúde da população, reduzindo a necessidade de tratamentos mais onerosos ao sistema de saúde municipal.

No tocante ao cargo de odontólogo, destacamos que a rede municipal de saúde tem registrado crescente demanda por atendimentos odontológicos especializados, reflexo tanto do aumento da população atendida quanto da ampliação da cobertura da Atenção Básica e dos serviços de urgência e emergência. Atualmente, as Unidades de Saúde e o Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) enfrentam limitações para atender casos complexos, que exigem intervenção de profissionais com formação específica.

Além disso, também é necessária a criação do cargo de Cirurgião-Dentista – Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial, tendo em vista que a ausência de profissional com esta especialidade dificulta o manejo adequado de casos de traumas faciais, cistos, tumores benignos e

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.. 98
DE NOVA VENÉCIA-ES

cirurgias complexas de extração dentária. Atualmente, muitos pacientes necessitam de encaminhamento para outros municípios, gerando deslocamentos, aumento de custos e demora no atendimento.

De igual forma, também imprescindível a criação do cargo de Cirurgião-Dentista – Odontopediatria, considerando que a criação deste cargo visa garantir atendimento especializado às crianças, com abordagem preventiva, educativa e terapêutica adequada à faixa etária. A presença da odontopediatra é essencial para o cuidado integral infantil e para o fortalecimento das ações de saúde bucal nas escolas e programas de atenção à primeira infância.

Também dessa forma, é necessário a criação do cargo de Cirurgião-Dentista – Endodontia, justifica-se tendo em vista que a demanda por tratamento endodôntico (canal) tem crescido de forma significativa, sendo um dos principais motivos de dor e perda dentária. A presença de profissional especialista reduzirá o número de extrações desnecessárias, ampliará a resolutividade da rede municipal e contribuirá para a preservação da saúde bucal da população.

Com relação ao pintor de parede, é necessário profissional habilitado para fins de melhoria do ambiente de trabalho nos postos de saúde e setores da Secretária Municipal de Saúde, o que sem sombra de dúvida colaborará não só com os servidores, mas também com a própria população atendida, garantindo maior dignidade e melhores condições no ambiente.

Por fim, também se garante com o presente Projeto de Lei a integração da Lei nº 3.662, de 02 de agosto de 2022, que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos cargos de Contador, Técnico em Contabilidade e Tesoureiro, Lei n.º 3.711, de 18 de abril de 2023, que dispõe sobre o Plano de cargos, carreiras e vencimentos dos cargos de Agente de fiscal e Agente de Vigilância Sanitária e da Lei nº 3.807, de 1º de julho de 2024, que dispõe sobre a criação e regulamentação da Guada Civil Municipal no âmbito do Município de Nova Venécia, com a Lei nº 2025, de 20 de dezembro de 1994.

Registramos que a ementa está de acordo com a Lei Complementar n.º 95/1998, a qual determina em seu artigo 5.º que "a ementa será grafada por meio de caracteres que a realcem e explicitará, de modo conciso e sob a forma de título, o objeto da lei."

Por fim, destaco que o presente Projeto de Lei passou sob o crivo da Procuradoria Municipal mediante Parecer Jurídico n.º 199/2025, o qual obteve parecer favorável pela legalidade e constitucionalidade da proposição.

Dessa forma, submetemos à elevada apreciação desta Egrégia Casa de Leis o presente Projeto de Lei, certos de que Vossas Excelências saberão reconhecer sua relevância como instrumento de valorização do funcionalismo público, requerendo, outrossim, sua tramitação em **REGIME DE URGÊNCIA**, na forma disposta no artigo 47, da Lei Orgânica Municipal, eis que a matéria é de extrema relevância, eis que visa a melhor prestação de serviços públicos, o atendimento de determinação do Tribunal de Contas, além da adequação e criação de diversos cargos para melhor atender a população, dentre outros pontos, bem como não se trata de projeto de lei orçamentária e de código (art. 47, § 3.º, da Lei Orgânica do Município.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar aos Nobres Edis, os nossos sinceros protestos de elevado apreço.

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

CÂMARA MUNICIPAL
Fls.: 100
DE NOVA VENÉCIA-ES

É justificativa.

GABINETE DO PREFEITO DE NOVA VENÉCIA-ES, 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

Assinado por MARIO SERGIO LUBIANA
752.***.***-**
MUNICIPIO DE NOVA VENECIA
06/11/2025 09:42:26

MARIO SERGIO LUBIANA
PREFEITO

Assinado digitalmente. Acesse: www.novavenecia.es.gov.br Chave: 978af94f-a56a-4c34-b5e1-11f517c73d4c
Lei Nº 000007/2025

Av. Vitória, 347 – Centro – Nova Venécia/ES | CEP: 29.830-000 – Fone: (27) 3752-9001
Home-page: http://www.novavenecia.es.gov.br | E-mail: gabinete@novavenecia.es.gov.br