



**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**MENSAGEM N° 081, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2022**

**Senhor Presidente,**  
**Nobres Parlamentares,**

Pela presente Mensagem, encaminhamos a essa Egrégia Câmara Municipal o Projeto de Lei que autoriza a prorrogação da duração dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias das Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Desenvolvimento da Agricultura e Pesca, Educação, Obras e Habitação e Saúde, oriundos dos Processos Seletivos autorizados pelas Leis n° 1.402/2019, 1.414/2019, 1.417/2019, 1.419/2019, 1.428/2019 e 1.448/2019, em caráter emergencial, pelo período de até 90 (noventa) dias.

A medida é necessária uma vez que, embora tenha havido a conclusão do procedimento administrativo instaurado através do processo n° 17975/2021 para a contratação de empresa para a prestação de serviços administrativos, a empresa vencedora do certame CONSERVO SERVIÇOS GERAIS LTDA., quando do recebimento da Ordem de Serviço, sob a alegação de fato superveniente impeditivo a habilitação, declarou a impossibilidade de implantar os serviços de forma imediata, solicitando assim, a dilação do prazo para regularização e implantação dos serviços até março/2023. Ainda que a gestão não tenha acatado a solicitação e tenha emitido notificação à Empresa por descumprimento das normas expressas em Edital, os trâmites para a regularização desta ou de outra que venha a substituí-la é demorado.

Quanto às funções de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, a justificativa se dá em razão do Projeto de Lei n° 069/2022, que tratava da nova contratação de tais funções, ter sofrido uma emenda modificativa, cuja inobservância desta ocasionou na sanção e publicação da Lei n° 1.630/2022.

Ocorre que, mesmo com a republicação da Lei n° 1.630/2022 para a inclusão da referida emenda, esta não guarda conformidade com alguns aspectos da Lei Federal n° 11.350/2006. Deste modo, será necessário envio de proposta legislativa para alteração da Lei n° 1.630/2022, para contratação de tais funções.

Desta forma, considerando que os contratos das funções públicas de Oficial Administrativo, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias findam em 27/12/2022 e são necessárias para a eficiência no atendimento, controle e celeridade nos trâmites dos diversos serviços e processos administrativos internos e externos dos órgãos desta Administração Pública Municipal, é que encaminhamos a proposta



## MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Para subsidiar a prorrogação dos contratos descritos neste Projeto de Lei, seguem novos impactos financeiros.

Na expectativa de que seja acolhida, coloco a presente proposta legislativa à apreciação dessa honrosa Casa Legislativa, **EM REGIME DE URGÊNCIA**.

Atenciosamente,

**Dorlei Fontão da Cruz**  
**Prefeito Municipal**

 **PROTOCOLO CÂMARA P.K.**  
**N° 004048/2022**  
**22/12/2022 - 09:20:10**  
Prefeitura de P. Kennedy/ES  
Mensagem n° 081/2022 - PL n° 079/2022.





**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**PROJETO DE LEI N° 079/2022**

**AUTORIZA A PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS  
TEMPORÁRIOS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE  
OFICIAL ADMINISTRATIVO EM CARÁTER  
EMERGENCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**Art. 1º.** Autoriza a prorrogação da duração dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias das Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Desenvolvimento da Agricultura e Pesca, Educação, Obras e Habitação e Saúde, oriundos dos Processos Seletivos autorizados pelas Leis n° 1.402/2019, 1.414/2019, 1.417/2019, 1.419/2019, 1.428/2019 e 1.448/2019, em caráter emergencial, pelo período de até 90 (noventa) dias.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações descritas no orçamento vigente das Secretarias Municipais descritas no art. 1º.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Kennedy – ES, 21 de dezembro de 2022.

**Dorlei Fontão Da Cruz**  
**Prefeito Municipal**



PROCESSO N° 004048/2020

FOLHA N° 05 de 08

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO****ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**  
**ART. 16 DA LEI 101/2000**

EVENTO		JUSTIFICATIVA
	Criação	<i>O Projeto de Lei objetiva a prorrogar prazo dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo, bem com, Analista Suporte Técnico de Sistema de Informática da Secretaria Municipal de Administração.</i>
X	Expansão	
	Aperfeiçoamento	
VIGENCIA		INÍCIO 02/01/2023 FIM

**ESTIMATIVA DAS DESPESAS**

NATUREZA	2023	2024	2025
PESSOAL E ENCARGOS	70.816,17	70.816,17	70.816,17
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
SUBVENÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL	70.816,17	70.816,17	70.816,17

**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO**

EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2023	70.816,17	419.000.000,00	0,02
2024	70.816,17	434.922.000,00	0,02
2025	70.816,17	465.669.680,63	0,02

**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA**

ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
70.816,17	31900400000 e 31901300000	SUPLEMENTAR	RECURSOS DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO OU OUTROS REC. VINCULADOS

FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.

DATA: 20/12/2022

CONTADORA MUNICIPAL  
DECLARAÇÃO

Marilza Machado Macedo de Almeida

CRC - ES: 01159510-8

PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.

DATA: 20/12/2022

ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA





PROCESSO N° 004048/22

FOLHA N° 06 de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO			
ART. 16 DA LEI 101/2000			
EVENTO		JUSTIFICATIVA	
	Criação	<i>O Projeto de Lei objetiva a prorrogar prazo dos contratos temporários vigentes da função pública de Oficial Administrativo da Secretaria Municipal de Educação pelo prazo de 90 (noventa) dias.</i>	
X	Expansão		
	Aperfeiçoamento		
VIGENCIA		INÍCIO 02/01/2023	FIM
ESTIMATIVA DAS DESPESAS			
NATUREZA	2023	2024	2025
PESSOAL E ENCARGOS	47.631,60	47.631,60	47.631,60
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
SUBVENÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL	47.631,60	47.631,60	47.631,60
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO			
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2023	47.631,60	419.000.000,00	0,01
2024	47.631,60	434.922.000,00	0,01
2025	47.631,60	465.669.680,63	0,01
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA			
ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
47.631,60	31900400000 e 31901300000	SUPLEMENTAR	RECURSOS DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO OU OUTROS REC. VINCULADOS
FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.			
DATA: 20/12/2022		CONTADORA MUNICIPAL DECLARAÇÃO	
PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.			
DATA: 20/12/2022		ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA	

Marilza Machado Macedo de Almeida



PROCESSO Nº 004048/2022  
FOLHA Nº 07 de 11

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO ART. 16 DA LEI 101/2000			
EVENTO		JUSTIFICATIVA	
	Criação	<i>O Projeto de Lei objetiva a prorrogar prazo dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social pelo prazo de 90 (noventa) dias.</i>	
X	Expansão		
	Aperfeiçoamento		
VIGENCIA		INÍCIO 02/01/2023	FIM
ESTIMATIVA DAS DESPESAS			
NATUREZA	2023	2024	2025
PESSOAL E ENCARGOS	68.801,20	68.801,20	68.801,20
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
SUBVENÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL	68.801,20	68.801,20	68.801,20
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO			
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2023	68.801,20	419.000.000,00	0,02
2024	68.801,20	434.922.000,00	0,02
2025	68.801,20	465.669.680,63	0,01
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA			
ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
68.801,20	31900400000 e 31901300000	SUPLEMENTAR	RECURSOS DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO OU OUTROS REC. VINCULADOS
FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.			
DATA: 21/12/2022	CONTADORA MUNICIPAL DECLARAÇÃO		Marilza Machado Macedo de Almeida CRC-ES: 311399/O-9
PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.			
DATA: 21/12/2022	ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA		





PROCESSO Nº 004048/22  
FOLHA Nº 08 de 12

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO ART. 16 DA LEI 101/2000			
EVENTO		JUSTIFICATIVA	
	Criação	<i>O Projeto de Lei objetiva a prorrogar prazo dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e Pesca pelo prazo de 90 (noventa) dias.</i>	
X	Expansão		
	Aperfeiçoamento		
VIGENCIA		INÍCIO 02/01/2023	FIM
ESTIMATIVA DAS DESPESAS			
NATUREZA	2023	2024	2025
PESSOAL E ENCARGOS	42.339,20	42.339,20	42.339,20
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
SUBVENÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL	42.339,20	42.339,20	42.339,20
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO			
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2023	42.339,20	419.000.000,00	0,01
2024	42.339,20	434.922.000,00	0,01
2025	42.339,20	465.669.680,63	0,01
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA			
ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
42.339,20	31900400000 e 31901300000	SUPLEMENTAR	RECURSOS DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO OU OUTROS REC. VINCULADOS
FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.			
DATA: 20/12/2022		CONTADORA MUNICIPAL DECLARAÇÃO	
Márcia Machado Macedo de Almeida			
PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.			
DATA: 20/12/2022		ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA	





PROCESSO N° 004048/22  
FOLHA N° 09 12

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO ART. 16 DA LEI 101/2000			
EVENTO		JUSTIFICATIVA	
	Criação	<i>O Projeto de Lei objetiva a prorrogar prazo dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo, Agente comunitário de Saúde e Agente de Endemia da Secretaria Municipal de Saúde pelo prazo de 90 (noventa) dias.</i>	
X	Expansão		
	Aperfeiçoamento		
VIGENCIA		INÍCIO 02/01/2023	FIM
ESTIMATIVA DAS DESPESAS			
NATUREZA	2023	2024	2025
PESSOAL E ENCARGOS	414.640,39	414.640,39	414.640,39
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
SUBVENÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL	414.640,39	414.640,39	414.640,39
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO			
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2023	414.640,39	419.000.000,00	0,02
2024	414.640,39	434.922.000,00	0,02
2025	414.640,39	465.669.680,63	0,01
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA			
ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
414.640,39	31900400000 e 31901300000	SUPLEMENTAR	RECURSOS DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO OU OUTROS REC. VINCULADOS
FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.			
DATA: 21/12/2022	CONTADORA MUNICIPAL DECLARAÇÃO		Marilza Machado Macedo de Almeida
PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.			
DATA: 21/12/2022	ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA Secretaria Municipal de Saúde Decreto nº 031/2021		





PROCESSO N° 004048/22  
FOLHA N° 10 He

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO ART. 16 DA LEI 101/2000			
EVENTO		JUSTIFICATIVA	
	Criação	<i>O Projeto de Lei objetiva a prorrogar prazo dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo da Secretaria Municipal de Obras e Habitação pelo prazo de 90 (noventa) dias.</i>	
X	Expansão		
	Aperfeiçoamento		
VIGENCIA		INÍCIO 02/01/2023	FIM
ESTIMATIVA DAS DESPESAS			
NATUREZA	2023	2024	2025
PESSOAL E ENCARGOS	10.584,80	10.584,80	10.584,80
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
SUBVENÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL	10.584,80	10.584,80	10.584,80
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO			
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2023	10.584,80	419.000.000,00	0,01
2024	10.584,80	434.922.000,00	0,01
2025	10.584,80	465.669.680,63	0,01
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA			
ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
10.584,80	31900400000 e 31901300000	SUPLEMENTAR	RECURSOS DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO OU OUTROS REC. VINCULADOS
FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.			
DATA: 20/12/2022	CONTADORA MUNICIPAL DECLARAÇÃO		Mariiza Machado Macedo de Almeida
PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.			
DATA: 20/12/2022	ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA		



**LEI Nº 1.402, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2019**

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A  
REALIZAR CONTRATAÇÃO  
TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA  
ATENDER A SECRETARIA  
MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO  
DA AGRICULTURA E PESCA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Ficam mantidas as funções temporárias criadas por esta Lei, até 31 de dezembro de 2021, pela Lei nº 1.507/2020

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte Lei.

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar contrato administrativo de prestação de serviço para admissão de pessoal por prazo determinado, para atender necessidade temporária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca, até a ocupação dos cargos por meio de concurso público, conforme Termo de Ajuste de Conduta firmado com o Ministério Público Estadual em 07 de maio de 2013. (Prazo prorrogado pelo período de 90 dias, pela Lei nº 1.587/2022).

**Parágrafo único.** As contratações serão feitas por tempo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente autorizado.

**Art. 2º** O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei será feito mediante Processo Seletivo Simplificado sujeito à publicação na forma da Lei Orgânica Municipal e divulgado na íntegra no sítio eletrônico do município de Presidente Kennedy.

**§1º** O critério de seleção dos contratados temporariamente, assim como os requisitos profissionais exigidos será definido no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

**§2º** O prazo de inscrição será de 5 (cinco) dias úteis.

**§3º** O extrato do Edital poderá ser publicado em outra imprensa local e/ou regional, e conterá, necessariamente, as seguintes informações: período, local, horário e valor de inscrição, quando houver e o local onde deverá ser realizada a inscrição.

**Art. 3º** A remuneração, a carga horária e as atribuições das funções para o pessoal contratado nos termos desta Lei são as previstas em seu anexo, aplicando-se, no que couber, os dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.



**§1º** A remuneração do profissional contratado em designação temporária será aquela fixada no momento da contratação baseada na maior titulação apresentada.

**§2º** Não se considerarão para os fins do caput deste artigo, as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos efetivos.

**§3º** Na cumulação lícita de cargos públicos a soma da carga horária não poderá ultrapassar sessenta (60) horas semanais.

**Art. 4º** Aplicam-se ao pessoal contratado os mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os servidores públicos integrantes do órgão a que forem subordinados, e as descritas na Lei Complementar nº 3/2009.

**Art. 5º** O contratado em caráter temporário fará jus ao auxílio alimentação definido por lei.

**Art. 6º** O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo Edital do Processo Seletivo e Contrato Administrativo;

II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - Ser designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de função diferente da contratada por meio do processo seletivo;

IV - Ser posto à disposição para outro órgão ou entidade.

**Parágrafo único.** A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato.

**Art. 7º.** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III - Por conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

IV - Quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou sofrer uma (1) advertência;

V - Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo;

VI - Quando evidenciado a insuficiência de desempenho profissional por assiduidade e outras formas que poderão ser definidas em regulamento específico.

**§1º** Ocorrendo o disposto no inciso I é dever do Servidor responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do Município.

**§2º** Nos contratos administrativos temporários firmados em razão de convênio ou outro ajuste similar com entes públicos federais e estaduais a extinção será automática, sem ônus para a Municipalidade, na hipótese de extinção do objeto contratado.

**§3º** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão apuradas mediante sindicância concluída nos mesmos prazos e procedimentos estabelecidos para os servidores efetivos, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**§4º** Para a hipótese do inciso VI o critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional, não podendo o servidor ter mais de uma (1) falta injustificada no mês.

**§5º** Para garantia da qualidade da prestação dos serviços, o Contratado que incidir na falta descrita no parágrafo anterior, terá o seu contrato extinto após a identificação no Quadro de Movimentação de Pessoal (QMP).

**§6º** A constatação de insuficiência de desempenho profissional acarretará além da rescisão do contrato temporário, o impedimento de ser novamente contratado pelo prazo de 12 (doze) meses.

**Art. 8º** Os contratados, na forma da presente lei serão segurados do Regime Geral da Previdência Social conforme art. 40, §13, da Constituição da República Federativa do Brasil.

**Art. 9º** As despesas decorrentes desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias e do repasse de convênios e/ou programas firmados com o Estado ou a União, quando for o caso.

**Art. 10** Esta lei será regulamentada no que for necessário e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Kennedy - ES, 28 de fevereiro de 2019.

**AMANDA QUINTA RANGEL**  
**PREFEITA MUNICIPAL**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

**ANEXO I**  
**DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS**

FUNÇÃO	VAGAS	VENCIMENTOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE E TITULAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	05 04 (CI) 01(CR)	<u>Carreira 10/ Classe A do Anexo I da Lei nº 546/2001 e alterações.</u>	40H	Definidas na <u>Lei nº 1.039/2012</u> que alterou o Anexo da <u>Lei nº 546/2001</u> e cursos específicos na área.	Definidas na <u>Lei nº 1.039/2012</u> que alterou o Anexo da <u>Lei nº 546/2001</u> .
ENGENHEIRO ELÉTRICO	03	<u>Carreira 11 anexo I da Lei</u>	40H	Definidas na <u>Lei nº</u>	Definidas na <u>Lei nº</u>



	02 (CI) 01(CR)	nº 546/2001) e alterações.		<u>1.039/2012</u> que alterou o Anexo da <u>Lei</u> nº 546/2001 e cursos específicos na área.	<u>1.039/2012</u> que alterou o Anexo da <u>Lei</u> nº 546/2001.
NUTRICIONISTA	02 01 (CI) 01(CR)	<u>Carreira 09/</u> <u>Classe A do</u> <u>Anexo II da</u> <u>Lei nº</u> <u>546/2001 e</u> <u>alterações.</u>	20H	Definidas na <u>Lei nº</u> <u>1.039/2012</u> que alterou o Anexo da <u>Lei</u> nº 546/2001 e cursos específicos na área.	Definidas na <u>Lei nº</u> <u>1.039/2012</u> que alterou o Anexo da <u>Lei</u> nº 546/2001, e <u>Lei nº</u> <u>1.380/2018 e</u> <u>Decreto</u> <u>Municipal nº</u> <u>88/2018</u>
OFICIAL ADMINISTRATIVO	10 06 (CI) 04 (CR)	<u>Carreira 04/</u> <u>Classe A</u> <u>do Anexo II</u> <u>da Lei nº</u> <u>546/2001 e</u> <u>alterações.</u>	40H	Definidas na <u>Lei nº</u> <u>1.039/2012</u> que alterou o Anexo da <u>Lei</u> nº 546/2001 e cursos específicos na área.	Definidas na <u>Lei nº</u> <u>1.039/2012</u> que alterou o Anexo da <u>Lei</u> nº 546/2001.
TÉCNICO AGRÍCOLA	10 05 (CI) 05 (CR)	<u>Carreira 05</u> <u>do Anexo I da</u> <u>Lei nº</u> <u>546/2001 e</u> <u>alterações.</u>	40H	Definidas na <u>Lei nº</u> <u>1.039/2012</u> que alterou o Anexo da <u>Lei</u> nº 546/2001 e cursos específicos na área.	Definidas na <u>Lei nº</u> <u>1.039/2012</u> que alterou o Anexo da <u>Lei</u> nº 546/2001.
TÉCNICO EM ELETRIFICAÇÕES	06 04 (CI) 02 (CR)	Igual a <u>Carreira 05</u> <u>do Anexo I da</u> <u>Lei nº</u> <u>546/2001 e</u> <u>alterações.</u>	40H	Definidas no <u>Anexo II da Lei</u> nº 1.300/2016.	Definidas no <u>Anexo II da</u> <u>Lei nº</u> 1.300/2016
TRABALHADOR AGROPECUÁRIO EM GERAL	13 10 (CI) 03 (CR)	Igual a <u>Carreira 05</u> <u>do Anexo I da</u> <u>Lei nº</u> <u>546/2001 e</u> <u>alterações.</u>	40H	Definidas no <u>Anexo II da Lei</u> nº 1.300/2016.	Definidas no <u>Anexo II da</u> <u>Lei nº</u> 1.300/2016
VETERINÁRIO	05 02 (CI) 03 (CR)	<u>Carreira 10/</u> <u>Classe A</u> <u>do Anexo II</u> <u>da Lei nº</u> <u>546/2001 e</u> <u>alterações.</u>	40H	Definidas na <u>Lei nº</u> <u>1.039/2012</u> que alterou o Anexo da <u>Lei</u> nº 546/2001	Definidas na <u>Lei nº</u> <u>1.039/2012</u> que alterou o Anexo da <u>Lei</u> nº 546/2001.

PROCESSO N° 004048/20

FOLHA N° 15 DE

				e cursos específicos na área.	
--	--	--	--	-------------------------------------	--

CI – CONTRATAÇÃO IMEDIATA  
CR – CADASTRO DE RESERVA



**LEI Nº 1.414, DE 24 DE MAIO DE 2019**

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER AS ATIVIDADES DESEMPENHADAS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Ficam mantidas as funções temporárias criadas por esta Lei, até 31 de dezembro de 2021, pela Lei nº 1.507/2020

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar contrato administrativo de prestação de serviço para admissão de pessoal por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público das Secretarias Municipais, até a ocupação dos cargos por meio de concurso público.

**Parágrafo único.** As contratações serão feitas por tempo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente autorizado. (Prazo prorrogado pelo período de 90 dias, pela Lei nº 1.588/2022)

**Art. 2º** O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei será feito mediante Processo Seletivo Simplificado sujeito a publicação na forma da Lei Orgânica Municipal e divulgado na íntegra no sítio eletrônico do Município de Presidente Kennedy/ES.

**§ 1º** O critério de seleção dos contratados temporariamente, assim como os requisitos profissionais exigidos será definido no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

**§ 2º** O prazo de inscrição será de 5 (cinco) dias úteis.

**§ 3º** O extrato do Edital poderá ser publicado em outra imprensa local e/ou regional, e conterá, necessariamente, as seguintes informações: período, local, horário e valor de inscrição, quando houver.



**Art. 3º** A remuneração, a carga horária e as atribuições das funções para o pessoal contratado nos termos desta Lei são as previstas na forma do Anexo Único, aplicando-se, no que couber, os dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**§ 1º** A remuneração do profissional contratado em designação temporária será aquela fixada no momento da contratação baseada na maior titulação apresentada.

**§ 2º** Não se considerarão para os fins do caput deste artigo, as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos efetivos.

**§ 3º** Na cumulação lícita de cargos públicos a soma da carga horária não poderá ultrapassar sessenta (60) horas semanais.

**Art. 4º** Aplicam-se ao pessoal contratado os mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os servidores públicos integrantes do órgão a que forem subordinados, e as descritas na Lei Complementar nº 3/2009.

**Art. 5º** O contratado em caráter temporário fará jus ao auxílio alimentação definido por Lei.

**Art. 6º** O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

I - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo Edital do Processo Seletivo e Contrato Administrativo;

II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - Ser designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de função diferente da contratada por meio do processo seletivo;

IV - Ser posto à disposição para outro órgão ou entidade.

**Parágrafo único.** A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do Contrato.

**Art. 7º** O Contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - automaticamente, pelo término do prazo Contratual;

II - por iniciativa do servidor Contratado, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;



III – por conveniência da Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

IV – quando o Contratado incorrer em falta disciplinar ou sofrer uma (1) advertência;

V – com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo;

VI – quando evidenciada a insuficiência de desempenho profissional por ausência de assiduidade e outras formas que poderão ser definidas em regulamento específico.

**§ 1º** Ocorrendo o disposto nos incisos deste artigo é dever do Servidor responsável pela Direção Geral de Recursos Humanos, a partir da data do término do Contrato, excluir obrigatoriamente o nome do Contratado da folha de pagamento do Município.

**§ 2º** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal Contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância concluída no prazo de 30 dias, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**§ 3º** Para a hipótese do inciso VI, o critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional, não podendo o servidor ter mais de uma (1) falta injustificada no mês.

**§ 4º** A constatação de insuficiência de desempenho profissional acarretará além da rescisão do Contrato temporário, no impedimento de ser novamente contratado pelo prazo de 12 (doze) meses.

**Art. 8º** É vedada a acumulação ilícita de cargos, empregos e funções públicas na forma prevista no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.

**Art. 9º** Os contratados, na forma da presente Lei serão segurados do Regime Geral da Previdência Social, conforme art. 40, §13 da Constituição Federal.

**Art. 10** Para efeito desta Lei ficam criadas as funções temporárias descritas no Anexo Único, podendo ser utilizadas as funções de cargos ou empregos públicos vagas nos Planos de Carreiras.

**Art. 11** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias e do repasse de convênios e/ou programas firmados com o Estado ou a União, quando for o caso.

**Art. 12** Esta Lei será regulamentada no que for necessário e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Kennedy/ES, 24 de maio de 2019.

**DORLEI FONTÃO DA CRUZ**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

**ANEXO ÚNICO**  
**DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS**

<b>FUNÇÕES</b>	<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VENCIMENTOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Contador	Ensino Superior Completo em Contabilidade. Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo. Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional. Experiência em contabilidade pública de no mínimo 2 (dois) anos, comprovada através de declaração do Setor de Recursos Humanos do Órgão Público para o qual prestou serviço.	40h	<u>Carreira 11/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.</u> + Auxílio Alimentação	<u>Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.</u>	02 (CI*) 01 (CR*)
Analista de Suporte Técnico de Sistema de Informática	Ensino Médio completo; Curso de montagem, manutenção e configuração de microcomputador e rede de computadores com carga horária mínima de 60 horas.	40h	R\$ 1.600,00 (Um mil e seiscentos reais) + Auxílio Alimentação	Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos de informática; Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, envolvendo a montagem, reparos e configurações; Atendimento em primeiro nível com suporte ao usuário;	05 (CI*) 02 (CR*)

PROCESSO Nº 004048/2022  
FOLHA Nº 19 de 32



				<p>Fazer registro de chamados telefônicos ou e-mail, executar o processo de gerenciamento de incidentes, detectar defeitos, auxiliar na correção e manutenção dos softwares; Realizar visitas aos usuários, prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software, envolvendo a montagem, reparos e configurações, realizar a montagem e manutenção de computadores (Desktop); Fazer manutenção básica em impressoras, como, limpeza, troca de toners e cartuchos. Efetuar instalação de S.O (Windows e Linux), realizar a instalação de impressoras em rede de compartilhamento; Instalação e configuração de softwares (Pacote Microsoft Office, navegadores, sistemas de ERP); Configurar computadores em rede, acompanhar as rotinas de backup, realizar a manutenção da estrutura física de computadores, rede de área local de computadores e de sistemas operacionais; Executar outras atividades correlatas.</p>	
Oficial Administrativo	Ensino Médio completo e conhecimento em	40h	R\$ 833,76 (Oitocentos e trinta e três reais)	Executar tarefas relacionadas à rotina administrativa, envolvendo cálculos e	10 (CI*) 02 (CR*)

PROCESSO Nº 001018/2022  
FOLHA Nº 20 de 112

informática

+ Auxílio  
Alimentação

interpretação com certo nível de complexidade;

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

Manter registro das atividades do órgão respectivo, para elaboração de relatórios; Colaborar nos estudos setoriais para a racionalização do abastecimento de material nos órgãos da Prefeitura e manter registro do consumo de cada item;

Redigir ofícios, cartas, despachos e demais expedientes;

Colaborar com a administração em geral; Elaborar folha de pagamento e preenchimento de guias para recolhimento de impostos, concessão de benefícios, comunicação de acidentes, etc., relativos aos servidores municipais;

Registrar fatos referentes aos servidores em suas fichas funcionais;

Redigir minutas de portarias, decretos, editais e demais atos administrativos;

Efetuar registro de leis, decretos, portarias e contratos municipais em arquivo próprio; Analisar e prestar informações em processos;

Digitar exposição de motivos, projetos de leis, apostilas e

PROCESSO Nº 004048/2018  
FOLHA Nº 21 de 28



correspondências em geral, encaminhando-as para assinatura, se for o caso; Digitar mapas, tabelas e quadros estatísticos; Assistir às reuniões quando solicitado e elaborar as respectivas atas; Ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções; Executar e controlar serviços relativos à administração de material e patrimônio; Controlar estoque, providenciando reposições; Elaborar editais para licitação em geral; Confeccionar mapas de julgamento de preços, ordens de compras e serviços; Controlar o recebimento de material conferindo notas fiscais e providenciando o armazenamento das mercadorias visando sua conservação; Executar tarefas de registro em formulários próprios de dados de registro cadastral; Revisar levantamentos de campo para inscrição e atualização de cadastro imobiliário e de logradouros; Efetuar tabelas de cálculos, quando reajustados os valores venais, alíquota ou unidade fiscal do município;

PROCESSO Nº 004048/2022  
FOLHA Nº 22 RK

				Executar tarefas relativas à área de tributação; Verificar o lançamento de multas pelos fiscais; Executar outras atividades correlatas.	
--	--	--	--	--	--

\*CI – Contratação Imediata

\*CR – Cadastro Reserva

PROCESSO Nº 004048/22  
FOLHA Nº 23 de



PROCESSO Nº 004048/22FOLHA Nº 24 de**LEI Nº 1.419, DE 11 DE JUNHO DE 2019****AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**Texto Compilado

Ficam mantidas as funções temporárias criadas por esta Lei, até 31 de dezembro de 2021, pela Lei nº 1.507/2020

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO,** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar contrato administrativo de prestação de serviço para admissão de pessoal por prazo determinado, para atender necessidade temporária na área de assistência social, até que possa ser realizado concurso público conforme cláusula 3.2 do Termo de Ajuste de Conduta firmado com o Ministério Público Estadual em 11 de fevereiro de 2019.

**Parágrafo único.** As contratações serão feitas por tempo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente autorizado. (Prazo prorrogado pelo período de 90 dias pela Lei nº 1.589/2022).

**Art. 2º** O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei será feito mediante Processo Seletivo Simplificado (PSS), sujeito a publicação na forma da Lei Orgânica Municipal, e divulgado na íntegra no sítio eletrônico do município de Presidente Kennedy/ES.

**§ 1º** O prazo de inscrição será de 05 (cinco) dias úteis e na forma presencial a inscrição.

**§ 2º** O extrato do Edital poderá ser publicado em imprensa local e/ou regional, e conterá, necessariamente, as seguintes informações: período, local, horário e valor de inscrição, quando houver.

**Art. 3º** O critério de seleção dos contratados temporariamente será definido no Edital do Processo Seletivo Simplificado, que compreenderá a análise de tempo de serviço na função pretendida e de avaliação de títulos, devendo ser observados os critérios básicos descritos nesta lei.

**§ 1º** A classificação final dos candidatos será divulgada por nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de títulos/cursos e tempo de serviço.

**§ 2º** O desempate na classificação obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I - Em caso de empate na nota final terá preferência o candidato com a maior idade superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

II - Persistindo o empate nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

a) O candidato que obtiver maior número de pontos em tempo de serviço na função;



b) O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade/títulos, compreendendo Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação;

c) O candidato que obtiver maior pontuação em cursos de capacitação/aperfeiçoamento;

d) O candidato de maior idade.

PROCESSO N° 004048/2022

FOLHA N° 25 DE

**§ 3º** Para o critério de desempate previsto na alínea "a" do inciso anterior, será apurado o total de meses trabalhados na função pleiteada, sem limite de meses.

**Art. 4º** Além dos critérios e documentos exigidos no edital de PSS, o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei civil, administrativa e penal, que não está impedido de ser contratado pelo Município e não sofreu nenhuma penalidade disciplinar na esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 05 (cinco) anos.

**Art. 5º** A remuneração, a carga horária e as atribuições das funções para o pessoal contratado nos termos desta Lei Municipal são as previstas nos Anexos desta lei.

**Parágrafo único.** A remuneração do profissional contratado em designação temporária será aquela fixada no momento da contratação e não serão consideradas as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos públicos tomados como paradigma.

**Art. 6º** Aplicam-se ao contratado os mesmos deveres, proibições e responsabilidades referentes para os servidores públicos integrantes do órgão a que forem subordinados, e as descritas na Lei Complementar nº 3/2009.

**Art. 7º** Para preservar a higidez física e mental do trabalhador e sua produtividade, o contratado com base nesta lei deverá comprovar que não acumula outra função pública e, se acumulável constitucionalmente (art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal) deverá comprovar que há compatibilidade de horários.

**Parágrafo único.** Para efeitos desta lei, entende-se como compatibilidade de horários:

I - ausência sobreposição de horários;

II - intervalo mínimo de uma (1) hora entre jornadas de trabalho para alimentação, descanso e locomoção;

III - intervalo mínimo de duas (2) horas entre jornadas de trabalho para alimentação, descanso e locomoção quando o deslocamento for para Município diverso e/ou o deslocamento for superior a 40 quilômetros;

IV - a soma da carga horária não poderá ultrapassar sessenta (60) horas semanais.

**Art. 8º** O contratado nos termos desta, não poderá:

I - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo Edital do Processo Seletivo e Contrato Administrativo;

II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - Ser designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de função diferente da contratada por meio do processo seletivo;

IV - Ser posto à disposição para outro órgão ou entidade;

V - Reduzir e/ou descumprir a carga horária (semanal/mensal) e a jornada diária.

**Parágrafo único.** A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato.

**Art. 9º** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:



I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, por escrito, ao Secretário Municipal;

III - Pela Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

IV - Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público, remoção ou retorno do titular do cargo;

V - Com o fim do objeto do convênio ou outro ajuste similar com entes públicos federais e estaduais a extinção será automática, sem ônus para o Município;

VI - Quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou sofrer uma (1) advertência;

VII - Quando evidenciado a insuficiência de desempenho profissional por assiduidade e outras formas definidas em regulamento.

**§ 1º** Ocorrendo o disposto no inciso I é dever do Servidor responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do Município.

**§ 2º** Caso o contratado não cumpra o prazo descrito no inciso II, ficará impedido de concorrer a qualquer outro cargo/função do Processo Seletivo subsequente na mesma Secretaria Municipal.

**§ 3º** As infrações atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão apuradas em 30 dias, podendo ser prorrogado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**§ 4º** Na avaliação da assiduidade descrita no inciso VII, o contratado que tiver uma (1) falta injustificada terá o seu contrato rescindido após a identificação no Quadro de Movimentação de Pessoal (QMP).

**§ 5º** A constatação de insuficiência de desempenho profissional acarretará além da rescisão do contrato temporário, o impedimento de ser novamente contratado pelo prazo de 12 (doze) meses.

**Art. 10** O contratado em caráter temporário fará jus ao auxílio alimentação definido por lei.

**Art. 11** Os contratados, na forma da presente lei serão segurados do Regime Geral da Previdência Social conforme art. 40, § 13, da Constituição da República Federativa do Brasil.

**Art. 12** Para efeito desta ficam criadas as funções temporárias descritas nos anexos, podendo ser utilizadas as funções de cargos ou empregos públicos vagas nos Planos de Carreiras.

**Art. 13** As funções públicas que estabelecem horário de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas seguidas por 72 (setenta e duas) horas ininterruptas de descanso, conforme ordenamento legal municipal.

**Art. 14** O candidato ou contratado poderá ser eliminado a qualquer tempo e terá seu contrato rescindido caso tenha sido identificada documentação falsa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, obrigando a Secretaria contratante a remessa de cópia do processo ao Ministério Público.

**Art. 15** As despesas decorrentes desta correrão à conta das dotações orçamentárias próprias e do repasse de convênios e/ou programas firmados com o Estado ou a União, quando for o caso.

**Art. 16** Esta será regulamentada no que for necessário e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Kennedy – ES, 11 de junho de 2019.

**DORLEI FONTÃO DA CRUZ**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

EXPRESSÃO                       
                    

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

**ANEXO I**  
**DAS FUNÇÕES: QUANTITATIVO E REMUNERAÇÃO**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO E/OU CARREIRA/CLASSE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL/MENSAL</b>
Facilitador de Oficina de Convívio - Teatro e Atividades Lúdicas	03	R\$ 998,00	40/200 horas
Facilitador de Oficina de Convívio - Violão	03	R\$ 998,00	40/200 horas
Facilitador de Oficina de Convívio - Balé	01 02 (Quantitativo alterada dada pela Lei nº 1451/2019)	R\$ 998,00	40/200 horas
Facilitador de Oficina de Convívio - Culinária	01 02 (Quantitativo alterada dada pela Lei nº 1451/2019)	R\$ 998,00	40/200 horas
Facilitador de Oficina de Convívio - Canto/Coral	02	R\$ 998,00	40/200 horas
Facilitador de Oficina de Convívio - Desenho e Pintura	01	R\$ 998,00	40/200 horas
Facilitador de Oficina de Convívio - Informática	05	R\$ 998,00	40/200 horas
Facilitador de Oficina de Convívio - Capoeira	03	R\$ 998,00	40/200 horas
Facilitador de Oficina de Convívio - Pintura em Tela e Artesanato	04	R\$ 998,00	40/200 horas
Facilitador de Oficina de Convívio - Dança (Regional, Clássica e Moderna)	02 03 (Quantitativo alterada dada pela Lei nº 1451/2019)	R\$ 998,00	40/200 horas
Facilitador de Oficina de Convívio - Recreação e Lazer	03	R\$ 998,00	40/200 horas
Orientador/Educador Social	03	R\$1.200,00	40/200 horas
Digitador	06	R\$ 998,00	40/200 horas
Entrevistador	08	R\$ 998,00	40/200 horas
Oficial Administrativo	30	CARREIRA 04 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	40/200 horas



Cuidador Social para Crianças e Adolescentes	08	R\$1.200,00	Em regime de escala especial
Auxiliar de Cuidador Social para Crianças e Adolescentes	08	R\$998,00	Em regime de escala especial
Cuidador Social para Idosos	06	R\$1.200,00	40/200 horas
Instrutor de Artes Marciais	01	R\$ 2.184,83	25/120 horas
Instrutor de Atividades Físicas	01	R\$ 2.184,83	25/120 horas
Pedagogo	06	R\$ 2.539,29	25/120 horas
Analista de Suporte Socioeducativo Assessor Técnico do CREAMS (Nomenclatura alterada dada pela Lei nº 1451/2019).	03 02 (Quantitativo alterada dada pela Lei nº 1451/2019).	R\$ 2.998,33	30/150 horas  PROCESSO Nº 004048/22 FOLHA Nº 28 PR
Assistente Social	19	CARREIRA 10 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	30/150 horas
Psicólogo	14	CARREIRA 08 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	20/100 horas
Terapeuta Ocupacional	01	CARREIRA 08 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	20/100 horas
Contador	02	CARREIRA 11 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	40/200 horas
Administrador	01	CARREIRA 07 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	40/200 horas
Nutricionista	02	CARREIRA 09 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	20/100 horas
Estatístico/Vigilância Socioassistencial	01	R\$ 2.998,33	30/150 horas
Sociólogo/Vigilância Socioassistencial	01	R\$ 2.998,33	30/150 horas
Assistente Social/Vigilância Socioassistencial	01	CARREIRA 10 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	30/150 horas
Psicólogo/Vigilância Socioassistencial	01	CARREIRA 08 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	20/100 horas



Coordenador do CadÚnico e Programa Bolsa Família	01	R\$ 2.084,90	40/200 horas
Coordenador da Agência Municipal de Treinamentos	01	R\$ 2.084,90	40/200 horas
Secretário Executivo do Conselho Tutelar	01	R\$ 2.084,90	40/200 horas

PROCESSO Nº 004048/2022  
FOLHA Nº 29

**ANEXO II**  
**DAS DESCRIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS TEMPORÁRIAS QUANTO A CARGA HORÁRIA, PRÉ-REQUISITO E ATRIBUIÇÕES.**

<b>FUNÇÃO:</b> Facilitador de Oficina de Convívio - Teatro e Atividades Lúdicas		
<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ – REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>-Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante), nas Unidades Referenciadas do CRAS na Sede e Área Rural, no Centro de Convivência do Idoso (Sede e Área Rural) e nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários;</li><li>-Executar tarefas que vislumbre atividades de teatro e atividades lúdicas atreladas a temas da atualidade;</li><li>-Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;</li><li>-Planejar e organizar apresentação cultural;</li><li>-Registrar as atividades realizadas nos grupos;</li><li>-Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas;</li><li>-Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade;</li><li>-Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados;</li><li>-Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;</li><li>-Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;</li><li>-Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho;</li><li>-Executar outras tarefas correlatas.</li></ul>		

<b>FUNÇÃO:</b> Facilitador de Oficina de Convívio - Violão		
<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ – REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> -Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante), nas Unidades Referenciadas do CRAS na Sede e Área Rural, no Centro de Convivência do Idoso (Sede e Área Rural) e nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários; - Executar tarefas que vislumbre atividades musicais com o instrumento violão; -Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento; -Planejar e organizar apresentação cultural; -Registrar as atividades realizadas nos grupos; -Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas; -Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na		



atividade;

- Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

PROCESSO Nº

004048/22

FOLHA Nº

30

**FUNÇÃO:** Facilitador de Oficina de Convívio - Balé

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante), nas Unidades Referenciadas do CRAS na Sede e Área Rural, no Centro de Convivência do Idoso (Sede e Área Rural) e nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários;
- Executar tarefas que vislumbre atividades de balé, atreladas a formação mínima para composição de grupos de balé;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Planejar e organizar apresentação cultural;
- Registrar as atividades realizadas nos grupos;
- Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas;
- Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade;
- Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

**FUNÇÃO:** Facilitador de Oficina de Convívio - Culinária

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante), nas Unidades Referenciadas do CRAS na Sede e Área Rural, no Centro de Convivência do Idoso (Sede e Área Rural) e nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários;
- Executar tarefas que vislumbre atividades de Culinária e Confeitaria, com objetivo de ensinar procedimentos de gastronomia, colaborando para que os usuários da oficina possam aprender técnicas para comercializar os produtos e obter sua complementação de renda.
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Planejar e organizar apresentação cultural;
- Registrar as atividades realizadas nos grupos;
- Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas;
- Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade;



- Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

PROCESSO Nº 004048/22

**FUNÇÃO:** Facilitador de Oficina de Convívio - Canto/CoralFOLHA Nº 31 *fic*

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante), nas Unidades Referenciadas do CRAS na Sede e Área Rural, no Centro de Convivência do Idoso (Sede e Área Rural) e nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários;
- Executar tarefas que vislumbre atividades de cantos, atreladas a formação de coral, bem como possuir habilidades de formação de orquestra. Ministras oficinas Teóricas e Práticas;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Planejar e organizar apresentação cultural;
- Registrar as atividades realizadas nos grupos;
- Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas;
- Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade;
- Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

**FUNÇÃO:** Facilitador de Oficina de Convívio - Desenho e Pintura

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante), nas Unidades Referenciadas do CRAS na Sede e Área Rural, no Centro de Convivência do Idoso (Sede e Área Rural) e nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários;
- Executar tarefas que vislumbre atividades de Artes Visuais Moderna como Desenho e Pintura, estimulando o usuário a produzir com seu próprio estilo, abordando seus conceitos e realidades de uma forma livre e criativa, ofertando oficina sobre desenhos e pinturas livre contemporâneo;
- Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;
- Planejar e organizar apresentação cultural;
- Registrar as atividades realizadas nos grupos;
- Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas;
- Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade;



-Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados;  
 -Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;  
 -Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;  
 -Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho;  
 Executar outras tarefas correlatas.

PROCESSO Nº

004048/22

FOLHA Nº

32

JHC

**FUNÇÃO:** Facilitador de Oficina de Convívio - Informática

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas
--	--

**ATRIBUIÇÕES:**

-Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante), nas Unidades Referenciadas do CRAS na Sede e Área Rural, no Centro de Convivência do Idoso (Sede e Área Rural) e nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários;  
 - Executar tarefas ligadas ao sistema digital de informática e afins;  
 - Registrar as atividades realizadas nos grupos;  
 -Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;  
 -Planejar e organizar apresentação cultural;  
 -Registrar as atividades realizadas nos grupos;  
 -Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas;  
 -Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade;  
 -Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados;  
 -Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;  
 -Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;  
 -Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho;  
 Executar outras tarefas correlatas.

**FUNÇÃO:** Facilitador de Oficina de Convívio - Capoeira

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas
--	--

**ATRIBUIÇÕES:**

-Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante), nas Unidades Referenciadas do CRAS na Sede e Área Rural, no Centro de Convivência do Idoso (Sede e Área Rural) e nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários;  
 -Executar tarefas que vislumbre atividades de Capoeira e afins;  
 -Registrar as atividades realizadas nos grupos;  
 -Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;  
 -Planejar e organizar apresentação cultural;  
 -Registrar as atividades realizadas nos grupos;  
 -Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas;  
 -Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade;  
 -Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados;  
 -Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;



- Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;  
 - Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho;  
 Executar outras tarefas correlatas.

PROCESSO N° 004048/2022

**FUNÇÃO:** Facilitador de Oficina de Convívio - Pintura em Tela e ArtesanatoFOLHA N° 33 *HC*

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas
--	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante), nas Unidades Referenciadas do CRAS na Sede e Área Rural, no Centro de Convivência do Idoso (Sede e Área Rural) e nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários;  
 - Executar tarefas que vislumbre atividades de Pintura em Tela e Artesanato e afins.  
 - Registrar as atividades realizadas nos grupos;  
 - Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;  
 - Planejar e organizar apresentação cultural;  
 - Registrar as atividades realizadas nos grupos;  
 - Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas;  
 - Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade;  
 - Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados;  
 - Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;  
 - Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;  
 - Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho;  
 Executar outras tarefas correlatas.

**FUNÇÃO:** Facilitador de Oficina de Convívio - Dança (Regional, Clássica e Moderna)

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas
--	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante), nas Unidades Referenciadas do CRAS na Sede e Área Rural, no Centro de Convivência do Idoso (Sede e Área Rural) e nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários;  
 - Executar tarefas que vislumbre atividades de Dança (Regional, Clássica e Moderna) e afins;  
 - Realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registrados no planejamento;  
 - Planejar e organizar apresentação cultural;  
 - Registrar as atividades realizadas nos grupos;  
 - Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas;  
 - Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade;  
 - Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados;  
 - Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;  
 - Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;



- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

PROCESSO Nº 004048/2019

**FUNÇÃO:** Facilitador de Oficina de Convívio - Recreação e Lazer

FOLHA Nº 34 SR

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desempenhar papel de Facilitador de Oficina no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, realizados no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS e CRAS/Itinerante), nas Unidades Referenciadas do CRAS na Sede e Área Rural, no Centro de Convivência do Idoso (Sede e Área Rural) e nos demais Serviços, Programas e Projetos em que forem necessários;
- Executar atividades de recreação e de lazer, abarcando manifestações corporais e também as dimensões da cultura local;
- Planejar e organizar apresentação cultural;
- Registrar as atividades realizadas nos grupos;
- Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas;
- Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade;
- Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

**FUNÇÃO:** Orientador/Educador Social

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso específico na função com carga horária acima de 180 horas
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação – Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS);
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;



- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

PROCESSO Nº

004048/22

FOLHA Nº

35 JH

**FUNÇÃO:** Digitador

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ – REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar coleta de dados da família por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único;
- Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- Digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- Realizar funções correlatas.

**FUNÇÃO:** Entrevistador

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ – REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar coleta de dados da família por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único;
- Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- Digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- Realizar funções correlatas.

**FUNÇÃO:** Oficial Administrativo

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ – REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;



- Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;
- Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da assistência social a gestores, entidades e, ou, organizações de assistência social, trabalhadores, usuários e público em geral;
- Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias dos serviços socioassistenciais e para inserção dos usuários no CadÚnico;
- Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, inclusive em relação aos formulários do CadÚnico, prontuários, protocolos, dentre outros;
- Controlar estoque e patrimônio;
- Apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social;
- Realizar funções correlatas.

PROCESSO Nº

004048/22

FOLHA Nº

36

SR

**FUNÇÃO:** Cuidador Social para Crianças e Adolescentes

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 44/220 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador Social para Crianças e Adolescentes com carga horária acima de 180 horas
--	----------------	---

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiente acolhedora;
- Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Ser acompanhante do Usuário, em período de internação hospitalar, conforme sua escala de plantão;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária.

**FUNÇÃO:** Auxiliar de Cuidador Social para Crianças e Adolescentes

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 44/220 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Fundamental Completo + Curso de Cuidador Social ou Auxiliar de Cuidador Social para Crianças e Adolescentes com carga horária acima de 180 horas
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- É de responsabilidade deste profissional auxiliar o Cuidador Social em todas as funções do mesmo; e
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;



- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária.

PROCESSO Nº

004048/22

FOLHA Nº

37

HC

**FUNÇÃO:** Cuidador Social para Idosos

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador Social para Idosos com carga horária acima de 180 horas
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Participar nos processos de planejamento do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio;
- Participar na elaboração de instrumentais de trabalho;
- Participar nos processos de organização do atendimento dos usuários por território de moradia para facilitar e potencializar o deslocamento dos profissionais até o domicílio;
- Participar na elaboração do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU) de cada usuário acompanhado;
- Organizar a programação periódica das visitas ou encontros no domicílio de cada usuário acompanhado, com a definição da frequência e do tempo de atendimento;
- Planejar o desenvolvimento das visitas ou encontros no domicílio, de acordo com as atividades previstas para cada usuário;
- Prestar orientação aos usuários e a suas famílias sobre o Serviço, sobre o SUAS e sobre a rede de serviços e ações existentes no território;
- Contribuir para o reconhecimento de direitos dos usuários e cuidadores familiares e para o estímulo à participação social e a melhoria da autoestima;
- Apoiar a realização de atividades envolvendo o usuário, o cuidador (a) e/ou outros familiares no espaço do domicílio como: orientar os cuidados com a organização de espaços acessíveis na moradia, a organização da higiene do ambiente, a organização de atividades lúdicas que favoreçam as interações no ambiente do domicílio, o acesso a alimentação e a adoção de hábitos alimentares saudáveis e/ ou orientação e suporte a atividades de autocuidados;
- Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- Potencializar a convivência familiar e comunitária;
- Estimular a mobilização de cuidadores-colaboradores, junto à família ampliada/extensa, à vizinhança ou junto ao círculo de amizades da pessoa;
- Orientar aos usuários e cuidadores familiares sobre o acesso à documentação pessoal e à tecnologia assistiva, a partir da identificação de demandas durante o atendimento e do reconhecimento da dimensão da intersetorialidade nessas questões;
- Apoiar o usuário e o seu cuidador familiar no planejamento e na organização de sua rotina diária favorecendo a autonomia e a proteção mútua entre os membros da família;
- Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas, por meio de metodologias que favoreçam a autonomia e a participação social;
- Apoiar a equipe técnica nos processos de encaminhamentos dos usuários e suas famílias para acesso a serviços, programas, projetos, benefícios e transferência de renda, quando necessário;
- Estimular a participação de cuidadores e familiares nos encontros do território e nas atividades de mobilização para a Cidadania;
- Utilizar o instrumental para o registro do dia, horário de chegada e de saída do ambiente domiciliar e anotações de ocorrências com impacto na sua atuação;
- Participar nas reuniões de estudo de caso dos usuários atendidos;
- Dar suporte à equipe técnica nas rodas de diálogo com as famílias e nos encontros territoriais com famílias e cuidador (a) familiar;
- Participar nas ações de mobilização para a cidadania no território;



- Participar nas reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Participar da capacitação introdutória, ou seja, prévia à atuação no domicílio;
- Participar das atividades de educação permanente da equipe;
- Apoiar aos demais profissionais no que se refere ao registro e organização de informações sobre o serviço;
- Outras atividades inerentes ao Serviço, de acordo com a realidade local.

PROCESSO Nº 004048/20

FOLHA Nº 38

**FUNÇÃO:** Instrutor de Artes Marciais

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 25/120 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe
--	----------------	---

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver atividades físicas e práticas expressivas e corporais junto à comunidade;
- Levar informações à população usuária, visando à prevenção e a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, objetivando o autocuidado e a melhora da autoestima;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, prática do esporte, lazer e práticas expressivas e corporais saudáveis;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e fomento a prática esportiva saudável;
- Promover ações ligadas a atividade física e as práticas expressivas e corporais;
- Articular parcerias com outros setores e instituições, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para práticas expressivas e corporais;
- Promover eventos e campanhas que estimulem ações que valorizem a atividade física regular e práticas expressivas e corporais, e sua importância para o bem estar da população.
- Ministrar aulas teóricas e práticas das modalidades (**Judô, Jiu-jitsu, e Muay Thai**), zelando pela correta informação, não apenas dos aspectos técnicos e mecânicos dos movimentos marciais, mas também, dos fundamentos filosóficos e dos fatos históricos que deram origem à arte ou luta;
- Organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar campeonatos;
- Planejar e organizar apresentação cultural;
- Registrar as atividades realizadas nos grupos;
- Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas;
- Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade;
- Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

**FUNÇÃO:** Instrutor de Atividades Físicas

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 25/120 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Licenciatura em Educação Física + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe
--	----------------	---

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver atividades/exercícios físicos, ginásticas, aeróbicos, práticas expressivas e corporais, junto aos Serviços e à comunidade;
- Levar informações à população usuária, visando à prevenção e a minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, objetivando o autocuidado e a melhora da autoestima;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, prática do



esporte, lazer e práticas expressivas e corporais saudáveis;

- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e fomento a prática esportiva saudável;
- Promover ações ligadas a atividade física e as práticas expressivas e corporais;
- Articular parcerias com outros setores e instituições, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para práticas expressivas e corporais;
- Promover eventos e campanhas que estimulem ações que valorizem a atividade física regular e práticas expressivas e corporais, e sua importância para o bem estar da população;
- Organizar, coordenar, dirigir e executar treinamentos, regulamentar e organizar campeonatos;
- Planejar e organizar apresentação cultural;
- Registrar as atividades realizadas nos grupos;
- Estimular a criatividade e a participação dos usuários nas oficinas;
- Apoiar o Técnico de Referência do Serviço e/ou Educador/Orientador Social na realização de busca ativa aos usuários prioritários do Serviço, para possível inserção na atividade;
- Responsabilizar-se pela conservação e manutenção e guarda dos materiais utilizados;
- Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos, zelando pela conservação do patrimônio e dos equipamentos disponíveis;
- Participar em atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Participar em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com a equipe de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

PROCESSO Nº

FOLHA Nº 39

**FUNÇÃO:** Pedagogo

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 25/120 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Pedagogia
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Participar e orientar a elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico do CRAS, CREAS e Instituição de Acolhimento, da construção do PIA, do planejamento institucional;
- Participar das atividades internas e externas do CRAS, CREAS e Instituição de Acolhimento;
- Realizar estudo de casos, atividades individuais e de grupo com os usuários e familiares;
- Planejar as ações pedagógicas, cultural, esportiva e profissionalizante;
- Promover a integração das equipes de Oficineiros, Educadores/Orientadores Sociais, nas atividades planejadas;
- Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços da PNAS/SUAS;
- Executar tarefas conforme os objetivos e metas da tipologia dos Serviços Socioassistenciais;
- Realizar funções correlatas.

**FUNÇÃO:** Analista de Suporte Socioeducativo**FUNÇÃO:** Assessor Técnico do CREAS (Nomenclatura alterada pela Lei nº 1451/2019).

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 30/150 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Direito + Registro no Órgão de Classe
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à sua área de atuação;
- Elaborar estudos, relatórios e pesquisas na área de atuação;
- Elaborar análises técnicas;
- Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho;
- Analisar, coordenar, executar e avaliar atividades que visem o suporte ao desenvolvimento de ações socioeducativas;



~~Prestar apoio técnico relativo a assuntos de sua área de atuação/formação;~~  
~~Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos da prestação de serviço do CREAS e em outros equipamentos, caso for necessário;~~  
~~Planejar, executar e monitorar as atividades de atendimento especializado;~~  
~~Desenvolver estudos técnicos, planos, programas, projetos e ações que objetivem o cumprimento das medidas socioeducativas, em conformidade com a regulamentação do SINASE e do estatuto da Criança e Adolescente, bem como avaliar, conceder e formular medidas e soluções que objetivem a otimização do desempenho administrativo e operacional, de acordo com os assuntos específicos de sua área de atuação profissional;~~  
~~Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços da PNAS/SUAS;~~  
~~Executar tarefas conforme os objetivos e metas da tipologia dos Serviços Socioassistenciais;~~  
~~Realizar funções correlatas.~~

PROCESSO Nº

FOLHA Nº

**ATRIBUIÇÕES:** (Atribuição alterada pela Lei nº 1451/2019).

- Orientação Jurídico-Social nas situações de violação de direito dos usuários; (Atribuição alterada pela Lei nº 1451/2019).
- Confecção de Ofícios e Relatórios para o Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias e demais funções descritas na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS; (Atribuição alterada pela Lei nº 1451/2019).
- Executar atividades típicas correspondentes a sua respectiva habilitação superior; (Atribuição alterada pela Lei nº 1451/2019).
- Orientar atividades típicas correspondentes a sua respectiva habilitação superior; (Atribuição alterada pela Lei nº 1451/2019).
- Orientar, quando solicitado, o trabalho de outros servidores; (Atribuição alterada pela Lei nº 1451/2019).
- Prestar assessoramento técnico em sua área de conhecimento, cumprir as rotinas de trabalho e auxiliar na execução de controle interno; (Atribuição alterada pela Lei nº 1451/2019).
- Participar das comissões para as quais for nomeado; (Atribuição alterada pela Lei nº 1451/2019).
- Executar outras tarefas correlatas; (Atribuição alterada pela Lei nº 1451/2019).
- Limitar-se a atuação no âmbito do CREAS; (Atribuição alterada pela Lei nº 1451/2019).
- Provocar a Procuradoria quando a atuação da assessoria ultrapassar os limites de sua atuação e for representativa do Município. (Atribuição alterada pela Lei nº 1451/2019).

**FUNÇÃO:** Assistente Social

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 30/150 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desempenhar a função de Assistente Social, podendo ser alocado nos Programas, Serviços, Benefícios e Projetos Municipais da Proteção Social Básica ou da Proteção Social Especial de Média Complexidade, na Sede do município ou em Unidades Referenciadas, localizadas em Área Rural;
- Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população, que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;
- Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social;
- Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social;
- Formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social;
- Favorecer a participação dos/as usuários/as e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público;
- Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS);



- Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;
- Contribuir para viabilizar a participação dos/as usuários/as no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social;
- Estimular a organização coletiva e orientar/as os usuários/as e trabalhadores/as da política de Assistência Social a constituir entidades representativas;
- Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação;
- Assessorar os movimentos sociais na perspectiva de identificação de demandas, fortalecimento do coletivo, formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos;
- Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;
- Realizar estudos sócioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais;
- Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos CRAS e CREAS;
- Fortalecer a execução direta dos serviços socioassistenciais pelas prefeituras;
- Realizar estudo e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimentos públicos e privados;
- Prestar assessoria e supervisão às entidades não governamentais que constituem a rede socioassistencial;
- Participar nos Conselhos municipais de Assistência Social na condição de conselheiro/a;
- Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários/as e trabalhadores/as;
- Participar e organizar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social;
- Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais de Assistência Social e afins;
- Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos/as usuários/as;
- Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos/as usuários/as;
- Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de Serviço Social;
- Executar tarefas conforme os objetivos e metas da tipologia dos Serviços Socioassistenciais;
- Realizar acompanhamentos familiares, com construção do Plano Individual Familiar, conforme normativas do SUAS.

PROCESSO Nº

004048/22

PDE

**FUNÇÃO:** Psicólogo

FOLHA Nº 41

**CARGA HORÁRIA**  
**SEMANAL/MENSAL:**  
 20/100 horas

**PRÉ - REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em Psicologia +  
 Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desempenhar a função de Psicólogo, podendo ser alocado nos Programas, Serviços, Benefícios e Projetos Municipais da Proteção Social Básica ou da Proteção Social Especial de Média Complexidade, na Sede do município ou em Unidades Referenciadas, localizadas em Área Rural;
- Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial (média e alta), considerando que o objetivo da intervenção em cada uma difere, assim como o momento em que ele ocorre na família, em seus membros ou indivíduos;
- Facilitar processos de identificação, construção e atualização de potenciais pessoais, grupais e comunitários, de modo a fortalecer atividades e positivities já existentes nas interações dos moradores, nos arranjos familiares e na atuação dos grupos, propiciando formas de convivência familiar e comunitária que favoreçam a criação de laços afetivos e colaborativos entre os atores envolvidos;
- Fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar;



- Compreender e acompanhar os movimentos de construção subjetiva de pessoas, grupos comunitários e famílias, atentando para a articulação desses processos com as vivências e as práticas sociais existentes na tessitura sócio-comunitária e familiar;
- Colaborar com a construção de processos de mediação, organização, mobilização social e participação dialógica que impliquem na efetivação de direitos sociais e na melhoria das condições de vida presentes no território de abrangência do CRAS e do CREAS;
- No atendimento, desenvolver as ações de acolhida, entrevistas, orientações, referenciamento e contra-referenciamento, visitas e entrevistas domiciliares, articulações institucionais dentro e fora do território de abrangência do CRAS e do CREAS, proteção pró-ativa, atividades socioeducativas e de convívio, facilitação de grupos, estimulando processos contextualizados, auto-gestionados, práticos e valorizadores das alteridades;
- Por meio das ações, promover o desenvolvimento de habilidades, potencialidades e aquisições, articulação e fortalecimento das redes de proteção social, mediante assessoria a instituições e grupos comunitários;
- Desenvolver o trabalho social articulado aos demais trabalhos da rede de proteção social, tendo em vista os direitos a serem assegurados ou resgatados e a completude da atenção em rede;
- Participar da implementação, elaboração e execução dos projetos de trabalho;
- Contribuir na elaboração, socialização, execução, no acompanhamento e na avaliação do plano de trabalho de seu setor de atuação, garantindo a integralidade das ações;
- Contribuir na educação permanente dos profissionais da Assistência Social;
- Executar tarefas conforme os objetivos e metas da tipologia dos Serviços Socioassistenciais;
- Fomentar a existência de espaços de formação permanente, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas.

PROCESSO Nº 004048/22

**FUNÇÃO:** Terapeuta Ocupacional

FOLHA Nº 42

ghe

**CARGA SEMANAL/MENSAL:**  
20/100 horas

**HORÁRIA PRÉ - REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe e Curso específico na área de Assistência Social com carga horária acima de 180 horas

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar tarefas do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas;
- Participar dos processos de identificação das famílias que têm pessoas com deficiências e/ou idosas entre seus membros, no território de abrangência do serviço, e no reconhecimento de sua inserção familiar e comunitária;
- Promover visitas e acompanhamento domiciliar a pessoas com deficiências e/ou idosas e suas famílias visando a valorização de saberes e modos de vida, de laços familiares existentes e do diálogo permanente entre profissionais e moradores dos domicílios;
- Construir, juntamente com as famílias, processos de valorização das pessoas com deficiências e/ou idosas por meio da expressão e reconhecimento de suas histórias de vida familiar e individual e da valorização da memória familiar e das relações intergeracionais;
- Possibilitar que as pessoas com deficiência e seus familiares realizem atividades significativas, facilitadoras de trocas sociais e afetivas na família e na comunidade;
- Desenvolver atividades que apoiem a pessoa com deficiência ou idosa no desenvolvimento de suas atividades da vida cotidiana valorizando seus pontos de vista e conhecimento;
- Favorecer a mediação de conflitos entre familiares, pessoas com deficiência e/ou idosas por meio de atividades grupais significativas, realizadas no domicílio e/ou na comunidade, onde os conflitos possam ser explicitados e problematizados;
- Promover a participação na vida familiar e comunitária de pessoas com deficiências e de idosos identificando necessidades e demandas individuais e familiares, removendo barreiras (atitudinais e físicas) nos ambientes e territórios em que participam, como também buscando recursos para o desenvolvimento de potencialidades;
- Possibilitar a participação e adesão das pessoas com deficiência e/ou idosas às atividades culturais, artísticas, educacionais e vocacionais realizadas na comunidade potencializando as trocas sociais e afetivas, bem como a circulação, visibilidade e os processos de inclusão social;
- Promover atividades e criar alternativas para que as pessoas com deficiências e/ou idosas e suas famílias possam acessar serviços de apoio, como transporte (habitual,



especial ou adaptado), equipamentos de ajuda (cadeiras de rodas, aparelhos auditivos, andadores, órteses, próteses, entre outros), serviços de saúde, de habilitação ou de reabilitação; além de serviços de habitação, visando ao acesso aos direitos sociais estabelecidos;

-Identificar as pessoas com deficiência e/ou idosas em situação de vulnerabilidade pela fragilidade de vínculos familiares e sociais e/ou pela condição de deficiência, que necessitam de auxílio para desenvolvimento de atividade da vida cotidiana e para a manutenção da vida;

-Apoiar e auxiliar as pessoas com deficiência e/ou idosas e seus familiares na organização e desenvolvimento de atividades da vida cotidiana, de forma a evitar situações que propiciem acidentes, abandono, negligência e maus tratos, assim como outras situações de violência;

-Identificar e participa da criação de alternativas para lidar com famílias que vivem situações em que estão evidentes o abandono, a negligência e os maus tratos, assim como outras formas de violência entre seus familiares, inclusive as pessoas com deficiência e/ou idosas;

-Contribuir para a elaboração de plano de acompanhamento e desenvolvimento do idoso ou da pessoa com deficiência e para a construção de instrumentos de avaliação das ações e estratégias desenvolvidas nos serviços.

PROCESSO Nº

004048122

**FUNÇÃO:** Contador

FOLHA Nº

43

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Subsidiar os setores administrativos com dados que auxilie na tomada de decisões;
- Analisar e emitir informações técnicas em processos e documentos;
- Elaborar projetos, promover negociações e celebrar convênios e parcerias com órgãos Federais, Estaduais, Municipais e particulares e da sociedade civil organizada visando obtenção e repasse de recursos financeiros e técnicos para atendimento das necessidades sociais comunitárias;
- Manter o Secretário Municipal informado das ações, através de relatórios periódicos das atividades executadas;
- Propor medidas de aprimoramento das atividades do Setor;
- Participar do Planejamento das ações da rede Socioassistenciais;
- Auxiliar a constituição de parcerias com as Organizações da Sociedade Civil, aplicando as legislações vigentes;
- Receber e analisar as prestações de contas das parcerias firmados com as Organizações da Sociedade Civil, referentes aos recursos repassados pelo Município, Governo Federal e Estadual;
- Prestar orientações as OCS's em matéria de parcerias, especialmente quanto a prestação de contas;
- Realizar revisão crítica das propostas, dos processos e dos resultados do planejamento com o FMAS;
- Dar suporte para execução dos recursos alocados no FMAS;
- Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual e auxiliar na elaboração do Plano Plurianual - PPA, bem como controlar, acompanhar, executar, produzindo relatórios e efetuando as atividades necessárias ao pleno cumprimento da legislação aplicável junto a Subsecretaria;
- Manter os registros contábeis, classificação de lançamentos e elaboração de demonstrativos gerenciais, relativos à aplicação de recursos destinados à Assistência Social junto a Secretaria;
- Executar e/ou controlar junto a Secretaria a emissão da nota de empenho e liquidação;
- Controlar os contratos pelos saldos de empenho e suas devidas liquidações e pagamentos e solicitar providências quando a insuficiência de saldo junto ao Fiscal e Ordenador;
- Controlar e promover a análise e processamento das despesas junto a Subsecretaria em cumprimento a legislação vigente;
- Executar e controlar as rotinas de análise e elaboração de reservas de dotação orçamentária para formalização dos processos de despesas junto a Subsecretaria;
- Controlar as informações pertinentes aos saldos das dotações orçamentárias junto a Subsecretaria;



- Acompanhar a prestação de contas de convênios ou parcerias até sua aprovação junto aos departamentos responsáveis;
- Realizar Prestação de Contas dos recursos Federal, Estadual e Municipal, quanto à execução financeira e orçamentária;
- Controle de prestação de contas de diárias;
- Cumprir objetivos pertinentes à administração financeira e orçamentária da área de assistência social junto a Subsecretaria;
- Executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas.

PROCESSO Nº

004048/19

**FUNÇÃO:** Administrador

FOLHA Nº

44

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Administração + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe
--	----------------	---

**ATRIBUIÇÕES:**

- Subsidiar o planejamento, organização e controle das atividades, bem como supervisionar e assessorar as atividades desenvolvidas pela área administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Gerenciar, assessorar e subsidiar as ações dos Recursos Humanos que estão na Função de Oficial Administrativo;
- Promover estudos e projetos referentes à estrutura organizacional, recursos humanos, materiais, finanças e outros, formulando estratégias de ação adequadas a cada caso;
- Adequar o funcionamento das unidades administrativas à estrutura organizacional, normas e regulamentos vigentes;
- Avaliar e controlar resultados de implantação de programas;
- Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais da área administrativa;
- Executar atividades de simplificação de rotinas e métodos de trabalho, criação de formulários e elaboração de manuais de normas e instruções;
- Coordenar e supervisionar as atividades ligadas a suprimento de materiais, compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição;
- Proceder a manutenção e atualização de banco de dados de pessoal que permita a emissão de relatórios gerenciais;
- Emitir parecer sobre assuntos de sua competência;
- Orientar, acompanhar e avaliar a implantação de sistemas, métodos e técnicos administrativos;
- Avalizar problemas técnicos administrativos, definindo soluções que visem atingir o desenvolvimento dos recursos;
- Coordenar as ações complementares junto ao SUAS e Programas Municipais, Estaduais e Federais;
- Manter arquivos de contratos e convênios formalizados, acompanhando e controlando o cumprimento dos prazos;
- Promover a intersectorialidade de atuação da secretaria e suas equipes, buscando aperfeiçoar as atividades realizadas, organizando estatísticas para fins de replanejamento e divulgação;
- Participar do Planejamento das ações da rede Socioassistenciais;
- Manter o Secretário Municipal informado das ações, através de relatórios periódicos das atividades executadas;
- Coordenar os processos de compra da SEMAS;
- Acompanhar e Monitorar os processos de aquisições de materiais, da Gestão do SUAS, junto aos setores de compras e licitação;
- Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual e auxiliar na elaboração do Plano Plurianual - PPA, bem como controlar, acompanhar, executar, produzindo relatórios e efetuando as atividades necessárias ao pleno cumprimento da legislação aplicável junto a Subsecretaria.

**FUNÇÃO:** Nutricionista

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 20/100 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**



-Executar tarefas na área da Assistência Social, com ações voltadas à Segurança Alimentar e Nutricional, com a implantação e/ou implementação de:

- Restaurante Popular;
- Banco de alimentos;
- Cozinhas comunitárias;
- Distribuição de alimentos para população em situação de emergência;
- Ações de educação alimentar e nutricional;
- Coordenar ações do Programa de Aquisição de Alimentos;
- Elaborar cardápios com refeições nutritivas e que respeite a diversidade dos Programas e Serviços da rede socioassistencial;
- Capacitar os funcionários responsáveis pelo preparo da alimentação sobre diversos temas;
- Realizar acompanhamento nutricional dos usuários acolhidos nos Serviços de Alta Complexidade, a fim de verificar seu estado nutricional;
- Atuar na educação alimentar e nutricional, por meio de palestras, dinâmicas ou debates.

PROCESSO Nº

FOLHA Nº

004048/22  
45  
he

**FUNÇÃO:** Estatístico/Vigilância Socioassistencial

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 30/150 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Estatística + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe
--	----------------	---

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico sócio territorial do município, que deve conter informações especializadas dos riscos e vulnerabilidades e da consequente demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial, bem como informações igualmente especializadas referentes ao tipo e volume de serviços efetivamente disponíveis e ofertados à população;
- Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração planos e diagnósticos, tais como, planos para enfrentamento do trabalho infantil e da exploração sexual de crianças e adolescentes, bem como na elaboração dos diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência de cada CRAS;
- Colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico em âmbito municipal;
- Utilizar a base de dados do Cadastro Único de Programas Sociais - CadÚnico - como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e sua distribuição no território;
- Fornecer sistematicamente às unidades da rede sócioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados - produzidos a partir de dados do CadÚnico e de outras fontes - objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
- Utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS;
- Fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades;
- Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento. Tal sistema deve contemplar, no mínimo, o registro e notificação de violações de direitos que envolvam eventos de violência intrafamiliar, de abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e de trabalho infantil;
- Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos, uma vez que tais informações são de fundamental relevância para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos;
- Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo



permanente diálogo com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação;

- Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;
- Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor, área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada;
- Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;
- Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, utilizando-os como base para produção de estudos e de indicadores;
- Coordenar, em âmbito municipal, o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
- Estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;
- Coordenar em nível municipal, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;
- Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas;
- Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos;
- Realizar tarefas de manipulação e produção de Banco de Dados em softwares específicos, como excel, acess, spss, sas, stata, entre outros;
- Produzir e interpretar de tabelas e gráficos;
- Calcular indicadores relativos a vulnerabilidade social e pobreza;
- Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais;
- Produzir e analisar dados georeferenciados, quando necessário;
- Propor e realizar diagnósticos participativos.

PROCESSO N°

004048/20

FOLHA N°

46

**FUNÇÃO:** Sociólogo/Vigilância Socioassistencial

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 30/150 horas	<b>HORÁRIA PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Sociologia
--	---

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socioterritorial do município, que deve conter informações especializadas dos riscos e vulnerabilidades e da consequente demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial, bem como informações igualmente especializadas referentes ao tipo e volume de serviços efetivamente disponíveis e ofertados à população;
- Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração planos e diagnósticos, tais como, planos para enfrentamento do trabalho infantil e da exploração sexual de crianças e adolescentes, bem como na elaboração dos diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência de cada CRAS;
- Colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico em âmbito municipal;
- Utilizar a base de dados do Cadastro Único de Programas Sociais - CadÚnico - como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e sua distribuição no território;
- Fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados - produzidos a partir de dados do CadÚnico e de outras fontes - objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
- Utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos



distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS;

-Fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades;

-Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento. Tal sistema deve contemplar, no mínimo, o registro e notificação de violações de direitos que envolvam eventos de violência intrafamiliar, de abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e de trabalho infantil;

-Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos, uma vez que tais informações são de fundamental relevância para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos;

-Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo permanente diálogo com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação;

-Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;

-Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor, área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada;

-Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;

-Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, utilizando-os como base para produção de estudos e de indicadores;

- Coordenar, em âmbito municipal, o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;

- Estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;

- Coordenar em nível municipal, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;

- Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas;

- Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos;

- Realizar tarefas de manipulação e produção de Banco de Dados em softwares específicos, como excel, acess, spss, sas, stata, entre outros;

- Produzir e interpretar de tabelas e gráficos;

- Calcular indicadores relativos a vulnerabilidade social e pobreza;

-Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais;

- Produzir e analisar dados georeferenciados, quando necessário;

- Propor e realizar diagnósticos participativos.

PROCESSO N° 006048/22

FOLHA N° 47

**FUNÇÃO:** Assistente Social/Vigilância Socioassistencial

**CARGA HORÁRIA**  
**SEMANAL/MENSAL:**  
30/150 horas

**PRÉ - REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe + 06 (seis) meses de experiência comprovada na função, como profissional exclusivo na área da Vigilância Socioassistencial OU;

-Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe + Experiência com GESTÃO dos Sistemas e Aplicativos que compõem a REDE SUAS, comprovado por meio de apresentação de "Termo de



Responsabilidade (em nome do candidato) para uso de Sistema de Autenticação e Autorização do Administrador TITULAR/ADJUNTO", para GESTÃO dos Sistemas e Aplicativos que compõem a REDE SUAS, limitando-se a data de início da identificação do Administrador Titular/Adjunto, ser antecedente a 31 de dezembro de 2018, devendo ser anexado a este documento, comprovação de Tempo de Serviço, que abrange a data de início da identificação do Administrador Titular/Adjunto, comprovando o Cargo de Assistente Social

PROCESSO Nº

004048/22

FOLHA Nº

48

RRE

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socioterritorial do município, que deve conter informações espacializadas dos riscos e vulnerabilidades e da consequente demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial, bem como informações igualmente espacializadas referentes ao tipo e volume de serviços efetivamente disponíveis e ofertados à população;
- Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração planos e diagnósticos, tais como, planos para enfrentamento do trabalho infantil e da exploração sexual de crianças e adolescentes, bem como na elaboração dos diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência de cada CRAS;
- Colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico em âmbito municipal;
- Utilizar a base de dados do Cadastro Único de Programas Sociais – CadÚnico – como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e sua distribuição no território;
- Fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados – produzidos a partir de dados do CadÚnico e de outras fontes – objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
- Utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS;
- Fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades;
- Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento. Tal sistema deve contemplar, no mínimo, o registro e notificação de violações de direitos que envolvam eventos de violência intrafamiliar, de abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e de trabalho infantil;
- Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos, uma vez que tais informações são de fundamental relevância para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos;
- Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo permanente diálogo com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação;
- Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;
- Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor, área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada;
- Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;



- Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, utilizando-os como base para produção de estudos e de indicadores;
- Coordenar, em âmbito municipal, o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
- Estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;
- Coordenar em nível municipal, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramentoda rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;
- Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas;
- Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos;
- Realizar tarefas de manipulação e produção de Banco de Dados em softwares específicos, como excel, acess, spss, sas, stata, entre outros;
- Produzir e interpretar de tabelas e gráficos;
- Calcular indicadores relativos a vulnerabilidade social e pobreza;
- Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais;
- Produzir e analisar dados georeferenciados, quando necessário;
- Propor e realizar diagnósticos participativos.

PROCESSO Nº

004048/22

FOLHA Nº

49 HC

**FUNÇÃO:** Psicólogo/Vigilância Socioassistencial**CARGA****HORÁRIA****SEMANAL/MENSAL:**

20/100 horas

**PRÉ – REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe + 06 (seis) meses de experiência comprovada na função, como profissional exclusivo na área da Vigilância Socioassistencial OU;

-Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe + experiência com GESTÃO dos Sistemas e Aplicativos que compõem a REDE SUAS, comprovado por meio de apresentação de "Termo de Responsabilidade (em nome do candidato) para uso de Sistema de Autenticação e Autorização do Administrador TITULAR/ADJUNTO", como GESTOR dos Sistemas e Aplicativos que compõem a REDE SUAS, limitando-se a data de início da identificação do Administrador Titular/Adjunto, ser antecedente a 31 de dezembro de 2018, devendo ser anexado a este documento, comprovação de Tempo de Serviço, que abrange a data de início da identificação do Administrador Titular/Adjunto, comprovando o Cargo de Psicólogo OU;

-Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe + experiência como USUÁRIO dos Sistemas e Aplicativos que compõem a REDE SUAS, comprovado por meio de apresentação de "Termo de Responsabilidade (em nome do candidato) para uso de Sistema de Autenticação e Autorização do USUÁRIO DO SISTEMA", como USUÁRIO dos Sistemas e Aplicativos que compõem a REDE SUAS, limitando-se a data de início da identificação do Usuário, ser antecedente a 31 de dezembro de 2018, devendo ser anexado a este documento, comprovação de Tempo de Serviço, que abrange a data de início da identificação do Administrador Titular/Adjunto, comprovando o Cargo de Psicólogo

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socioterritorial do município, que deve conter informações espacializadas dos riscos e vulnerabilidades e da consequente demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial, bem como informações igualmente espacializadas referentes ao tipo e volume de serviços efetivamente disponíveis e ofertados à população;



- Contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração planos e diagnósticos, tais como, planos para enfrentamento do trabalho infantil e da exploração sexual de crianças e adolescentes, bem como na elaboração dos diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência de cada CRAS;
- Colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico em âmbito municipal;
- Utilizar a base de dados do Cadastro Único de Programas Sociais – CadÚnico – como ferramenta para construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e sua distribuição no território;
- Fornecer sistematicamente às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados – produzidos a partir de dados do CadÚnico e de outras fontes – objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
- Utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS;
- Fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades;
- Organizar, normatizar e gerir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos necessários à sua implementação e funcionamento. Tal sistema deve contemplar, no mínimo, o registro e notificação de violações de direitos que envolvam eventos de violência intrafamiliar, de abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e de trabalho infantil;
- Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos, uma vez que tais informações são de fundamental relevância para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos;
- Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo permanente diálogo com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação;
- Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;
- Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor, área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada;
- Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;
- Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, utilizando-os como base para produção de estudos e de indicadores;
- Coordenar, em âmbito municipal, o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;
- Estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação da qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;
- Coordenar em nível municipal, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos à qualidade dos serviços ofertados;
- Estabelecer articulações intersetoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas;
- Produção e análise de dados qualitativos e quantitativos;
- Realizar tarefas de manipulação e produção de Banco de Dados em softwares específicos, como excel, acess, spss, sas, stata, entre outros;
- Produzir e interpretar de tabelas e gráficos;

PROCESSO Nº 0040481/2019

FOLHA Nº 50



- Calcular indicadores relativos a vulnerabilidade social e pobreza;
- Elaborar documentos técnicos com análises baseadas em dados, como os diagnósticos socioterritoriais;
- Produzir e analisar dados georeferenciados, quando necessário;
- Propor e realizar diagnósticos participativos.

PROCESSO Nº

004048/22

FOLHA Nº

51

**FUNÇÃO:** Coordenador do CadÚnico e Programa Bolsa Família.

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo, dentre as categorias profissionais de nível superior da Resolução do CNAS nº 17/2011, que preferencialmente, poderão compor a gestão do SUAS: Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo ou Terapeuta ocupacional + 06 (seis) meses de experiência comprovada na área da Assistência Social
--	----------------	---

**ATRIBUIÇÕES:**

- Acompanhar o Conselho de Controle Social do Bolsa Família;
- Acompanhar e monitorar o Programa Bolsa Família;
- Manter atualizado o Cadastro Único dos Programas Sociais;
- Elaborar relatório mensal com informações das atividades do Departamento;
- Propor medidas de aprimoramento das atividades do setor;
- Coletar, agrupar dados, analisar, construir indicadores e informar aos setores competentes;
- Verificar periodicamente a conformidade da situação das famílias beneficiárias do PBF e dos Programas Remanescentes aos critérios de elegibilidade desses programas, se necessário, utilizando técnicas de amostragem estatística, de modo a adequar os benefícios financeiros à realidade das famílias;
- Realizar credenciamento dos funcionários da prefeitura e dos integrantes da instância de controle social municipal ao SIBEC, bem como promover capacitação aos usuários, atender aos pleitos de informações e de esclarecimentos da Rede Pública de Fiscalização, divulgar as informações relativas aos beneficiários do PBF e dos Programas Remanescentes aos demais órgãos públicos locais e à sociedade civil organizada;
- Manter a SENARC informada sobre os casos de deficiências ou irregularidades identificadas na prestação dos serviços de competência dos Agentes Operador ou de sua rede credenciada na localidade (correspondente bancário, agentes lotéricos etc.) dentre outras;
- Coordenar a realização de reuniões com as famílias com objetivo de informar sobre o PBF e acompanhá-las no que diz respeito ao cumprimento das condicionalidades;
- Coordenar as atividades do Comitê Gestor do Bolsa Família com representantes da Educação e Saúde;
- Coordenar a implementação de Programas Complementares com o público do Bolsa Família em parcerias com as diversas Secretarias Municipais existentes e outros parceiros;
- Planejar; monitorar e avaliar as ações de cadastramento;
- Elaborar relatórios;
- Articular e implementar parcerias;
- Receber e tratar denúncias de irregularidades.
- Executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas.

**FUNÇÃO:** Coordenador da Agência Municipal de Treinamentos

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo, dentre as categorias profissionais de nível superior da Resolução do CNAS nº 17/2011, que preferencialmente, poderão compor a gestão do SUAS: Assistente Social, Psicólogo, Advogado, Administrador, Antropólogo, Contador, Economista, Economista Doméstico, Pedagogo, Sociólogo ou Terapeuta ocupacional + 06 (seis) meses de experiência comprovada na área da Assistência Social
--	----------------	---

**ATRIBUIÇÕES:**

- Gestão do serviço;



- Prover meios necessários para contratação de empresas que ofertam cursos profissionalizantes para os usuários e para os profissionais do SUAS;
- Colaborar para a implantação do Núcleo de Educação Permanente dos Profissionais do SUAS;
- Realizar levantamento junto aos usuários e profissionais da Política Municipal de Assistência Social quanto as prioridades dos cursos a serem ofertados;
- Realizar levantamento junto ao Mercado de Trabalho quanto as prioridades dos cursos a serem ofertados para os usuários;
- Divulgar aos usuários da Política Municipal de Assistência Social os cursos profissionais disponíveis;
- Articular com os equipamentos da rede socioassistencial para divulgação das vagas disponíveis para os usuários da Política Municipal de Assistência Social;
- Priorizar os encaminhamentos da rede socioassistencial dos usuários da Política Municipal de Assistência Social para matrícula dos cursos profissionalizantes;
- Elaboração do Regimento Interno da Instituição em conjunto com a equipe de profissionais, usuários e demais colaboradores do serviço;
- Elaboração do Projeto Político-Pedagógico do serviço em com a equipe técnica e demais colaboradores;
- Supervisão dos trabalhos desenvolvidos pela equipe técnica;
- Articulação com a rede de serviços, em especial com o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (público adulto, com ênfase na inclusão produtiva);
- Promover capacitação à equipe técnica;
- Zelar pela infraestrutura, equipamentos e materiais do serviço;
- Articular o processo de execução, monitoramento, registro e avaliação das ações;
- Definir com a equipe técnica os meios teóricos metodológicos de trabalho com os usuários;
- Promover e participar de reuniões periódicas com a rede prestadora de serviços e dos Conselhos Municipais Sociais e de Direitos;
- Contribuir com o órgão gestor na elaboração de políticas públicas voltadas a área de assistência social;
- Promover ações de interesse dos usuários e profissionais do SUAS;
- Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Definir com a equipe Técnica, critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento dos usuários;
- Executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas.

PROCESSO Nº

004048/22

FOLHA Nº

52, HC

**FUNÇÃO:** Secretário Executivo do Conselho Tutelar

<b>CARGA SEMANAL/MENSAL:</b> 40/200 horas	<b>HORÁRIA</b>	<b>PRÉ - REQUISITOS:</b> Ensino Superior Completo em Serviço Social + 06 (seis) meses de experiência comprovada na área da Assistência Social.
--	----------------	--

**ATRIBUIÇÕES:**

- Assessorar o Conselho Tutelar no que tange à legislação pertinente.
- Recepcionar as pessoas, gerenciar informações, elaborar documentos, controlar correspondência, organizar capacitações para o setor e arquivar documentos;
- Assessorar a constituição do Regimento Interno do Colegiado;
- Elaborar as atas e manter atualizada a documentação do Colegiado;
- Expedir correspondências e arquivar documentos;
- Prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorridos no Conselho;
- Informar os compromissos agendados à Presidência;
- Manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutidas nas reuniões do colegiado;
- Lavar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos conselheiros;
- Apresentar, anualmente, relatório das atividades do Conselho;
- Receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;
- Providenciar a publicação dos atos do Conselho;
- Informar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente das faltas dos conselheiros;
- Participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;



- Participar das reuniões dos demais Conselhos Municipais, quando a pauta se tratar de Criança e Adolescente;
- Desempenhar outras atribuições afins.
- Exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

PROCESSO N° 004048/22  
FOLHA N° 53 *pk*





PROCESSO Nº 004048/22  
FOLHA Nº 54 RE

**LEI Nº 1.428, DE 22 DE AGOSTO DE 2019**

**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER OS SERVIÇOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Texto compilado

Ficam mantidas as funções temporárias criadas por esta Lei, até 31 de dezembro de 2021, pela Lei nº 1.507/2020

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar contrato administrativo de prestação de serviço para admissão de pessoal por prazo determinado, para atender necessidade temporária da Secretaria Municipal de Obras para contratação imediata (CI) e cadastro reserva (CR).

**Parágrafo único.** As contratações serão feitas por tempo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente autorizado. (Prazo prorrogado pelo período de até 90 dias, pela Lei nº 1.428/2019).

**Art. 2º** O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei Municipal, será feito mediante Processo Seletivo Público Simplificado (PSS), sujeito a publicação na forma da Lei Orgânica Municipal, e divulgado na íntegra no site eletrônico do Município de Presidente Kennedy-ES.

**§1º** O critério de Seleção dos contratados temporariamente, assim como os requisitos profissionais exigidos será definido no Edital do Processo Seletivo Público Simplificado.

**§2º** O prazo de inscrição será de 05 (cinco) dias úteis.

**§3º** O extrato do Edital poderá ser publicado em outra imprensa local e/ou regional, e conterà, necessariamente, as seguintes informações: período, local, horário e valor de inscrição, quando houver.

**Art. 3º** A remuneração, a carga horária e as atribuições das funções para o pessoal contratado nos termos desta Lei Municipal são as previstas nos anexos, aplicando-se, no que couber, os dispositivos do estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**§ 1º** A remuneração do profissional contratado em designação temporária será aquela fixada no momento da contratação.

**§ 2º** Não se considerarão para os fins do caput deste artigo, as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos efetivos.

**Art. 4º** Aplicam-se ao pessoal contratado os mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os servidores públicos integrantes do órgão a que forem subordinados, e as descritas na Lei Complementar nº. 003/2009.

**Art. 5º** Para preservar a higidez física e mental do trabalhador e sua produtividade, o contratado com base nesta lei deverá comprovar que não acumula outra função pública e, se acumulável constitucionalmente (art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal) deverá comprovar que há compatibilidade de horários.

**§1º** Para efeitos desta lei, entende-se como compatibilidade de horários:

I - ausência sobreposição de horários;

II - intervalo mínimo de uma (1) hora entre jornadas de trabalho para alimentação, descanso e locomoção;

III - intervalo mínimo de duas (2) horas entre jornadas de trabalho para alimentação, descanso e locomoção quando o deslocamento for para Município diverso e/ou o deslocamento for superior a 40 quilômetros.



§ 2º Na cumulação lícita de cargos públicos a soma da carga horária não poderá ultrapassar sessenta e cinco (65) horas semanais.

PROCESSO Nº

004048/22

**Art. 6º** O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

FOLHA Nº

55

I - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo Edital do Processo Seletivo e Contrato Administrativo;

II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - Ser designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de função diferente da contratada por meio do processo seletivo;

IV - Ser posto à disposição para outro órgão ou entidade.

**Parágrafo único.** A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato.

**Art. 7º** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III - Por conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

IV - Quando o contratado incorrer em falta disciplinar tendo sofrido (2) advertências;

V - Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo;

VI - Quando evidenciado a insuficiência de desempenho profissional por assiduidade e outras formas que poderão ser definidas em regulamento específico.

§ 1º Ocorrendo o disposto no inciso I é dever do Servidor responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do Município.

§ 2º Nos contratos administrativos temporários firmados em razão de convênio ou outro ajuste similar com entes públicos federais e estaduais a extinção será automática, sem ônus para a Municipalidade, na hipótese de extinção do objeto contratado.

§ 3º As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão purgadas mediante sindicância concluída no prazo de 30 dias, podendo ser prorrogado, se necessário.

§ 4º Para a hipótese do inciso VI o critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional, não podendo o servidor ter mais de uma (1) falta injustificada no mês.

§ 5º Para garantia da qualidade da prestação dos serviços, o Contratado que incidir na falta descrita no parágrafo anterior, terá o seu contrato extinto após a identificação no Quadro de Movimentação de Pessoal (QMP).

§ 6º A constatação de insuficiência de desempenho profissional acarretará além da rescisão do contrato temporário, o impedimento de ser novamente contratado pelo prazo de 12 (doze) meses.

**Art. 8º** O contratado em caráter temporário fará jus ao auxílio alimentação definido por lei.

**Art. 9º** Os contratados, na forma da presente lei serão segurados do Regime Geral da Previdência Social conforme art. 40, § 13, da Constituição da República Federativa do Brasil.

**Art. 10** Para efeito desta lei ficam criadas as funções temporárias descritas no anexo único, podendo ser utilizadas as funções de cargos ou empregos públicos vagos nos Planos de Carreiras.

**Art. 11** As despesas decorrentes desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias e do repasse de convênios e/ou programas firmados com o Estado ou a União, quando for o caso.

**Art. 12** Esta Lei será regulamentada no que for necessário e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Kennedy - ES, 22 de agosto de 2019.



**DORLEI FONTÃO DA CRUZ  
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO**

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

**ANEXO I**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>REMUNERAÇÃO E/OU CARREIRA/ CLASSE</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>ESCOLARIDADE E TITULAÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Oficial Administrativo (Prazo da duração dos contratos prorrogado por 30 dias pela Lei nº 1.591/2022).	<del>03 (CI e CR)</del> 07 (CI)* / 02 (CR)* <u>Quantitativo alterado pela Lei nº 1457/2019</u>	CARREIRA 04 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01 (salário mínimo vigente)	40 (quarenta) horas semanais;	Ensino Médio e curso específico em informática, com carga horária mínima de 180 horas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desempenhar atividades de apoio à gestão administrativa;</li> <li>- Apoiar nas áreas de recursos humanos, administração, compras e logística;</li> <li>- Sistematizar, organizar e prestar informações sobre as ações da secretaria a gestores, entidades e, ou organizações, trabalhadores, usuários e público em geral;</li> <li>- Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias do ser;</li> <li>- Organizar, catalogar, processar e conservar documentos, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário, formulários, prontuários, protocolos, dentre outros;</li> <li>- Controlar estoque e patrimônio;</li> <li>- Apoiar na organização e no processamento dos convênios, contratos, acordos ou ajustes com as entidades e, ou, organizações de assistência social;</li> <li>- Executar outras atividades correlatas ao cargo.</li> </ul>



<p>Técnico de Segurança do Trabalho (Prazo da duração dos contratos prorrogado por 30 dias pela Lei nº 1.591/2022).</p>	<p>01 (CI) e 01 (CR)</p>	<p>CARREIRA 04 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01 (salário mínimo vigente)</p>	<p>40 (quarenta) horas semanais;</p>	<p>Ensino Técnico</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho;</li> <li>- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos;</li> <li>- Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho;</li> <li>- Participar de programa de treinamento, quando convocado;</li> <li>- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</li> <li>- Elaborar Planilha Orçamentária;</li> <li>- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função</li> <li>- Dar suporte técnico ao engenheiro de segurança nas fiscalizações de obras em campo.</li> </ul>
---	--------------------------	---	--------------------------------------	-----------------------	--

PROCESSO Nº 004048/22  
 FOLHA Nº 57 SK



Químico (Prazo da duração dos contratos prorrogado por 30 dias pela Lei nº 1.591/2022).	01 (CI) e 01 (CR)	CARREIRA 08 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	40 (quarenta) horas semanais;	Ensino Superior na Área, com registro no Conselho Regional Química.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direção, supervisão, programação, coordenação, orientação e anotação de responsabilidade técnica no âmbito das atribuições respectivas;</li> <li>- Desempenho de cargos e funções técnicas no âmbito das atribuições respectivas;</li> <li>- Ensaios e pesquisas em geral. Pesquisa e desenvolvimento de métodos e produtos;</li> <li>- Análise química e físico-química, químico-biológica, bromatológica, toxicológica e legal, padronização e controle de qualidade;</li> <li>- Produção, tratamentos prévios e complementares de produtos e resíduos;</li> <li>- Operação e manutenção de equipamentos e instalações; execução de trabalhos técnicos;</li> <li>- Condução e controle de operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, reparos e manutenção;</li> <li>- Gestão técnica nas ETE's e ETA's do município.</li> <li>- Auxiliar os serviços de tratamento de água e efluentes;</li> <li>- Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
--	-------------------------	--	--	--	--

PROCESSO Nº 004048/22

FOLHA Nº 58 de



<p>Técnico em Edificações (Prazo da duração dos contratos prorrogado por 30 dias pela Lei nº 1.591/2022).</p>	<p>01 (CI) e 01 (CR)</p>	<p>CARREIRA 04 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01 (salário mínimo vigente)</p>	<p>- 40 (quarenta) horas semanais;</p>	<p>Ensino Técnico em Edificações e/ou em Estradas com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Auxiliar nos trabalhos diários dos engenheiros do Município;</li> <li>- Conduzir trabalhos de sua especialidade, projetados e dirigidos por profissionais legalmente habilitados nos termos do art. 1º do decreto n.º 23.569, de 11 de dezembro de 1933;</li> <li>- Projetar e dirigir, mediante prévia autorização do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura, trabalhos de sua especialidade que não exijam pela sua natureza a responsabilidade de profissional legalmente habilitado de acordo com o mencionado no item anterior;</li> <li>- Exercer a função de desenhista, de sua especialidade;</li> <li>- Projetar e dirigir trabalhos de sua especialidade, a título precário nas localidades em que não houver profissionais habilitados nos termos do art. 1º do decreto n.º 23.569, de 11 de dezembro de 1933;</li> <li>- Saber operar os softwares de engenharia AutoCAD, AutoQIHidro, Eberick, entre outros.</li> </ul>
---	----------------------------------	---	--	--	--

PROCESSO Nº 004048/22

FOLHA Nº 59 *slc*



<p>Engenheiro Civil (<u>Prazo da duração dos contratos prorrogado por 30 dias pela Lei nº 1.591/2022</u>).</p>	<p><del>03 (CI) e 02 (CR)</del> 05 (CI)* / 04 (CR)* <u>Quantitativo alterado pela Lei nº 1457/2019</u></p>	<p>CARREIRA 11 - CLASSE "A" nos termos do anexo I da Lei nº 546/01</p>	<p>- 40 (quarenta) horas semanais;</p>	<p>Ensino superior completo e registro no órgão de classe (CREA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar e executar projetos de engenharia no que se refere a estruturas de prédios, pontes e outros afins;</li> <li>- Estudar projetos dando respectivo parecer, no que se refere a construção de obras públicas/particulares;</li> <li>- Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontes e matadouros, bem como, drenagem para irrigações destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural;</li> <li>- Fiscalizar construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;</li> <li>- Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de micro e macro drenagem, pavimentação de rodovias e logradouros públicos;</li> <li>- Coordenar e supervisionar a execução de obras;</li> <li>- Elaborar projetos hidro sanitários;</li> <li>- Efetuar cálculos dos projetos elaborados;</li> <li>- Realizar perícias e fazer arbitramento, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;</li> <li>- Elaborar Planilha Orçamentária;</li> <li>- Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
--	--	--	--	--	---

PROCESSO Nº 004048/22

FOLHA Nº 60 *de*



Engenheiro Ambiental (Prazo da duração dos contratos prorrogado por 30 dias pela Lei nº 1.591/2022).	01 (CI e CR) - 2 (CR)* <u>Quantitativo alterado pela Lei nº 1457/2019</u>	CARREIRA 11 - CLASSE "A" nos termos do anexo I da Lei nº 546/01	- 40 (quarenta) horas semanais;	Ensino superior completo e registro no órgão de classe (CREA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estuda, planeja, projeta, padroniza, executa, supervisiona, coordena e orienta os problemas ambientais de forma integrada nas suas dimensões ecológica, social, econômica e tecnológica, com vista a promover o desenvolvimento sustentável.</li> <li>- Execução de monitoramento ambiental de dragagem simples de areias fluviais e monitoramento da fauna aquática e terrestre, da flora e do meio físico nas áreas impactadas.</li> <li>- Desenvolvimento da atividade sobre mecânica dos solos, fundações, resistência dos materiais, sistemas estruturais, construção civil, dentre outros.</li> <li>- Responsabiliza tecnicamente pelo Gerenciamento de Resíduos Químicos da área da saúde.</li> <li>- Efetuar cálculos dos projetos elaborados;</li> <li>- Fiscalizar a execução de projeto na área de sua especialidade;</li> <li>- Realizar perícias e fazer arbitramento, laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade;</li> <li>- Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
---	--	---	---------------------------------	---	---

PROCESSO Nº 004048/22

FOLHA Nº 61 de 82



Engenheiro de Segurança do Trabalho (Prazo da duração dos contratos prorrogado por 30 dias pela Lei nº 1.591/2022).	01 (CI e CR)	CARREIRA 10 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01	- 40 (quarenta) horas semanais;	Ensino superior completo e registro no órgão de classe (CREA)  PROCESSO Nº <u>004048/22</u> FOLHA Nº <u>62</u> <i>HK</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho;</li> <li>- Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho;</li> <li>- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos;</li> <li>- Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho;</li> <li>- Indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança;</li> <li>- Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe;</li> <li>- Delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos;</li> <li>- Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas;</li> <li>- Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição;</li> <li>- Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando</li> </ul>
--	--------------	---	---------------------------------	---	---



PROCESSO N° 004048/22  
FOLHA N° 63 DE

os riscos decorrentes desses exercícios;

- Manter o cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo;
- Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Elaborar e executar programas de treinamento geral e específico no que concerne à segurança do trabalho;
- Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Elaborar Planilha Orçamentária;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



<p>Engenheiro Sanitarista (Prazo da duração dos contratos prorrogado por 30 dias pela Lei nº 1.591/2022).</p>	<p>01 (CI e CR)</p>	<p>CARREIRA 11 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01</p>	<p>- 40 (quarenta) horas semanais;</p>	<p>PROCESSO Nº <u>004048/22</u> FOLHA Nº <u>64</u> <u>HE</u></p> <p>Ensino superior completo e registro no órgão de classe (CREA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboração de projetos de captação dos recursos hídricos, com tecnologias e métodos de tratamento da água, além da fiscalização do tratamento e verificação da qualidade da água e de projetos de distribuição da água potável para a população, estabelecendo as melhores formas e métodos para tal;</li> <li>- Elaboração de projetos de tratamento dos efluentes domésticos e industriais, além da fiscalização, dos serviços, da verificação da qualidade, dos projetos a serem utilizados, estabelecendo as melhores formas e métodos para tal;</li> <li>- Gestão, coleta e tratamento de efluentes hídricos e atmosféricos;</li> <li>- Coleta e tratamento de resíduos sólidos urbanos e industriais;</li> <li>- Operação de sistemas de tratamento de água e efluentes;</li> <li>- Avaliação de impactos ambientais;</li> <li>- Planejamento dos recursos hídricos;</li> <li>- Drenagem urbana e rural;</li> <li>- Educação ambiental;</li> <li>- Promover o desenvolvimento sustentável do saneamento básico;</li> <li>- Elaborar Planilha Orçamentária;</li> <li>- Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>
---	---------------------	--	--	---	--



<p>Auditor Interno (Prazo da duração dos contratos prorrogado por 30 dias pela Lei nº 1.591/2022).</p>	<p>01 (CI e CR)</p>	<p>CARREIRA 11 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01</p>	<p>- 40 (quarenta) horas semanais;</p>	<p>Ensino superior completo em Administração, Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Direito e registro no órgão de classe competente.</p> <p>Curso de Especialização em Auditoria Pública interna com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.</p> <p>Com no mínimo 02 (dois) anos de experiência na área pública.</p>	<p>- Executar o conjunto de procedimentos e técnicas, aplicados ao exame da regularidade, da economicidade, da eficiência, da eficácia dos atos e dos fatos administrativos praticados na gestão de bens públicos, que visam atingir os objetivos da administração pública;</p> <p>- Comprovar a legalidade e legitimidade e avaliar os resultados, quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas unidades da administração municipal;</p> <p>- Observar o cumprimento dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência e controle, pelos órgãos e entidades;</p> <p>- Examinar a observância da legislação federal específica e normas relacionadas;</p> <p>- Avaliar a execução dos programas de governo, dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos de mesma origem;</p> <p>- Avaliar o desempenho administrativo e operacional das unidades e entidades supervisionadas;</p> <p>- Verificar o controle e a utilização dos bens e valores sob uso e guarda dos administradores ou gestores;</p> <p>- Examinar e avaliar as transferências e a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros das unidades da</p>
--	---------------------	--	--	--	---

PROCESSO Nº

024048/22

FOLHA Nº

65 de



					<p>administração supervisionadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar e avaliar os sistemas de informações e a utilização dos recursos computacionais das unidades da administração supervisionadas;</li> <li>- Propor objetivos a serem adotados pela auditoria interna, podendo ser modificados de acordo com as necessidades do órgão a ser examinado, constituindo um objeto do exame de auditoria;</li> <li>- Executar outras atividades relativas ao cargo.</li> </ul>
<p><i>Assistente Social (Prazo da duração dos contratos prorrogado por 30 dias pela Lei nº 1.591/2022). Função incluída pela Lei nº 1457/2019</i></p>	<p>05 (03 CI* 02 CR*)</p>	<p>R\$2.998,00</p>	<p>30 horas</p>	<p>Ensino Superior em Serviço Social e Registro no Conselho Regional do Órgão de Classe</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais nas áreas urbanas e rurais do Município e atividades afins.</li> <li>- Conduzir veículos, desde que habilitado, conforme as normas das Leis de Trânsito, para fins de desempenho de suas atividades.</li> <li>- Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços da PNAS/SUAS.</li> <li>- Realizar funções correlatas.</li> </ul>

PROCESSO Nº 004048/22

FOLHA Nº 66 DE 12



<p>Entrevistador (Prazo da duração dos contratos prorrogado por 30 dias pela Lei nº 1.591/2022). Função incluída pela Lei nº 1457/2019</p>	<p>05 (03 CR* 02 CR*)</p>	<p>R\$998,00</p>	<p>40 horas</p>	<p>Ensino Médio Completo</p>	<p>- Realizar coleta de dados da família por meio do preenchimento dos formulários do Cadastro Único. - Atender e entrevistar pessoas, consultar sistemas informatizados, preencher e digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. - Digitar o formulário específico para inclusão, alteração, atualização e revalidação das informações das famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. - Realizar funções correlatas.</p>
--	-----------------------------------	------------------	-----------------	------------------------------	--

PROCESSO Nº 004048/22

FOLHA Nº 67 de 82



Arquiteto e Urbanista (Prazo da duração dos contratos prorrogado por 30 dias pela Lei nº 1.591/2022). Função incluída pela Lei nº 1457/2019	01	R\$ 3.749,14	40 horas	Ensino superior completo e registro no órgão de classe (CAU). Conhecimentos Práticos do Pacote Microsoft Office 7, AutoCad e ArchiCad.	- Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras: - Consultar o dirigente municipal, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; - Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; - Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações e outras obras; - Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos,
---	----	--------------	----------	---	--

PROCESSO Nº 004048/20  
FOLHA Nº 68 12



PROCESSO N° 004048/22  
 FOLHA N° 69 de

tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; consultar engenheiros, economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico- funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;

- Preparar plantas, maquetas e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada;
- Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais. Pode planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas. Pode efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos.
- Executar outras atividades correlatas.



\*CI: Contratação Imediata / \*CR: Cadastro Reserva

PROCESSO N° 004048/22  
FOLHA N° 70 de



PROCESSO Nº 004048/22  
FOLHA Nº 71 *HE***LEI Nº 1.448, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2019****AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR  
CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA  
ATENDER O SERVIÇO DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

Vigência prorrogada dos contratos temporários, até 31 de dezembro de 2022, pela Lei nº 1.555/2021

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, por meio do Chefe do Poder Executivo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar contrato administrativo de prestação de serviço para admissão de pessoal por prazo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público na Secretaria Municipal de Educação, até a ocupação dos cargos por meio de concurso público, conforme Termo de Ajuste de Conduta firmado com o Ministério Público Estadual, e para Cadastro Reserva destinado à substituição de servidores afastados por licenças e outros fatos decorrentes de autorização legal.

**Parágrafo único.** As contratações serão feitas por tempo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente autorizado.

**Art. 2º** O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta Lei será feito mediante Processo Seletivo Simplificado sujeito a publicação na forma da Lei Orgânica Municipal e divulgado na íntegra no sítio eletrônico do município de Presidente Kennedy.

**§ 1º** O critério de seleção dos contratados temporariamente, assim como os requisitos profissionais exigidos será definido no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

**§ 2º** O prazo de inscrição será de 5 (cinco) dias úteis.

**§ 3º** O extrato do edital deverá ser publicado na forma prevista na Lei Orgânica Municipal, podendo ser publicado ainda, em outra imprensa local e/ou regional, e conterá, necessariamente, as informações de período, horário e local de realização das inscrições, bem como, o valor correspondente, quando houver.

**§ 4º** O Município manterá em seu portal eletrônico (web site) oficial a relação atualizada dos candidatos aprovados, com indicação dos convocados, nomeados e dos desistentes.

**Art. 3º** A remuneração, a carga horária e as atribuições das funções para o pessoal contratado são descritas nesta Lei, aplicando-se, no que couber, os dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**§ 1º** A remuneração do profissional contratado em designação temporária será aquela fixada no momento da contratação, conforme Anexo I.

**§ 2º** Não se considerarão as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

**Art. 4º** Aplicam-se ao pessoal contratado os mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os servidores públicos integrantes do órgão a que forem subordinados, e as descritas na Lei Complementar nº 3/2009.

**Art. 5º** O contratado em caráter temporário fará jus ao auxílio alimentação definido por lei.

**Art. 6º** O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:



I - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo Edital do Processo Seletivo e Contrato Administrativo;

II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

III - Ser designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de função diferente da contratada por meio do processo seletivo;

IV - Ser posto à disposição para outro órgão ou entidade.

PROCESSO N° 004048/22

FOLHA N° 72 DE 110

**Parágrafo único.** A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato.

**Art. 7º** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - automaticamente, pelo término do prazo contratual;

II - por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III - por conveniência da administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

IV - quando o contratado incorrer em falta disciplinar, tendo sofrido 02 (duas) advertências;

V - com o provimento da vaga em decorrência de concurso público de ingresso ou remoção ou do retorno do titular do cargo;

VI - quando evidenciado a insuficiência de desempenho profissional por assiduidade e outras formas que poderão ser definidas em regulamento específico.

**§ 1º** Ocorrendo o disposto no inciso I é dever do Servidor responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do Município.

**§ 2º** Nos contratos administrativos temporários firmados em razão de convênio ou outro ajuste similar com entes públicos federais e estaduais a extinção será automática, sem ônus para a Municipalidade, na hipótese de extinção do objeto contratado.

**§ 3º** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão apuradas mediante sindicância concluída no prazo de 30 dias, assegurada à ampla defesa e o contraditório.

**§ 4º** Para a hipótese do inciso VI o critério de assiduidade será fundamental na avaliação de desempenho do profissional, não podendo o servidor ter mais de uma (1) falta injustificada no mês.

**§ 5º** Para garantia da qualidade da educação, o Contratado que incidir na falta descrita no parágrafo anterior, o seu contrato deverá ser extinto após a identificação no Quadro de Movimentação de Pessoal (QMP).

**Art. 8º** É vedada a acumulação ilícita de cargos, empregos e funções públicas na forma prevista no art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal.

**Art. 9º** Os contratados, na forma da presente lei serão segurados do Regime Geral da Previdência Social conforme art. 40, §13, da Constituição da República Federativa do Brasil.

**Art. 10** Para efeito desta lei ficam criadas as funções temporárias descritas nos Anexos, podendo ser utilizadas as funções de cargos ou empregos públicos vagas nos Planos de Carreiras.

**Art. 11** As despesas decorrentes desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias e do repasse de convênios e/ou programas firmados com o Estado ou a União, quando for o caso.

**Art. 12** Esta lei será regulamentada no que for necessário e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Kennedy - ES, 14 de novembro de 2019.



**DORLEI FONTÃO DA CRUZ**  
**PREFEITO MUNICIPAL, EM EXERCÍCIO**

PROCESSO Nº 004048/22  
 FOLHA Nº 73 HE

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

**ANEXO I**

**DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, PRÉ-REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E QUANTITATIVO DE VAGAS DE FUNÇÕES DE PESSOAL PARA SERVIÇO EDUCACIONAL**

FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO EQUIVALENTE CARREIRA/ CLASSE	PRÉ - REQUISITO	ATRIBUIÇÕES	VAGAS
<b>Assistente Social</b>	<b>30h semanal</b>	<b>CARREIRA 10 - CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior na área específica;</li> <li>• Registro no Conselho Regional Competente com seção no Espírito Santo;</li> <li>• Certificação de regularidade no Conselho Regional;</li> <li>• Pós-Graduação em Educação Especial Inclusiva;</li> <li>• Curso de Orientador Social de, no mínimo, 200 hs.</li> </ul>	<b>Lei nº 1.039/2012</b>	<b>03</b>
<b>Pedagogo</b>	<b>40h semanal</b>	PADRÃO "A" da CLASSE e NÍVEL nos termos do art. 9º e Anexo V da Lei nº 500/1998, alterado p Lei nº 688/2006 e outras leis de revisões anuais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciatura em Pedagogia;</li> <li>• Pós-Graduação Latu Senso em Educação Especial Inclusiva;</li> <li>• Curso de Educação Especial com ênfase em Deficiência Mental e Intelectual de, no mínimo, 200hs.</li> </ul>	<b>Lei nº 500/1998</b>	<b>01</b>
<b>Contador</b>	<b>40h semanal</b>	<b>Carreira 11/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis;</li> <li>• Registro no Conselho Regional competente – Seção Espírito Santo;</li> <li>• Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional;</li> <li>• Experiência em contabilidade pública de no <u>mínimo 2 (dois) anos</u>, comprovada através de declaração do Setor de Recursos Humanos do órgão público para o qual prestou serviço;</li> </ul>	<b>Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1.039/2012, e outras correlatas.</b>	<b>01 CR*</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Técnico Profissionalizante em Contabilidade;</li> <li>• Registro no Conselho Regional competente – Seção Espírito Santo;</li> <li>• Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional;</li> <li>• Experiência em contabilidade pública de</li> </ul>	<b>Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1.039/2012, e</b>	<b>02</b>



<b>Técnico em Contabilidade</b>	<b>40h semanal</b>	<b>Carreira 05/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações</b>	no mínimo 2 (dois) anos, comprovada através de declaração do Setor de Recursos Humanos do órgão público para o qual prestou serviço; • Conhecimento de informática; • Conhecimento específico da área profissionalizante; • Outros conhecimentos de formação geral.	<b>outras correlatas.</b>	
<b>Fonoaudiólogo</b>	<b>20h semanal</b>	<b>CARREIRA 08-CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01</b>	<b>Instrução:</b> Ensino Superior Completo na área específica; • <b>Registro:</b> no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo. • <b>Certificação:</b> de regularidade profissional no Conselho Regional.	<b>Lei nº 1.039/2012</b>	<b>03</b>
<b>Nutricionista</b>	<b>20h semanal</b>	<b>CARREIRA 09-CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01</b>	<b>Instrução:</b> Ensino Superior Completo na área específica; • <b>Registro:</b> no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo. • <b>Certificação:</b> de regularidade profissional no Conselho Regional.	<b>Lei nº 1.039/2012</b>	<b>03</b>
<b>Psicólogo</b>	<b>20h semanal</b>	<b>CARREIRA 08-CLASSE "A" nos termos do Anexo I da Lei nº 546/01</b>	<b>Instrução:</b> Ensino Superior Completo na área específica; • <b>Registro:</b> no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo. • <b>Certificação:</b> de regularidade profissional no Conselho Regional.	<b>Lei nº 1.039/2012</b>	<b>03</b>
<b>Oficial Administrativo</b>	<b>40h semanal</b>	<b>Carreira 04/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações</b>	Ensino Médio Completo e Curso de Informática com carga horária mínima de 120h (cento e vinte horas).	<b>Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.</b>	<b>27 CI* 03 CR*</b>
<b>Monitor de Informática</b>	<b>40h semanal</b>	<b>Salário Mínimo</b>	Ensino médio completo e curso de capacitação em informática com duração de no mínimo 120 (cento e vinte) horas.	<b>Lei nº 730/2007</b>	<b>17 CI* 03 CR*</b>
<b>Monitor de Transporte</b>	<b>40h semanal</b>	<b>Salário Mínimo</b>	Ensino Fundamental Completo e curso de capacitação em transporte escolar com duração de no mínimo 12 (doze) horas.	• Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do	<b>40 CI* 25 CR*</b>

PROCESSO Nº 004048/20  
FOLHA Nº 74 de



expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

- Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;



				<ul style="list-style-type: none"><li>• Executar tarefas afins;</li><li>• Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;</li><li>• Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.</li><li>• Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.</li></ul>	PROCESSO Nº 00401812 FOLHA Nº 76 JH
--	--	--	--	---	--

PROCESSO Nº 004048  
FOLHA Nº 77 de**LEI Nº 1.417, DE 31 DE MAIO DE 2019****AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A REALIZAR CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**Texto compilado

Ficam mantidas as funções temporárias criadas por esta Lei, até 31 de dezembro de 2021, pela Lei nº 1.507/2020

Fica prorrogada a vigência das funções temporárias de Médico ESF, até o dia 30 de junho de 2022, pela Lei nº 1.526/2021

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar contrato administrativo de prestação de serviço para admissão de pessoal por prazo determinado, para atender necessidade temporária da Secretaria Municipal de Saúde até que possa ser realizado concurso público.

**Parágrafo único.** As contratações serão feitas por tempo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que devidamente autorizado. (Prazo prorrogado pelo período de até 90 dias, pela Lei nº 1.592/2022).

**Art. 2º** O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta lei será feito mediante Processo Seletivo Simplificado (PSS) sujeito à publicação na forma da Lei Orgânica Municipal e divulgado na íntegra no sítio eletrônico do Município de Presidente Kennedy.

**§ 1º** O prazo de inscrição será de 5 (cinco) dias úteis.

**§ 2º** O extrato do Edital deverá ser publicado na forma prevista no art. 69 da Lei Orgânica Municipal, com sua redação determinada pela Emenda nº. 14/2019, e deverá conter necessariamente o período, local e horário das inscrições e o respectivo valor, quando houver, podendo ser publicado ainda, em quaisquer outros meios de comunicação a fim de ampliar a publicidade do ato.

**Art. 3º** O critério de seleção dos contratados temporariamente será definido no Edital do Processo Seletivo Simplificado, devendo ser observados os critérios básicos descritos nesta lei.

**§ 1º** A classificação final será divulgada por nome do candidato e consistirá na somatória da avaliação de tempo de serviço na função pretendida e de avaliação de títulos/cursos.

**§ 2º** O desempate na classificação obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

I - Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato com a maior idade superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único, do artigo 27, da Lei federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

II - Persistindo o empate e nos demais casos, prevalecerão os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

- a) O candidato que obtiver maior número de pontos em tempo de serviço na função;
- b) O candidato que obtiver maior pontuação em escolaridade/títulos, compreendendo Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação;
- c) O candidato que obtiver maior pontuação em cursos de capacitação/aperfeiçoamento;
- d) O candidato com maior idade;
- e) Para os cargos de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes Comunitários de Endemias, o candidato que residir a mais tempo na área territorial da comunidade em que irá atuar.

**§ 3º** Para o critério de desempate previsto na alínea "a" do inciso anterior, será apurado o total de meses trabalhados na função pleiteada, sem limite de meses.

**Art. 4º** Dentre os critérios e documentos exigidos no edital de PSS, o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei civil, administrativa e penal, que não está impedido de ser contratado pelo Município e não sofreu nenhuma penalidade na esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 05 (cinco) anos.



**Art. 5º** A remuneração, a carga horária e as atribuições das funções para o pessoal contratado nos termos desta Lei são as previstas nos Anexos desta lei.

**Parágrafo único.** A remuneração do contratado em designação temporária será aquela fixada no momento da contratação e não se considerarão as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos efetivos tomados como paradigma.

**Art. 6º** Aplicam-se ao pessoal contratado os mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os servidores públicos integrantes do órgão a que forem subordinados, e as descritas na Lei Complementar nº 3/2009.

**Art. 7º** Para preservar a higidez física e mental do trabalhador e sua produtividade, o contratado com base nesta lei deverá comprovar que não acumula outra função pública e, se acumulável constitucionalmente (art. 37, inciso XVI e XVII da Constituição Federal) deverá comprovar que há compatibilidade de horários.

**Parágrafo único.** Para efeitos desta lei, entende-se como compatibilidade de horários:

- I - ausência sobreposição de horários;
- II - intervalo mínimo de uma (1) hora entre jornadas de trabalho para alimentação, descanso e locomoção;
- III - intervalo mínimo de duas (2) horas entre jornadas de trabalho para alimentação, descanso e locomoção quando o deslocamento for para Município diverso e/ou o deslocamento for superior a 40 quilômetros;
- IV - a soma da carga horária não poderá ultrapassar sessenta (60) horas semanais.

**Art. 8º** O pessoal contratado nos termos desta Lei não poderá:

- I - Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo Edital do Processo Seletivo e Contrato Administrativo;
- II - Ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- III - Ser designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de função diferente da contratada por meio do processo seletivo;
- IV - Ser posto à disposição para outro órgão ou entidade;
- V - Reduzir e/ou descumprir a carga horária (semanal/mensal) e a jornada diária.

**Parágrafo único.** A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato.

**Art. 9º** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I - Pelo término do prazo contratual;
- II - Por iniciativa do servidor público, devendo ser comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- III - Pela Administração, a juízo da autoridade que procedeu à contratação, devendo ser comunicado ao servidor com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- IV - Com o provimento da vaga em decorrência de concurso público, remoção ou do retorno do titular do cargo;
- V - Com o fim do objeto do convênio ou outro ajuste similar com entes públicos federais e estaduais a extinção será automática, sem ônus para o Município;
- VI - Quando o contratado incorrer em falta disciplinar ou sofrer uma (1) advertência;
- VII - Quando evidenciado a insuficiência de desempenho profissional por assiduidade e outras formas definidas em regulamento.

**§ 1º** Ocorrendo o disposto no inciso I é dever do Servidor responsável pelo órgão de Recursos Humanos, a partir da data do término do contrato excluir obrigatoriamente o nome do servidor contratado da folha de pagamento do Município.

**§ 2º** Caso o contratado não cumpra o prazo descrito no inciso II, ficará impedido de concorrer a qualquer outro cargo/função do Processo Seletivo subsequente na mesma Secretaria Municipal.

**§ 3º** As infrações atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão apuradas em 30 dias, podendo ser prorrogado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**§ 4º** Na avaliação da assiduidade descrita no inciso VII, o contratado que tiver uma (1) falta injustificada terá o seu contrato rescindido após a identificação no Quadro de Movimentação de Pessoal (QMP).

**§ 5º** A constatação de insuficiência de desempenho profissional acarretará além da rescisão do contrato temporário, o impedimento de ser novamente contratado pelo prazo de 12 (doze) meses.

**Art. 10** O contratado em caráter temporário fará jus ao auxílio alimentação definido por lei.

**Art. 11** Os contratados, na forma da presente lei serão segurados do Regime Geral da Previdência Social conforme art. 40, §13, da Constituição da República Federativa do Brasil.

**Art. 12** Para efeito desta ficam criadas as funções temporárias descritas nos anexos, podendo ser utilizadas as funções de cargos ou empregos públicos vagas nos Planos de Carreiras.

**Art. 13** O candidato ou contratado poderá ser eliminado a qualquer tempo e terá seu contrato rescindido caso tenha sido identificada documentação falsa, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, obrigando a Secretaria contratante a remessa de cópia do processo ao Ministério Público.

**Art. 14** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias e do repasse de convênios e/ou programas firmados com o Estado ou a União, quando for o caso.

**Art. 15** Esta será regulamentada no que for necessário.

**Art. 16** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Kennedy –ES, 31 de maio de 2019.

**DORLEI FONTÃO DA CRUZ**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

PROCESSO Nº 004048  
FOLHA Nº 78 *lte*

Este texto não substitui o original publicado e arquivado na Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy.

**ANEXO I**  
**DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS**

FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	ATRIBUIÇÕES	PRÉ - REQUISITO	QUANTITATIVO
DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA					
Enfermeiro - ESF	40h	R\$ 6.500,00	As descritas em lei federal e, no que couber regulamentadas pelo Município.	Ensino Superior Completo, Especialização na área de atuação, Registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	16 / 21 (Quantitativo alterado pela Lei nº 1485/2020).
Médico - ESF	40h	R\$ 14.000,00			10 / 15 (Quantitativo alterado pela Lei nº 1479/2020).
Odontólogo - ESF	40h	R\$ 6.500,00			10
Técnico de Enfermagem - ESF	40h	Carreira 05/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.		Ensino Médio Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	23 / 34 (Quantitativo alterado pela Lei nº 1485/2020).
DO NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA					
Assistente Social - NASF	40h	R\$ 3.564,00	As descritas em lei federal e, no que couber regulamentadas pelo Município.	Ensino Superior Completo, Especialização na área de atuação, Registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	01
Farmacêutico - NASF	40h	Carreira 10/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.			01
Psicólogo - NASF	40h	R\$ 3.564,00			01

**ANEXO II**  
**DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS TEMPORÁRIAS**

FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITO	QUANTITATIVO
---------	---------------	-------------	-------------	---------------	--------------



	SEMANAL				
Agente Comunitário de Saúde	40h	Lei nº 1.140/2014	Lei Federal nº 11.350/2006	Ensino Médio Completo, e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	16 / 20 (Quantitativo alterado pela Lei nº 1479/2020)
Agente de Endemias	40h	Lei nº 1.140/2014	Lei Federal nº 11.350/2006	Ensino Médio Completo, e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	12 / 14 (Quantitativo alterado pela Lei nº 1479/2020)
Almoxarife	40h	Carreira 04/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Recepcionar, conferir, armazenar produtos e materiais em almoxarifado e depósito. Fazer lançamentos da movimentação de entrega e saída, além de controlar o estoque. Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados. Realizar outras tarefas correlatas.	Ensino Fundamental Completo e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	03 / 04 (Quantitativo alterado pela Lei nº 1479/2020)
Assistente Social	30h	Carreira 10/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	08 / 11 (Quantitativo alterado pela Lei nº 1485/2020)
Auxiliar de saúde bucal	40h	Carreira 03/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Médio Completo e Formação de Auxiliar de Saúde Bucal; Registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na área de Atuação.	15
Auxiliar de Enfermagem	40h	Carreira 03/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Médio Completo e Formação de Auxiliar de enfermagem; Registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na área de Atuação.	04
Auxiliar de Laboratório	40h	Carreira 03/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como de áreas específicas, de acordo com as especialidades. Preparar vidrarias e materiais similares. Preparar soluções e equipamentos de medição e	Ensino Médio Completo e Formação de Auxiliar de Laboratório concluído, Tempo de Serviço na área de Atuação.	03

ensaios e analisar amostras de insumos e matérias-primas. Limpar instrumentos e aparelhos e efetuar coleta de amostras, para assegurar maior rendimento do trabalho e seu processamento de acordo com os padrões requeridos. Organizar o trabalho conforme normas de segurança, saúde ocupacional e preservação ambiental. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Fazer a assepsia de material de laboratório em geral; Realizar o enchimento, embalagem e rotulação dos materiais e equipamentos valendo-se de procedimentos aconselháveis, para acondicioná-los conforme determina a ordem de serviço; Fazer coletas de amostras de material utilizando técnica especial, instrumentos e recipientes apropriados, para possibilitar exame dessas substâncias; Conservar e manter limpo o laboratório; Proceder a limpeza e/ou desinfecção de utensílios e instalação do laboratório; Auxiliar no preparo do material de laboratório para auxiliar as pesquisas; Auxiliar nas pesagens,

PROCESSO Nº 004048  
FOLHA Nº 79 82



			misturas e filtrações de material segundo processos recomendados; Controlar o estoque de material usado no laboratório; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.		
Auxiliar de Manutenção	40h	Carreira 05 + 30% de PERICULOSIDADE	O auxiliar de manutenção executa as funções de: pequeno reparo excepcionais elétrico e hidráulico bem como material e equipamentos correlacionados. Manutenção do ambiente de trabalho visando a organização dos setores. Realizar pequenos reparos em pisos e paredes. Auxiliando em montagem e deslocamento de móveis e arquivos quando necessário.	Ensino Fundamental Completo e Tempo de Serviço na área de atuação.	03
Biólogo	40h	Carreira 07/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	02
Contador	40h	Carreira 11/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	02
Enfermeiro	20h	Carreira 08/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	03
Enfermeiro do Trabalho	20h	Carreira 08/ Classe A do Anexo II da Lei	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de	02

			nº 546/2001 e alterações.	pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	
Engenheiro de Trabalho	de do	40h	R\$ 3.749,14 Carreira 10/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho;- Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho;- Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos;- Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho;- Indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança;- Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe;- Delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos;- Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas;- Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento	Ensino superior completo e registro no órgão de classe (CREA).	01

PROCESSO Nº 004048  
FOLHA Nº 80 de 112



possam  
apresentar  
riscos,  
acompanhando o  
controle do  
recebimento e da  
expedição;-  
Colaborar na  
fixação de  
requisitos de  
aptidão para o  
exercício de  
funções,  
apontando os  
riscos  
decorrentes  
desses  
exercícios;-  
Manter o  
cadastro e  
analisar  
estatísticas dos  
acidentes, a fim  
de orientar a  
prevenção e  
calcular o  
custo;- Realizar a  
divulgação de  
assuntos de  
segurança do  
trabalho;-  
Participar de  
programa de  
treinamento,  
quando  
convocado;-  
Elaborar e  
executar  
programas de  
treinamento geral  
e específico no  
que concerne à  
segurança do  
trabalho;-  
Planejar e  
executar  
campanhas  
educativas sobre  
prevenção de  
acidentes;-  
Participar,  
conforme a  
política interna  
da Instituição, de  
projetos, cursos,  
eventos,  
convênios e  
programas de  
ensino, pesquisa  
e extensão;-  
Trabalhar  
segundo normas  
técnicas de  
segurança,  
qualidade,  
produtividade,  
higiene e  
preservação  
ambiental;-  
Executar tarefas  
pertinentes à  
área de atuação,  
utilizando-se de  
equipamentos e  
programas de

			informática;- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	PROCESSO N° <u>004048</u> FOLHA N° <u>81</u> <u>10</u>	
Farmacêutico	40h	Carreira 10/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	20 / 21 (Quantitativo alterado pela Lei nº 1485/2020).
Fisioterapeuta	20h  24h (Redação dada pela Lei nº 1479/2020).	Carreira 08/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.  R\$ 2.398,43 (Redação dada pela Lei nº 1479/2020).	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.  Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas. (Redação dada pela Lei nº 1479/2020).	- Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.  Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe, Tempo de Serviço na Área de Atuação e experiência em ventilação mecânica e fisioterapia respiratória. (Redação dada pela Lei nº 1479/2020).	15  22 (Redação dada pela Lei nº 1479/2020).
Fonoaudiólogo	20h	Carreira 08/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	03
Maqueiro	40h	Carreira 04/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Recepcionar pacientes que chegam acamados no Pronto Atendimento, bem como transportar os pacientes para realização de exames (laboratoriais/RX) dar suporte aos colegas. Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde. Auxiliar no deslocamento dos pacientes, nos vários setores do Pronto Atendimento Municipal, através da maca.	Ensino Médio Completo, curso na área específica e experiência na área de atuação.	05



Médico Plantonista	24h	Carreira 12 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	18
Médico do Trabalho	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1.039/2012, Lei nº 1.138 e outras correlatas.	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Medicina do Trabalho em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em saúde do trabalhador ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	02
Médico Angiologista	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Angiologia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em angiologia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente – seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	02

			saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica; Podem trabalhar em horários diurnos, noturnos e em rodízio de turno; Executar outras atividades correlatas.	PROCESSO N° <u>004048</u> FOLHA N° <u>82</u> <u>de</u>	
Médico Cardiologista	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Cardiologia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em cardiologia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	02



			desenvolvimento técnico		
Médico Dermatologista	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Dermatologia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em dermatologia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	02
Médico Endocrinologista	10h		Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Endocrinologia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em endocrinologia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito	01

			prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditórias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico	Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	
				PROCESSO N° 004048 FOLHA N° 83 1B	
Médico Gastroenterologista	10h		Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em gastroenterologia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registrar a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditórias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em gastroenterologia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em gastroenterologia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	01
Médico Geriatra	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e	Executar atividades relacionadas com sua	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em	01



		alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditórias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico	geriatria em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em geriatria ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	
Médico Ginecologista	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1.039/2012, Lei nº 1.138 e outras correlatas.	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Ginecologia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em ginecologia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	02

Médico Neuropediatra	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditórias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Neuropediatria em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em neuropediatria ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	02
Médico Neurologista	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Neurologia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em neurologia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de	02

PROCESSO Nº 004048  
FOLHA Nº 84 DE 92



			doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditórias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico	regularidade profissional no Conselho Regional.	
Médico Oftalmologista	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditórias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico.	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Oftalmologia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em oftalmologia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	02
Médico Proctologista	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº	Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em proctologia em nível de pós-	01

		1.093/2013 alterações.	e	previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico	graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração de proctologia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	
Médico Ortopedista	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.		Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Ortopedia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em ortopedia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional	03

PROCESSO Nº 004048  
FOLHA Nº 85 de 88



			serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico		
Médico Otorrinolaringologista	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Otorrinolaringologia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em otorrinolaringologia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	01
Médico Pediatra	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1.039/2012, Lei nº 1.138 e outras correlatas.	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Pediatria em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em pediatria ou	03

				denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	
Médico Psiquiatra	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Psiquiatria em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em psiquiatria ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	02
Médico Radiologista	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão;	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Radiologia - Ultrassonografia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de	02

PROCESSO N° 004048  
FOLHA N° 86 PR



			Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica; Podem trabalhar em horários diurnos, noturnos e em rodízio de turno; Executar outras atividades correlatas.	residência médica em área de concentração em radiologia - ultrassonografia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	
Médico Reumatologista	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Reumatologia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em reumatologia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional	01

			<p>diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica; Podem trabalhar em horários diurnos, noturnos e em rodízio de turno; Executar outras atividades correlatas.</p>	<p>competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.</p>	
Médico Urologista	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	<p>Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias,</p>	<p>Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Urologia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em urologia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.</p>	02

PROCESSO Nº 004048  
FOLHA Nº 87 de 110



			auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica; Podem trabalhar em horários diurnos, noturnos e em rodízio de turno; Executar outras atividades correlatas.		
Médico Ultrassonografista	10h	Carreira 09 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Executar atividades relacionadas com sua especialidade, conforme previsto em regulamento próprio da profissão; Realizar consultas e atendimentos médicos; Efetuar, analisar e interpretar diversos tipos de exames diversos; Tratar pacientes; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Programar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de	Ensino Superior Completo na área específica e especialização em Radiologia - Ultrassonografia em nível de pós-graduação, ou portador de certificado de residência médica em área de concentração em radiologia - ultrassonografia ou denominação equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério de Educação; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírito Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	02

			Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica; Podem trabalhar em horários diurnos, noturnos e em rodízio de turno; Executar outras atividades correlatas.		
Médico Regulador	20h	Carreira 12 / Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001, e alterações, em especial a Lei nº 1.093/2013 e alterações.	Constituem atribuições do Médico Regulador do Sistema Único de Saúde - SUS. Regular a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme grau de complexidade, tanto as eletivas 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 diversos níveis assistenciais do sistema municipal, estadual e regional de saúde, com vistas ao atendimento adequado das necessidades dos pacientes; Regular as solicitações de exames de alto custo e complexidade; Regular os encaminhamentos de tratamento de saúde fora do Município de Presidente Kennedy/ES; Viabilizar o acesso do paciente ao serviço adequado à sua	Ensino Superior Completo na área específica; Registro no Conselho Regional competente - seção Espírita Santo e Certificação de regularidade profissional no Conselho Regional.	02

PROCESSO Nº 004048  
FOLHA Nº 88 de



			necessidade, de forma célere e eficiente; Estabelecer com as equipes de supervisão e auditoria mecanismos de controle e avaliação da assistência prestada ao paciente, tanto do ponto de vista da administração como do usuário do serviço. Analisar e responder processos administrativos internos demandado pelo Secretário Municipal de Saúde.		
Médico Plantonista Pediatria	24h	Carreira 12/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	04
Nutricionista	20h	Carreira 09/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	10
Odontólogo	20h	Carreira 10/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Para atividade Ambulatorial e atribuições gerais descritas no Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012e outras correlatas	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	02
Odontólogo - Cirurgia Oral Menor	20h	Carreira 10/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Para Cirurgia Oral Menor e atribuições gerais descritas no Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	01
Odontólogo Pediatra	20h	Carreira 10/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações	Anexo único Lei nº 1.249/2015	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	01
Oficial Administrativo	40h	Carreira 04/ Classe A do Anexo II da Lei	Anexo III da Lei nº 546/2001 com	Ensino Médio Completo e conhecimento de informática e	38

		nº 546/2001 e alterações.	redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Tempo de Serviço na Área de Atuação.	
Psicólogo	20h	Carreira 08/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação. PROCESSO Nº <u>004048</u> FOLHA Nº <u>89 de</u>	10
Técnico de Laboratório	40h	Carreira 05/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Médio Completo e Formação em Técnico de Laboratório; e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	04
Técnico em Enfermagem – PAM	40h	<del>Carreira 05/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.</del> Carreira 05/ Classe G do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações. (Redação dada pela Lei nº 1479/2020).	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Médio completo e Formação em Técnico em Enfermagem; Registro no órgão de classe e Tempo de Serviço na área de Atuação.	39 / 107 (Quantitativo alterado pela Lei nº 1479/2020).
Técnico Farmácia em	40h	Carreira 05/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Médio completo e Formação Técnico em Farmácia; Tempo de Serviço na área de Atuação.	06 / 09 (Quantitativo alterado pela Lei nº 1485/2020).
Técnico em Gesso	40h	Carreira 05/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Médio completo e Formação Técnico em gesso; Registro no órgão de classe e Tempo de Serviço na área de Atuação.	03
Técnico Segurança Trabalho em do	40h	Carreira 05/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Médio completo e Formação Técnica em Segurança do trabalho e Tempo de Serviço na área de Atuação.	02
Veterinário	40h	Carreira 10/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	02



**ANEXO III**  
**DAS FUNÇÕES E DAS VAGAS TEMPORÁRIAS**

FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS	ATRIBUIÇÕES	PRÉ -REQUAISTO	QUANTITATIVO
Administrador	40h	Carreira 07/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e tempo de Serviço na Área de atuação	03
Auxiliar de Saúde Bucal - Saúde do Trabalhador	40h	Carreira 03/ Classe A do Anexo II da Lei nº 546/2001 e alterações.	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Médio Completo e Formação de Auxiliar de Saúde Bucal; Registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na área de Atuação.	05
Biomédico	40h	R\$ 2.672,97	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	02 / 03 (Quantitativo alterado pela Lei nº 1485/2020)
Enfermeiro	24h	R\$ 2.398,43	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação	21 / 61 (Quantitativo alterado pela Lei nº 1479/2020)
Enfermeiro CME	40h	R\$ 3.997,38	Anexo III da Lei nº 546/2001 com redação dada pela Lei nº 1039/2012, e outras correlatas.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	02
Enfermeiro Sanitarista - NASF	40h	R\$ 6.500,00	As descritas em Lei Federal e no que couber regulamentadas pelo Município.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	01
Enfermeiro Vigilância Epidemiológica	40h	R\$ 3.997,38	As descritas em Lei Federal e no que couber regulamentadas pelo Município.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	01 / 02 (Quantitativo alterado pela Lei nº 1485/2020)
Odontólogo - Saúde do Trabalhador	40h	R\$ 6.500,00	As descritas em Lei Federal e no que couber regulamentadas pelo Município.	Ensino Superior Completo, registro no Conselho de Classe e Tempo de Serviço na Área de Atuação.	05

Presidente Kennedy -ES, 31 de maio de 2019.

**DORLEI FONTÃO DA CRUZ**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

0

**Decisão da Presidência:**

1. *Recebi do setor de protocolo a Mensagem de Nº 081/2022 do Projeto de Lei Nº 079/2022 – Com o seguinte assunto: “Autoriza a prorrogação de contratos temporários das funções públicas de oficial administrativo em caráter emergencial e da outras providencias..*
2. *Autue-se o presente Projeto de Lei.*
3. *Inclua-se em pauta para apresentação e leitura.*

*Presidente Kennedy/ES, 22 de Dezembro de 2022.*

**Jacimar Marvila Batista**

*Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES.*





## CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### PARECER TÉCNICO JURÍDICO.

**PROJETO DE LEI N°. 079/2022.**

**AUTORIA:** Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy-ES.

**CONSULENTE:** Câmara Municipal de Presidente Kennedy-ES.

### RELATÓRIO.

Trata-se de Projeto de Lei n°. 079/2022, de autoria do Poder Executivo Municipal de Presidente Kennedy, o qual, **“Autoriza a Prorrogação de Contratos Temporários das Funções Públicas de Oficial Administrativo em Caráter Emergencial e dá outras providências”**.

Alega a necessidade da medida para a prorrogação de contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias das Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Desenvolvimento da Agricultura e Pesca, Educação, Obras e Habitação e Saúde, oriundos dos Processos Seletivos autorizados pelas Leis n° 1.402/2019, 1.414/2019, 1.417/2019, 1.419/2019, 1.428/2019 e 1.448/2019, em caráter emergencial, pelo período de 90 (noventa) dias.

Ressalta que embora tenha sido concluído o procedimento administrativo através do processo n° 17975/2021 para contratação de empresa para prestação de serviços administrativos cujo vencedora foi a CONSERVO SERVIÇOS GERAIS LTDA, esta ao receber a ordem de serviço, declarou



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

a impossibilidade de implantar os serviços de forma imediata sob a alegação de fato superveniente impeditivo e **solicitou a dilação do prazo para regularização e implantação dos serviços até março/2023.**

Ressalta ainda, que mesmo a Gestão não acatando a solicitação e procedendo a devida notificação da Empresa por descumprimento das normas estabelecidas em Edital, os trâmites legais para regularização desta ou de outra que venha substituí-la é deveras demorado, motivo pelo qual se faz necessária a prorrogação de prazo de 90 (noventa) dias solicitada.

Quanto às funções de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, justifica o pedido de prorrogação alegando que emenda modificativa ao Projeto de Lei nº 069/2022, cujo entendimento, após análise, não guardava conformidade em alguns aspectos da Lei Federal nº 11.350/2006, por inobservância quando da sanção e sua publicação, resultou na edição da Lei nº 1.630/22, motivo pelo qual optou-se pelo envio de nova proposta legislativa para alteração e regularização da citada lei nº 1.630/2022, para regularizar a contratação das funções ali referendadas.

Considerando, portanto, que os contratos das funções públicas de Oficial Administrativo, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias se findam em 27/12/2022, e são necessárias para eficiência, controle e celeridade dos diversos serviços e processos administrativos internos e externos dos órgãos desta Administração Pública Municipal, visando os cuidados necessários para a população, encaminhamos a presente proposta legislativa.





## CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Informa que para subsidiar a prorrogação dos contratos descritos neste Projeto de Lei, seguem novos impactos orçamentário e financeiro em atendimento à Lei nº 101/2000.

É o relatório.

### **FUNDAMENTAÇÃO.**

Legitimidade para a iniciativa legislativa é regular, nos termos da Lei Orgânica Municipal:

*Art. 47 - São de iniciativa exclusiva do Prefeito, as leis que disponham sobre:*

*I - criação, transformação ou extinção de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e indireta ou aumento de sua remuneração;*

*II - servidores públicos, seu Regime Jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria;*

*III - criação, estruturação e atribuições das Secretarias Municipais e órgãos da administração pública;*

*IV - matéria orçamentária, e a que autorizam a abertura de créditos ou conceda auxílios, prêmios e subvenções.*

*Parágrafo Único - Não será permitido aumento da despesa prevista nos projetos de iniciativa exclusiva do Prefeito, nem nos de competência exclusiva da Mesa da Câmara Municipal.*

A Contratação Temporária de Pessoal surge como exceção à regra geral da realização de Concurso Público para provimentos de cargos junto à administração pública, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal:

*Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade,*



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

*impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (...)*

***IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;***

Assim, a medida, dado o seu caráter de exceção, deve estar amparada em justificativa de necessidade temporária de excepcional interesse público.

Ainda, na esfera municipal, cita-se a Lei nº. 1.072/2013:

*Art. 1º Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e para cumprimento do disposto no inciso IX, do Art. 37, da Constituição Federal fica o Poder Executivo autorizado a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições e prazos previstos nesta Lei.*

***Parágrafo Único. Considera-se excepcional interesse público o atendimento dos serviços que, por sua natureza, tenham características inadiáveis e deles decorram prejuízos à vida, à segurança, à subsistência, à educação, ao meio ambiente e à continuidade do serviço público.***

No caso em análise, a medida é justificada alegando a necessidade da prorrogação para a prorrogação de contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias das Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Desenvolvimento da Agricultura e Pesca, Educação, Obras e Habitação e Saúde, oriundos dos Processos Seletivos autorizados pelas Leis nº 1.402/2019, 1.414/2019, 1.417/2019, 1.419/2019, 1.428/2019 e 1.448/2019, em caráter emergencial, **pelo período de 90 (noventa) dias.**





## CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Destaca ainda, que embora tenha sido concluído o procedimento administrativo através do processo nº 17975/2021 para contratação de empresa para prestação de serviços administrativos cujo vencedora foi a CONSERVO SERVIÇOS GERAIS LTDA, esta ao receber a ordem de serviço, declarou a impossibilidade de implantar os serviços de forma imediata sob a alegação de fato superveniente impeditivo e **solicitou a dilação do prazo para regularização e implantação dos serviços até março/2023.**

Ressalta ainda, que mesmo a Gestão não acatando a solicitação e procedendo a devida notificação da Empresa por descumprimento das normas estabelecidas em Edital, os trâmites legais para regularização desta ou de outra que venha substituí-la é deveras demorado, motivo pelo qual se faz necessária a prorrogação de prazo de 90 (noventa) dias solicitada.

Quanto às funções de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, justifica o pedido de prorrogação alegando que emenda modificativa ao Projeto de Lei nº 069/2022, cujo entendimento, após análise, não guardava conformidade em alguns aspectos da Lei Federal nº 11.350/2006, por inobservância quando da sanção e sua publicação, resultou na edição da Lei nº 1.630/22, motivo pelo qual optou-se pelo envio de nova proposta legislativa para alteração e regularização da citada lei nº 1.630/2022, para regularizar a contratação das funções ali referendadas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

### ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Considerando, portanto, que os contratos das funções públicas de Oficial Administrativo, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias se findam em 27/12/2022, e são necessárias para eficiência, controle e celeridade dos diversos serviços e processos administrativos internos e externos dos órgãos desta Administração Pública Municipal, visando os cuidados necessários para a população, encaminhamos a presente proposta legislativa.

Não se verifica óbice jurídico à proposição, cabendo, no mérito, aos parlamentares a aferição dos critérios de **TEMPORIEDADE** e de **EXCEPCIONALIDADE DE INTERESSE PÚBLICO**, que deve estar primado. Fatores determinantes para a regularidade da medida pretendida, sob a ausência dos quais há que se optar pela via ordinária de contratação constitucionalmente instituída, qual seja, o Concurso Público.

Informa que para subsidiar a prorrogação dos contratos descritos neste Projeto de Lei, seguem novos impactos orçamentário e financeiro em atendimento à Lei nº 101/2000.

E quanto à forma, a proposição é apresentada em observância ao Regimento Interno da Casa, a rigor de seu artigo 131, estando redigida em "*termos claros e sintéticos*".

Adequada ainda, ao disposto na Lei Complementar 95/1998, em seus artigos 10 e 11.





## CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### CONCLUSÃO.

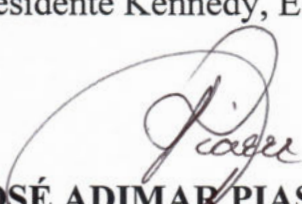
Ante o exposto, a proposição encontra-se regularmente apresentada, sendo o autor legítimo para a sua iniciativa, estando ainda em consonância com as disposições regimentais, em sua forma.

No mais, não se verifica óbice jurídico, cabendo aos Excelentíssimos Vereadores a análise meritória da proposição, avaliando a pertinência da justificativa constante do Projeto de Lei, em especial o interesse público alegado, bem como sua adequação às reais necessidades do município.

Pedido de urgência manifestado em mensagem n° 081, de 21 de dezembro de 2022, justifica sua transparência e legalidade das afirmativas apresentadas.

S.M.J., é o parecer.

Presidente Kennedy, ES, 23 de dezembro de 2022.

  
**JOSÉ ADIMAR PIASSI**  
*Assessor Jurídico*



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### PARECER DA COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA SERVIÇO PÚBLICO E REDAÇÃO.

A Comissão de Constituição e Justiça, Serviço Público e Redação da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, em reunião realizada na forma regimental, profere o seguinte parecer quanto a proposição abaixo epigrafada, na forma que segue:

#### IDENTIFICAÇÃO:

Projeto de Lei nº: 079/2022.

***Ementa: Autoriza a Prorrogação de Contratos Temporários Das Funções Públicas de Oficial administrativo em Caráter Emergencial e Dá Outras Providências.***

1

**Autoria:** Prefeito Municipal de Presidente Kennedy.

#### RELATÓRIO:

Trata-se de projeto de Lei de autoria do Prefeito Municipal de Presidente Kennedy, ***o qual Autoriza a Prorrogação de Contratos Temporários Das Funções Públicas de Oficial administrativo em Caráter Emergencial e Dá Outras Providências, Oriundos dos processos seletivos autorizados pelas Leis nº 1.402/2019, 1.414/2019, 1.417/2019, 1.419/2019, 1.428/2019 e 1.448/2019, em caráter emergencial, pelo período de até 90 (noventa dias).***

Justifica a mesma, uma vez que, embora tenha havido a conclusão do procedimento administrativo instaurado através do processo nº 17975/2021 para a contratação de empresa para a prestação de serviços administrativos, a





## CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

empresa vencedora do certame CONSERVO SERVIÇOS GERAIS LTDA, quando do recebimento da ordem de serviço, sob a alegação de fato superveniente impeditivo a habilitação, declarou a impossibilidade de implantar os serviços de forma imediata, solicitando assim, a dilação do prazo para a regularização e implantação dos serviços até março de 2023. Ainda que a gestão não tenha acatado a solicitação e tenha emitido notificação à empresa por descumprimento das normas expressas em edital, os trâmites para a regularização desta ou de outra que venha substituí-la é demorado.

É o relatório.

Parecer jurídico acostado aos autos.

Relatório de impacto financeiro aos autos.

### **PARECER:**

2

Regular quanto à competência para sua iniciativa na forma do art. 47, I da Lei Orgânica Municipal, e quanto à forma, são observadas as prescrições previstas no art. 131 do Regimento Interno e na Lei Complementar nº. 95/2000.

A Contratação Temporária de Pessoal surge como exceção à regra geral da realização de Concurso Público para provimentos de cargos junto à administração pública, nos termos do artigo 37 da Constituição Federal:

***Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (...)***



## CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

***IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;***

Assim, a medida, dado o seu caráter de exceção, deve estar amparada em justificativa de necessidade temporária de excepcional interesse público, cujo fora devidamente comprovado na proposição em tela.

Ante o exposto, conclui-se pela regular tramitação da proposição, sendo favorável ao seu mérito, sendo este o parecer desta relatoria.

### **CONCLUSÃO.**

3

E Por unanimidade de seus membros, esta Comissão de Constituição e Justiça, Serviço Público e Redação acompanha o relator e profere **PARECER FAVORÁVEL** à presente proposição, opinando por sua regular tramitação até deliberação do plenário da Câmara.

Presidente Kennedy, ES, 26 de Dezembro de 2022.

**Bartolomeu Barboza Gomes**  
**Presidente**

**Jhonatan Batista Mota**  
**Relator**

**José Antônio Barreto da Silva**  
**Membro**





## CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E TOMADA DE CONTAS.

A Comissão de Finanças, Economia, Orçamento, Fiscalização, Controle E Tomada De Contas da Câmara Municipal de Presidente Kennedy, em reunião realizada na forma regimental, profere o seguinte parecer quanto à proposição abaixo epigrafada, na forma que segue:

#### IDENTIFICAÇÃO:

Projeto de Lei nº: 079/2022.

***Ementa: Autoriza a Prorrogação de Contratos Temporários Das Funções Públicas de Oficial administrativo em Caráter Emergencial e Dá Outras Providências.***

**Autoria:** Prefeito Municipal de Presidente Kennedy.

#### RELATÓRIO:

Trata-se de projeto de Lei de autoria do Prefeito Municipal de Presidente Kennedy, ***o qual Autoriza a Prorrogação de Contratos Temporários Das Funções Públicas de Oficial administrativo em Caráter Emergencial e Dá Outras Providências, Oriundos dos processos seletivos autorizados pelas Leis nº 1.402/2019, 1.414/2019, 1.417/2019, 1.419/2019, 1.428/2019 e 1.448/2019, em caráter emergencial, pelo período de até 90 (noventa dias).***

Justifica a mesma, uma vez que, embora tenha havido a conclusão do procedimento administrativo instaurado através do processo nº 17975/2021 para a contratação de empresa para a prestação de serviços administrativos, a empresa vencedora do certame CONSERVO SERVIÇOS GERAIS LTDA, quando do recebimento da ordem de serviço, sob a alegação de fato



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**

### **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

superveniente impeditivo a habilitação, declarou a impossibilidade de implantar os serviços de forma imediata, solicitando assim, a dilação do prazo para a regularização e implantação dos serviços até março de 2023. Ainda que a gestão não tenha acatado a solicitação e tenha emitido notificação á empresa por descumprimento das normas expressas em edital, os trâmites para a regularização desta ou de outra que venha substituí-la é demorado.

É o relatório.

Parecer jurídico acostado aos autos.

Relatório de impacto financeiro aos autos.

#### **PARECER:**

2

Regular quanto aos seus aspectos formais e jurídicos, sendo a matéria de interesse público, consubstanciado na necessidade de prorrogação da duração dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo em caráter emergencial.

Registrando as alegações constantes da mensagem, para eficiência no atendimento, controle e celeridade dos trâmites referentes aos diversos serviços e processos administrativos internos e externos dos órgãos da administração pública municipal.

As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações descritas no orçamento vigente das Secretarias Municipais descritas no art.1º.

#### **CONCLUSÃO:**

Por unanimidade de seus membros, esta Comissão de Finanças, Economia, Orçamento, Fiscalização, Controle e Tomada de Contas, acompanha o relator





## CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

e profere **PARECER FAVORÁVEL** a presente proposição opinando por sua regular tramitação até deliberação do plenário da Câmara,

É o parecer.

Presidente Kennedy, 26 de Dezembro de 2022.

  
**Ulisses Matta de Araújo**

**Presidente**

  
**Antônio Araújo Lima**

**Relator**

  
**Tércio Jordão Gomes**

**Membro**

3



**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**CERTIDÃO**

**CERTIFICO** que o Projeto de Lei nº 079/2022 que “**AUTORIZA A PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE OFICIAL ADMINISTRATIVO EM CARÁTER EMERGENCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”, de autoria do Poder Executivo Municipal, foi apresentado, lido e submetido à discussão e 1ª e 2ª votação na 7ª Sessão Extraordinária, no dia 26 de dezembro de 2022, no Plenário da Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES.

Por ser verdade, assino.

Presidente Kennedy – ES, 26 de dezembro de 2022.

  
Cleide de Oliveira Souza  
Assistente Legislativa





**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**OFÍCIO/CMPK/ Nº. 179/2022.**

**Presidente Kennedy – ES, 26 de dezembro de 2022.**

**Para:**  
**Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal**  
**Sr. Dorlei Fontão da Cruz.**

**Do**  
**Presidente da Câmara Municipal de Presidente Kennedy/ES**  
**Exmo. Sr. Jacimar Marvila Batista**

**Assunto: Encaminha Autógrafo de Lei nº 079/2022.**

**Excelentíssimo Prefeito,**

Encaminho a Vossa Excelência o Autógrafo de Lei nº 079/2022, referente ao Projeto de Lei nº 079/2022, de Autoria do Poder Executivo Municipal, o qual **"AUTORIZA A PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE OFICIAL ADMINISTRATIVO EM CARÁTER EMERGENCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**, regularmente aprovado pelo Plenário da Câmara Municipal na forma de seu Regimento Interno.

Solicito, após as devidas providências, o envio da Lei com a devida publicação para arquivamento.

Atenciosamente,

**Jacimar Marvila Batista**  
**Presidente da Câmara Municipal de**  
**Presidente Kennedy – ES.**



**PROTOCOLO - PMPK Nº 036851/2022**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ENCAMINHA AUTÓGRAFO DE LEI Nº**  
**079/2022**

**RUA ÁTILA VIVACQU**

**FO**

**ES.**



**CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**AUTÓGRAFO DE LEI Nº 079/2022**

**AUTORIZA A PRORROGAÇÃO DE  
CONTRATOS TEMPORÁRIOS DAS  
FUNÇÕES PÚBLICAS DE OFICIAL  
ADMINISTRATIVO EM CARÁTER  
EMERGENCIAL E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY,**  
Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou o seguinte  
projeto de lei:

**Art. 1º.** Autoriza a prorrogação da duração dos contratos temporários  
vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo, Agente Comunitário de  
Saúde e Agente de Endemias das Secretarias Municipais de Administração,  
Assistência Social, Desenvolvimento da Agricultura e Pesca, Educação, Obras e  
Habitação e Saúde, oriundos dos Processos Seletivos autorizados pelas Leis nº  
1.402/2019, 1.414/2019, 1.417/2019, 1.419/2019, 1.428/2019 e 1.448/2019, em  
caráter emergencial, pelo período de até 90 (noventa) dias.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta  
das dotações descritas no orçamento vigente das Secretarias Municipais descritas  
no art. 1º.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as  
disposições em contrário.

Presidente Kennedy/ES, 26 de dezembro de 2022.

  
**Jacimar Marvila Batista**  
Presidente da Câmara Municipal  
de Presidente Kennedy/ES.





PROCESSO Nº 004048/22  
FOLHA Nº 107 de 112

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO ART. 16 DA LEI 101/2000			
EVENTO		JUSTIFICATIVA	
	Criação	<i>O Projeto de Lei objetiva a prorrogar prazo dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo, bem com, Analista Suporte Técnico de Sistema de Informática da Secretaria Municipal de Administração.</i>	
X	Expansão		
	Aperfeiçoamento		
VIGENCIA		INÍCIO 02/01/2023	FIM
ESTIMATIVA DAS DESPESAS			
NATUREZA	2023	2024	2025
PESSOAL E ENCARGOS	70.816,17	70.816,17	70.816,17
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
SUBVENÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL	70.816,17	70.816,17	70.816,17
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO			
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2023	70.816,17	419.000.000,00	0,02
2024	70.816,17	434.922.000,00	0,02
2025	70.816,17	465.669.680,63	0,02
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA			
ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
70.816,17	319004000000 e 319013000000	SUPLEMENTAR	RECURSOS DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO OU OUTROS REC. VINCULADOS
FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.			
DATA: 20/12/2022		CONTADORA MUNICIPAL DECLARAÇÃO	
		Marilza Machado Macedo de Almeida CRC - ES: 01139510-9	
PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.			
DATA: 20/12/2022		ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA	





PROCESSO N° 004028/22  
FOLHA N° 108

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO ART. 16 DA LEI 101/2000			
EVENTO		JUSTIFICATIVA	
	Criação	O Projeto de Lei objetiva a prorrogar prazo dos contratos temporários vigentes da função pública de Oficial Administrativo da Secretaria Municipal de Educação pelo prazo de 90 (noventa) dias.	
X	Expansão		
	Aperfeiçoamento		
VIGENCIA		INÍCIO 02/01/2023	FIM
ESTIMATIVA DAS DESPESAS			
NATUREZA	2023	2024	2025
PESSOAL E ENCARGOS	47.631,60	47.631,60	47.631,60
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
SUBVENÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL	47.631,60	47.631,60	47.631,60
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO			
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2023	47.631,60	419.000.000,00	0,01
2024	47.631,60	434.922.000,00	0,01
2025	47.631,60	465.669.680,63	0,01
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA			
ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
47.631,60	31900400000 e 31901300000	SUPLEMENTAR	RECURSOS DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO OU OUTROS REC. VINCULADOS
FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.			
DATA: 20/12/2022		CONTADORA MUNICIPAL DECLARAÇÃO	
PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N° 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.			
DATA: 20/12/2022		ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA	

Marilza Machado Macedo de Almeida





PROCESSO Nº

004048/22

FOLHA Nº

109

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**  
**ART. 16 DA LEI 101/2000**

EVENTO		JUSTIFICATIVA	
	Criação	<i>O Projeto de Lei objetiva a prorrogar prazo dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo da Secretaria Municipal de Assistência Social pelo prazo de 90 (noventa) dias.</i>	
X	Expansão		
	Aperfeiçoamento		
VIGENCIA		INÍCIO 02/01/2023	FIM

ESTIMATIVA DAS DESPESAS			
NATUREZA	2023	2024	2025
PESSOAL E ENCARGOS	68.801,20	68.801,20	68.801,20
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
SUBVENÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL	68.801,20	68.801,20	68.801,20

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO			
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2023	68.801,20	419.000.000,00	0,02
2024	68.801,20	434.922.000,00	0,02
2025	68.801,20	465.669.680,63	0,01

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA			
ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
68.801,20	31900400000 e 31901300000	SUPLEMENTAR	RECURSOS DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO OU OUTROS REC. VINCULADOS

FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.

DATA: 21/12/2022 CONTADORA MUNICIPAL *Marilza Machado Macedo de Almeida*

DECLARAÇÃO

PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.

DATA: 21/12/2022 ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA





PROCESSO Nº 002043/22

FOLHA Nº 110 1R

# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO			
ART. 16 DA LEI 101/2000			
EVENTO		JUSTIFICATIVA	
	Criação	<i>O Projeto de Lei objetiva a prorrogar prazo dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural e Pesca pelo prazo de 90 (noventa) dias.</i>	
X	Expansão		
	Aperfeiçoamento		
VIGENCIA		INÍCIO 02/01/2023	FIM
ESTIMATIVA DAS DESPESAS			
NATUREZA	2023	2024	2025
PESSOAL E ENCARGOS	42.339,20	42.339,20	42.339,20
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
SUBVENÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL	42.339,20	42.339,20	42.339,20
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO			
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2023	42.339,20	419.000.000,00	0,01
2024	42.339,20	434.922.000,00	0,01
2025	42.339,20	465.669.680,63	0,01
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA			
ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
42.339,20	31900400000 e 31901300000	SUPLEMENTAR	RECURSOS DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO OU OUTROS RCA VINCULADOS
FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.			
DATA: 20/12/2022		CONTADORA MUNICIPAL DECLARAÇÃO	
PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.			
DATA: 20/12/2022		ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA	

Marilza Machado Macedo de Almeida

CRC-ES: 01155910-3





PROCESSO N° 024048/20  
FOLHA N° 111 PR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO ART. 16 DA LEI 101/2000			
EVENTO		JUSTIFICATIVA	
	Criação	<i>O Projeto de Lei objetiva a prorrogar prazo dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo, Agente comunitário de Saúde e Agente de Endemia da Secretaria Municipal de Saúde pelo prazo de 90 (noventa) dias.</i>	
X	Expansão		
	Aperfeiçoamento		
VIGENCIA		INÍCIO 02/01/2023	FIM
ESTIMATIVA DAS DESPESAS			
NATUREZA	2023	2024	2025
PESSOAL E ENCARGOS	414.640,39	414.640,39	414.640,39
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
SUBVENÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL	414.640,39	414.640,39	414.640,39
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO			
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2023	414.640,39	419.000.000,00	0,02
2024	414.640,39	434.922.000,00	0,02
2025	414.640,39	465.669.680,63	0,01
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA			
ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
414.640,39	31900400000 e 31901300000	SUPLEMENTAR	RECURSOS DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO OU OUTROS REC. VINCULADOS
FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.			
DATA: 21/12/2022	CONTADORA MUNICIPAL DECLARAÇÃO		Marilza Machado Macedo de Almeida RC - ES- 01159110-3
PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N° 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.			
DATA: 21/12/2022	ASSINATURA DO ORÇAMENTARISTA Secretaria Municipal de Saúde Decreto nº 031/2021		





**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**  
**ART. 16 DA LEI 101/2000**

EVENTO		JUSTIFICATIVA
	Criação	<i>O Projeto de Lei objetiva a prorrogar prazo dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo da Secretaria Municipal de Obras e Habitação pelo prazo de 90 (noventa) dias.</i>
X	Expansão	
	Aperfeiçoamento	
VIGENCIA		INÍCIO 02/01/2023
		FIM

**ESTIMATIVA DAS DESPESAS**

NATUREZA	2023	2024	2025
PESSOAL E ENCARGOS	10.584,80	10.584,80	10.584,80
MATERIAL DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00
SERVIÇOS DE TERCEIROS	0,00	0,00	0,00
OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00
SUBVENÇÃO SOCIAL	0,00	0,00	0,00
TOTAL	10.584,80	10.584,80	10.584,80

**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO**

EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2023	10.584,80	419.000.000,00	0,01
2024	10.584,80	434.922.000,00	0,01
2025	10.584,80	465.669.680,63	0,01

**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA**

ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CREDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
10.584,80	31900400000 e 31901300000	SUPLEMENTAR	RECURSOS DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO OU OUTROS REG. VINCULADOS

FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.

DATA: 20/12/2022

CONTADORA MUNICIPAL  
DECLARAÇÃO

Marizete Machado Macedo de Almeida

PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES AS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.

DATA: 20/12/2022

ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA





PROCESSO N° 004048  
FOLHA N° 115 DE

**MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**LEI N° 1.637, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022**

**AUTORIZA A PRORROGAÇÃO DE CONTRATOS TEMPORÁRIOS DAS FUNÇÕES PÚBLICAS DE OFICIAL ADMINISTRATIVO EM CARÁTER EMERGENCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**Art. 1º.** Autoriza a prorrogação da duração dos contratos temporários vigentes das funções públicas de Oficial Administrativo, Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias das Secretarias Municipais de Administração, Assistência Social, Desenvolvimento da Agricultura e Pesca, Educação, Obras e Habitação e Saúde, oriundos dos Processos Seletivos autorizados pelas Leis nº 1.402/2019, 1.414/2019, 1.417/2019, 1.419/2019, 1.428/2019 e 1.448/2019, em caráter emergencial, pelo período de até 90 (noventa) dias.


**Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações descritas no orçamento vigente das Secretarias Municipais descritas no art. 1º.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Kennedy – ES, 26 de dezembro de 2022.

CERTIDÃO  
Certifico que a Lei N° 1.637  
de 26 de dezembro de 2022  
Foi publicada na forma do Art. 69 da Lei Orgânica  
Municipal com redação dada pela Emenda nº 014  
De 09/05/2019  
Data: 26/12/2022  
Servidora: [assinatura]  
Câmara Municipal de Presidente Kennedy-ES

  
**Dorlei Fontão Da Cruz**  
Prefeito Municipal

  
**PROTOCOLO CÂMARA P.K.**  
N° 004081/2022  
26/12/2022 - 16:54:55  
Prefeitura de P. Kennedy/ES  
LEI N° 1.637, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022

CERTIDÃO  
Lei n° 1637 de 26 de dezembro de 2022  
Publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica Municipal,  
com redação dada pela Emenda nº 014, de 09/05/2019.  
Em 26 / 12 / 2022 Página 1 de 1

29.350-000 PRESIDENTE KENNEDY, ESPÍRITO SANTO  
FONE FAX (28) 3535-1900