



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 005/95

APROVA O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MUQUI, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO PLANO DE EMPREGO E SALÁRIOS E A ESTRUTURAÇÃO DOS QUADROS SERVIDORES

Art. 1º - O Plano de Emprego e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Muqui, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, conforme determina o Artigo 84 da Lei Orgânica do Município fica organizado em carreira e classes e obedecerá a estrutura que se compõe de:

I - QUADRO PERMANENTE

II - QUADRO SUPLEMENTAR

Art. 2º - O Quadro Permanente é o conjunto de servidores com os respectivos grupos de atividades e classes.

Art. 3º - O Quadro Suplementar, com respectivas classes, constitui-se dos empregos estatutários e de funcionários que já contavam com cinco anos de exercício na data da vigência da Constituição Federal, conservando-se o regime único da CLT e serão extintos à medida que vagarem.

Art. 4º - Não integrarão o Quadro Permanente aqueles que forem contratados temporariamente na forma do artigo 2º da Lei nº 1454/90, cujos critérios de admissão, direitos e deveres são aqueles regulados por aquela Lei.

Art. 5º - Para os efeitos desta Lei são adotadas



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

as seguintes definições:

I - EMPREGO PÚBLICO é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas aos servidores admitidos através de contrato de trabalho;

II - SERVIDOR PÚBLICO é toda pessoa física detentora de emprego público, que presta serviços de forma não eventual, mediante retribuição pecuniária;

III - CLASSE é o agrupamento de empregos da mesma natureza funcional, mesmo nível de salário, mesma denominação e substancialmente idêntico ao grupo de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

IV - CARREIRA é a série de classes semelhantes, do mesmo grupo de atividades, hierarquizados, segundo a natureza de trabalho e o grau de conhecimento para desempenhá-lo;

V - GRUPO DE ATIVIDADES é o conjunto de carreiras com afinidades, entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento necessário para desempenhá-la;

VI - NÍVEL é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldades e responsabilidades para seu exercício visando determinar a sua faixa salarial correspondente;

VII - FAIXA SALARIAL é a escala de padrão salarial horizontal atribuída a um determinado nível;

VIII - PADRÃO SALARIAL é a letra que identifica o salário recebido pelo empregado dentro da faixa salarial;

IX - INTERSTÍCIO é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o empregado se habilite à progressão horizontal;

X - PROGRESSÃO é a elevação do empregado de seu padrão salarial para o padrão imediatamente superior, dentro da faixa salarial da classe a que pertence, por critérios de antiguidade correspondendo a 5% (cinco por cento) para cada triênio de efetivo exercício, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específicos;

Art. 6º - Os cargos previstos no Anexo I desta



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Lei constituem o Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Muqui e serão preenchidos mediante concurso público, mantido o regime único de vinculação à CLT.

Parágrafo Único- Os empregados de que trata este artigo integram os seguintes grupos de atividades:

I - Grupo de Apoio Administrativo Contábil-Financeiro;

II - Grupo de Serviços Fazendários e Política Administrativa;

III - Grupo de Serviços Gerais e Transportes;

IV - Grupo de Obras e Serviços Públicos;

V - Grupo de Saúde;

VI - Grupo de Magistério.

Os cargos deste grupo estão descritos no Estatuto do Magistério.

Art. 7º - Os cargos constantes do Anexo II integram o Quadro Suplementar do Quadro de Pessoal e serão extintos à medida em que seus ocupantes venham a deixar o serviço público por qualquer que seja o motivo, de acordo com o que estabelece o artigo 3º da presente Lei.

CAPÍTULO II

DA ADMISSÃO

Art. 8º - A Admissão de pessoal regido pela Consolidação das Leis do trabalho - CLT, será autorizada pelo Prefeito Municipal, mediante solicitação do órgão interessado à Diretoria Geral.

Parágrafo único - A admissão referida no CAPUT deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional do Concurso Público.

Art. 9º - Para preenchimento dos empregos públicos, mesmo que em regime único da CLT, serão rigorosamente observados os requisitos mínimos exigidos no Anexo III para as atribuições correspondentes.

Art. 10 - A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimentos ao exercício do emprego público



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

no Município, salvo quando considerados incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

§ 1º - A incompatibilidade a que se refere o CAPUT deste artigo será declarada mediante Junta Médica Especial, com tituída de Médicos especializados da área correspondente à deficiência ou limitação diagnosticada.

§ 2º - Sobre a decisão da Junta Médica Especial não caberá recursos.

§ 3º - A deficiência física e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquirida posteriormente ao ingresso do serviço público, observadas as disposições pertinentes.

Art. 11 - O preenchimento de vagas no Serviço Público Municipal será sempre mediante Concurso Público, sendo vedada a realização de concurso interno, reclassificação ou transposição.

Parágrafo Único - Para todos os concursos será considerada título a condição de Servidor Municipal.

Art. 12 - O Provimento dos empregos dar-se-á por Atos do Prefeito Municipal, na forma da Lei, sendo vedada a acumulação de empregos e funções, ressalvando as hipóteses previstas no inciso 16 do artigo 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO

Art. 13 - De acordo com o inciso X do art. 5º desta Lei, progressão é a elevação do servidor de um padrão para outro imediatamente superior, dentro da faixa salarial a que pertence.

Art. 14 - Haverá progressão apenas por antiguidade.

Art. 15 - A cada Ano a Diretoria Geral efetivará as progressões aos servidores que cumprirem os requisitos fixados por critérios de antiguidade.

Parágrafo Único - Para obter progressão por anti



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

guidade, o servidor deverá cumprir o interstício mínimo de 3 anos de efetivo exercício no padrão salarial em que se encontra.

Art. 16 - O interstício fixado para progressão por antiguidade será considerado, exclusivamente, o tempo em que o servidor estiver em exercício no padrão salarial e no efetivo exercício público da Prefeitura Municipal de Muqui, não se contando aquele em que tenha se afastado para prestar serviços em outro órgão que não esteja ligado a esta Prefeitura, ou em gozo de licença.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO

Art. 17 - Os empregos integrantes do Quadro Permanente estão escalonados por níveis do Anexo IV.

§ 1º - A cada nível corresponde uma faixa salarial composta de 10 (dez) padrões salariais designados alfabeticamente de A a J, constante do Anexo IV.

§ 2º - O Poder Executivo Municipal enviará à Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta Lei, os valores dos níveis e padrões salariais previstos no anexo IV.

§ 3º - Os valores a que se refere o parágrafo anterior, serão reajustados de acordo com os índices a serem fixados pelo Governo Federal para os Celetistas.

CAPÍTULO V

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 18 - Os cargos em comissão são cargos de confiança do Prefeito Municipal e serão instituídos por decreto para atender a encargos de chefia, coordenação e assessoramento para os quais não se tenham criado emprego.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º - A criação de cargo em comissão dependerá de existência de dotação orçamentária para atender as despesas.

§ 2º - Os cargos em comissão não constituem situação permanente e sim vantagens transitórias pelo exercício das funções de confiança previstas no CAPUT deste artigo e podem ser ocupadas por funcionários da Prefeitura ou pessoas não pertencentes ao seu Quadro de Pessoal.

Art. 19 - A remuneração dos ocupantes do cargo em comissão obedecerá a tabela constante do Anexo VI e em nenhuma hipótese será incorporada ao salário do empregado da Prefeitura.

Parágrafo Único - O empregado só perceberá a remuneração do cargo em comissão no período de exercício da função e, sendo destituído, voltará a receber o salário correspondente ao seu cargo.

CAPÍTULO VI

DA LOTAÇÃO E ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 20 - O Plano de Lotação será aprovado pelo Executivo, observadas as seguintes condições:

I - Em janeiro de cada ano o Diretor Geral fará elaborar o Plano de Lotação de Empregos da Prefeitura e o encaminhará à aprovação do Prefeito;

II - O afastamento do Servidor do órgão em que estiver lotado para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito, para fim determinado e por prazo determinado.

III - Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do servidor ~~ex~~ofício, ou a pedido, nos termos desta Lei.

Art. 21 - O Diretor Geral anualmente, em coordenação com os demais diretores e órgãos de igual nível hierárquico, estudará a lotação do pessoal de todas as unidades administrativas da Prefeitura em vista dos programas de trabalho a executar.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

§ 1º - Partindo das conclusões de estudo, o Diretor Geral proporá ao Prefeito as modificações no Plano de Lotação sugerindo a admissão, a extinção, remanejamento, a declaração de necessidade ou não de empregos existentes ou, ainda, a criação de novos empregos e classes indispensáveis ao serviço.

§ 2º - As conclusões do estudo deverão ocorrer com a devida antecedência, para que as despesas decorrentes sejam incorporadas na Proposta Orçamentária.

§ 3º - A criação de novos empregos terá apreciação legislativa.

Art. 22 - O Estágio Probatório é o período de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício, a contar do início da nomeação, durante o qual são apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no Quadro Permanente do Emprego para o qual foi admitido.

§ 1º - Os requisitos de que trata o CAPUT deste artigo são os seguintes:

- I - Idoneidade moral;
- II - Aptidão;
- III - Disciplina;
- IV - Assiduidade;
- V - Competência.

§ 2º - Quando o servidor no Estágio Probatório não preencher qualquer dos requisitos do § 1º deste artigo, caberá ao chefe imediato, sob pena de responsabilidade, iniciar o processo competente, dando ciência do fato ao Diretor Geral.

§ 3º - Se no processo ficar comprovado que o funcionário não satisfaz as exigências legais, pode ser o servidor demitido.

CAPÍTULO VII

DO TREINAMENTO

Art. 23 - Fica institucionalizado como atividade



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

permanente o treinamento dos servidores, tendo como objetivos:

I - Criar e desenvolver comportamento, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

II - Capacitar o servidor municipal para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela administração;

III - Estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - Integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições às finalidades do Governo Municipal.

Art. 24 - O treinamento será de três tipos:

I - De integração: tem como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho a desenvolver os comportamentos, hábitos e valores necessários ao exercício da função pública;

II - De formação: objetiva dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;

III - De adaptação: com finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Parágrafo Único - O treinamento será ministrado:

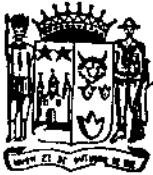
a) diretamente pela Prefeitura, quando possível, com a utilização de servidores de seu quadro e recursos humanos locais;

b) mediante o encaminhamento de servidores para os cursos e estágios realizados por entidades especializadas sediadas ou não no Município;

c) através de contratação de especialistas ou entidades especializadas.

Art. 25 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - Identificando e estudando, no âmbito dos respectivos órgãos, as áreas carentes de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias à solução dos pro



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

blemas identificados e à execução dos programas propostos;

II - Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - Desempenhando dentro dos programas de treinamento aprovado, atividades de instrutores, sempre que solicitadas;

IV - Submetendo-se a programas de treinamento adequados às suas atribuições.

Art. 26 - O Diretor Geral, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Art. 27 - Cada chefia poderá desenvolver atividades de treinamento em serviços que, em consonância com o programa de desenvolvimento de recursos humanos, for estabelecido pelo Diretor Geral através de:

I - Reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviços;

II - Divulgação de normas legais e elementos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e execução;

III - Discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição dentro do sistema Administrativo da Prefeitura;

IV - Utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviços adequados a cada caso.

CAPÍTULO VIII

DO REMANEJAMENTO

Art. 28 - Remanejamento é o deslocamento do servidor de uma para outra Secretaria Municipal com o mesmo cargo, observada a conveniência da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único - O remanejamento efetiva-se das seguintes formas:



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I - A pedido do servidor, de acordo com a necessidade do serviço;

II - "Ex-offício", a critério da Prefeitura.

Art. 29 - Compete aos Secretários Municipais propor o remanejamento dos servidores lotados em sua repartição ao chefe do Executivo e ao Diretor Geral, que o efetivará.

Parágrafo Único - Nos remanejamentos dos servidores de uma para outra Secretaria, cabe ao chefe do Executivo proceder a respectiva movimentação através de Portaria.

CAPÍTULO IX

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 30 - A jornada de trabalho no Serviço Público Municipal de Muqui, será em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 31 - Os salários dos servidores serão proporcionais ao número de horas efetivamente trabalhadas.

Art. 32 - Ao Poder Executivo Municipal de Muqui é facultado ajustar a jornada de trabalho diferenciada para determinadas categorias profissionais, tendo em vista a necessidade do serviço e a conveniência administrativa, respeitado o disposto no art. 30 desta Lei.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 - Os servidores públicos do Município de Muqui, em exercício na data da promulgação da Constituição há pelo menos cinco anos continuados e que não tenham sido admitidos na forma regulada no art. 29 da Lei Magna, são considerados estáveis no serviço público.

Art. 34 - O Diretor Geral, através do Setor de



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Pessoal, providenciará o imediato cumprimento das normas previstas na legislação trabalhista com relação à regularização da situação dos servidores no regime instituído.

Art. 35 - O Poder Executivo realizará Concurso Público a fim de atender o inciso II do art. 29 da Constituição Federal, o art. 1º da Lei 1.454, de 30.04.1990 e o art. 19 desta Lei.

Parágrafo Único - O prazo previsto no dispositivo constitucional não correrá durante os impedimentos previstos na legislação eleitoral em vigor, de acordo com o artigo 81, parágrafos 1º e 2º da Lei 8713/93.

Art. 36 - O Prefeito Municipal regulamentará, por decreto, a progressão funcional por tempo de serviço.

Art. 37 - São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IV que a acompanham.

Art. 38 - Do enquadramento em Classes Permanente e Suplementar resultará o padrão inicial da faixa correspondente a ser percebido pelo servidor.

Art. 39 - Os inativos terão seus proventos fixados nos mesmos valores atribuídos ao pessoal da ativa do quadro permanente.

Art. 40 - Na decorrência da vigência da Lei Orçamentária para o exercício em curso, o Prefeito Municipal procederá o ajustamento de pessoal nas unidades existentes, respeitando os elementos e as funções cujas despesas correrão pelas dotações específicas consignadas no orçamento que, se necessário, serão suplementadas.

Art. 41 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e produzirá seus efeitos funcionais e financeiros a partir da efetivação do enquadramento pelo Executivo, após concurso público.

Art. 42 - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 15 de janeiro de 1995.

1995
15/01



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I - A pedido do servidor, de acordo com a necessidade do serviço;

II - "Ex-offício", a critério da Prefeitura.

Art. 29 - Compete aos Secretários Municipais propor o remanejamento dos servidores lotados em sua repartição ao chefe do Executivo e ao Diretor Geral, que o efetivará.

Parágrafo Único - Nos remanejamentos dos servidores de uma para outra Secretaria, cabe ao chefe do Executivo proceder a respectiva movimentação através de Portaria.

CAPÍTULO IX

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 30 - A jornada de trabalho no Serviço Público Municipal de Muqui, será em conformidade com a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

Art. 31 - Os salários dos servidores serão proporcionais ao número de horas efetivamente trabalhadas.

Art. 32 - Ao Poder Executivo Municipal de Muqui é facultado ajustar a jornada de trabalho diferenciada para determinadas categorias profissionais, tendo em vista a necessidade do serviço e a conveniência administrativa, respeitado o disposto no art. 30 desta Lei.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 - Os servidores públicos do Município de Muqui, em exercício na data da promulgação da Constituição há pelo menos cinco anos continuados e que não tenham sido admitidos na forma regulada no art. 29 da Lei Magna, são considerados estáveis no serviço público.

Art. 34 - O Diretor Geral, através do Setor de



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE

DE PESSOAL CONCURSADO

REGIME CLT



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL CONCURSADO REGIME C.L.T.

GRUPO DE ATIVIDADE I - APOIO ADMINISTRATIVO CONTÁBIL-FINANCEIRO

NÍVEL Nº VAGAS

- AGENTE ADMINISTRATIVO
- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

GRUPO DE ATIVIDADE II - SERVIÇOS FAZENDÁRIOS POLÍTICA ADMINISTRATIVA

NÍVEL Nº VAGAS

- AGENTE DE TRIBUTOS
- FISCAL URBANO

GRUPO DE ATIVIDADE III - SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTE

NÍVEL Nº VAGAS

- ALMOXARIFE
- BOMBEIRO HIDRÁULICO
- CARPINTEIRO
- COVEIRO
- ELETRICISTA
- LOCUTOR DE ALTO-FALANTE EXTERNO
- MAGAREFE
- MECÂNICO
- MOTORISTA
- MOTORISTA DE CAMINHÃO
- OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
- OPERADOR DE ESTAÇÃO REPETIDORA DE TV
- PATROLEIRO
- TELEFONISTA
- VIGILANTE

GRUPO DE ATIVIDADE IV - OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

NÍVEL Nº VAGAS

- CALCETEIRO
- PEDREIRO
- TRABALHADOR URBANO RURAL



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GRUPO DE ATIVIDADE V - SAÚDE

NÍVEL - Nº VAGAS

- AGENTE DE SAÚDE
- ATENDENTE
- AUXILIAR DE LABORATÓRIO
- AUXILIAR DE SERVIÇOS MÉDICOS
- GUARDA SANITÁRIO
- TÉCNICO DE RADIOLOGIA
- TÉCNICO DE ENFERMAGEM
- ASSISTENTE SOCIAL
- ENFERMEIRO
- FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO
- MÉDICO
- NUTRICIONISTA
- ODONTÓLOGO

GRUPO DE ATIVIDADE VI - MAGISTÉRIO

NÍVEL - Nº VAGAS

- ARTESÃO
- BIBLIOTECÁRIO
- INSTRUTOR DE BANDA
- ORIENTADOR EDUCACIONAL
- PROFESSOR DE PRÉ
- PROFESSOR DE 1ª A 4ª SÉRIE
- SUPERVISOR ESCOLAR
- TÉCNICO AGRÍCOLA



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL CONCURSADO

REGIME C.L.T

GRUPO DE ATIVIDADE I - APOIO ADMINISTRATIVO CONTÁBIL-FINANCEIRO

	<u>SALÁRIO</u>	<u>VAGAS</u>
AGENTE ADMINISTRATIVO	240,00	07
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	170,00	14

GRUPO DE ATIVIDADE II - SERVIÇOS FAZENDÁRIOS POLÍTICA ADMINISTRATI

	<u>SALÁRIO</u>	<u>VAGAS</u>
AGENTE DE TRIBUTOS	280,00	01
FISCAL URBANO	280,00	01

GRUPO DE ATIVIDADE III - SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTE

	<u>SALÁRIO</u>	<u>VAGAS</u>
ALMOXARIFE	210,00	01
BOMBEIRO HIDRÁULICO	245,00	01
CARPINTEIRO	210,00	02
COVEIRO	80,00	02
ELETRICISTA	245,00	01
LOCUTOR DE AUTO PALANTE EXTERNO	170,00	01
MAGAREFE	80,00	01
MECÂNICO	245,00	02
MOTORISTA	245,00	04
MOTORISTA DE CAMINHÃO	245,00	04
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	280,00	02
OPERADOR DE ESTAÇÃO REPETIDORA DE TV	210,00	01
PATROLEIRO	280,00	03
TELEFONISTA	80,00	03
VIGILANTE	80,00	12

GRUPO DE ATIVIDADE IV - OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

	<u>SALÁRIO</u>	<u>VAGAS</u>
CALCETEIRO	210,00	02
PEDREIRO	210,00	10
TRABALLADOR RURAL	80,00	80



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GRUPO DE ATIVIDADE V - SAÚDE

	<u>SALÁRIO</u>	<u>VAGAS</u>
AGENTE DE SAÚDE	170,00	03
ATENDENTE	80,00	05
AUXILIAR DE LABORATÓRIO	170,00	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS MÉDICOS	170,00	04
GUARDA SANITÁRIO	170,00	02
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	280,00	02
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	245,00	01
ASSISTENTE SOCIAL	350,00	02
ENFERMEIRO	350,00	01
FARMACEUTICO BIOQUÍMICO	350,00	01
MÉDICO	490,00	15
NUTRICIONISTA	350,00	01
ODONTÓLOGO	350,00	05

GRUPO DE ATIVIDADE VI - MAGISTÉRIO

	<u>SALÁRIO</u>	<u>VAGAS</u>
ARTESÃO	110,00	02
BIBLIOTECÁRIO	350,00	01
INSTRUTOR DE BANDA	110,00	01
ORIENTADOR EDUCACIONAL	252,63	01
PROFESSOR DE PRÉ	199,65	22
PROFESSOR DE 1ª a 4ª SÉRIE	177,49	22
SUPERVISOR ESCOLAR	252,63	01
TÉCNICO AGRÍCOLA	280,00	01



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	E	REMUNERAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL		490,00 /
DIRETOR GERAL		350,00 /
DIRETOR TÉCNICO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS		350,00 ✓
CHEFE DE GABINETE		280,00 /
CHEFE DE SETOR DE PESSOAL		280,00 /
CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA URBANA		280,00 /
CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS		280,00 ✓
- CHEFE DO SETOR DE URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO		280,00 ✓
* CHEFE DA UNIDADE DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA		280,00
DIRETOR DA ESCOLA OFICINA AGRÍCOLA		210,00
DIRETOR DE CRECHE		210,00
ASSESSOR JURÍDICO		490,00
CONTADOR GERAL		490,00
TESOUREIRO GERAL		490,00



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

QUADRO SUPLEMENTAR

DE FUNCIONÁRIOS

ESTÁVEIS

(Em Extinção)



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

QUADRO SUPLEMENTAR DE FUNCIONÁRIOS ESTÁVEIS

BRAÇAL:

- 01 - ANOELIS RODRIGUES DA SILVA
- 02 - CELIO ALVES DE OLIVEIRA
- 03 - DAVID MATTOS
- 04 - ELSON MOREIRA DA SILVA
- 05 - FIDELINO MONTEIRO
- 06 - JOÃO BENTO ARRUDA FILHO
- 07 - JOÃO ALMENDO
- 08 - JOÃO FABRONE CEZAR
- 09 - JOSÉ DA SILVA
- 10 - JOSÉ GOMES SOBRINHO
- 11 - JOSÉ MARCIANO DE OLIVEIRA
- 12 - SALVADO R DOS SANTOS LIVRAMENTO

CONTÍNUO:

- 01 - MILTON SILVA

ENCARREGADO DO INCRA:

- 01 - JOÃO BATISTA V. RIBEIRO

ENCARREGADO SETOR DE PESSOAL:

- 01 - NEIDE DE BARROS DANTAS

ENCARREGADO SETOR DE TRIBUTAÇÃO:

- 01 - GELSON BENTO ARRUDA

ENCARREGADO DE TURMA:

- 01 - BENEDITO MATIELI
- 02 - JOSÉ LUIZ CARINE



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ESCRITURÁRIO:

- 01 - ANA MARIA VICENTE ALVES
- 02 - ANGELA MARIA VALIM RODRIGUES
- 03 - CLELIA BETTERO
- 04 - EVA LUCIA DA SILVA NERY
- 05 - JANE DA SILVA ASSAD ARRUDA
- 06 - MARIA DA CONCEIÇÃO M. VENCIONECK
- 07 - MARIA OLIMPIA DE ANDRADE RIBEIRO
- 08 - ZENILDA DE GODOY MEDEIROS

FISCAL:

- 01 - OLAVO PEREIRA MATIAS

FISCAL GERAL:

- 01 - UBIRACI BASTOS BERTASSONI

GARI:

- 01 - NILTON MEDEIROS

GUARDA NOTURNO:

- 01 - JOÃO BATISTA GOMES

JARDINEIRO:

- 01 - HOMERO GOMES SOBRINHO
- 02 - MIGUEL BENTO MEDEIROS
- 03 - NEWTON MELO DOS SANTOS

LOCUTOR:

- 01 - DJALMA VIANA ANDRADE



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MAGAREFE:

01 - VITORINO ROSA

MOTORISTA:

01 - WALDIR FERREIRA BARBOSA

PATROLEIRO:

01 - ANTONIO CLARETE MENEGUSSE

02 - LUIZ GONZAGA MENEGUSSE

PEDREIRO:

01 - ANTONIO MACEDO

02 - IZAEL GOMES SOBRINHO

03 - JOÃO FERRARI

04 - JOSÉ ARTUR VIEIRA

05 - JOSÉ INACIO DE SOUZA

06 - LUIZ ANTONIO DA SILVA

07 - SEBASTIÃO MARIANO FILHO

08 - SEBASTIÃO MARIOTI

09 - SERGIO ROBERTO DE SOUZA

PROFESSOR:

01 - ARLETE PAIVA MENDONÇA

02 - HELENA LOPES RIBEIRO

03 - LUZIA POGIAN

04 - MARIA DA PENHA SILVA

05 - MARISA SCHIAVO SILVA

06 - TEREZINHA FASOLO CONOLATO

RECEPCIONISTA CONSULTÓRIO MÉDICO:

01 - AIDA DE RIO BRANCO BETTERO

02 - SONIA MARIA BETTERO



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SERVENTE:

- 01 - ALICE PEREIRA
- 02 - ANA DOMINGOS MARONI GASPAR
- 03 - ANTONIO MARTINS SOARES
- 04 - ELLIS FERNANDES DA COSTA
- 05 - IZOLINA LIMA
- 06 - JANETE CACEMIRO EDUARDO
- 07 - JOÃO BATISTA DE OLIVEIRA
- 08 - JOSÉ LUIZ AZARIAS
- 09 - MARIA MARTELETE ALVES
- 10 - MARIA TEREZA XAVIER LETHIERE
- 11 - NADIR DA SILVA MARIANO
- 12 - ROSALINA CASTRO DE ALMEIDA
- 13 - SEBASTIANA DEFANTI GARCIA
- 14 - SONIA MARIA V. B. GONÇALVES
- 15 - TEREZINHA BARBOSA DE MORAES

TÉCNICO DE TV:

- 01 - BERNARDINO GERMANO COELHO

VARREDOR:

- 01 - ADÃO MEDEIROS
- 02 - ARAMIZIO FERREIRA DA SILVA
- 03 - CARLOS DE FREITAS
- 04 - DAVID LOPES
- 05 - EALDINO FRANCISCO ALVES
- 06 - JOÃO ENNES MEDEIROS DA ROSA
- 07 - JOSÉ CARLOS DOS SANTOS



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CLASSES

POR GRUPO DE

ATIVIDADES



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GRUPO DE ATIVIDADES I

APOIO ADMINISTRATIVO

CONTÁBIL-FINANCEIRO



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: AGENTE ADMINISTRATIVO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que têm como atribuição e desempenho, sob supervisão direta, de tarefas rotineiras e apoio administrativo.

03 - Atribuições Típicas:

- redigir expedientes sumários, tais como cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas;
- prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, e anotando e transmitindo recados;
- atender ao público interno e externo, e informar mediante consulta a arquivos e fichários;
- receber, conferir e registrar o expediente à unidade em que serve;
- distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar documentos para expedição;
- protocolar entrada e saída de documentos;
- preencher e arquivar fichas de registro de processos;
- encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação;
- controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade;
- datilografar textos e tabelas simples, de acordo com normas e modelos previamente estabelecidos;
- lançar dados específicos em formulários próprios;
- preencher requisições de material;
- manter e atualizar cadastros e fichários;
- atender e encaminhar as partes que desejem falar com a chefia da unidade;
- encaminhar despachos e informações em processos que devam ser submetidos à consideração superior;



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que têm como atribuição executar ou auxiliar nas tarefas de apoio administrativo, de complexidade média e que apresentem relativa margem de autonomia.

03 - Atribuições Típicas:

- redigir ou participar da redação de ofícios, cartas, despachos e demais expedientes simples, segundo normas preestabelecidas;
- redigir portarias, ordens de serviço, editais e demais atos administrativos de natureza simples, seguindo modelos específicos;
- estudar e informar processos simples, dentro de orientação geral;
- conferir, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica;
- registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes a protocolo;
- datilografar documentos, redigidos e aprovados, conferir a datilografia e encaminhá-los para assinatura, se for o caso;
- datilografar formulários, relatórios, balanços e balancetes manuais de serviço e outros documentos redigidos e aprovados, conferir a datilografia e encaminhar o documento para assinatura, se for o caso;
- datilografar quadros, tabelas e mapas estatísticos;
- marcar entrevistas e reuniões;
- assistir a reuniões, quando solicitado, e elaborar as respectivas atas;
- transmitir e encaminhar ordens e avisos;
- ler, selecionar, registrar e arquivar, quando for o caso, documentos e publicações de interesse da unidade administrativa onde exerce as funções;



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve;
- guardar material da unidade, em perfeita ordem, e verificar a diminuição do estoque, solicitando providências para sua reposição;
- preencher formulários de inventário, de acordo com instruções preestabelecidas;
- registrar entrada e saída de material ou de valores;
- registrar os processos e documentos destinados a arquivamento;
- arquivar documentos e processos, de acordo com normas preestabelecidas (ordem cronológica, numérica, por assunto, etc.);
- desentranhar documentos ou plantas arquivados, para junta da em processos ou atender a solicitações;
- colecionar e arquivar contas, faturas, empenhos e outros documentos de interesse da unidade;
- fazer anotações, na ficha do servidor, das ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal;
- registrar a frequência do pessoal, preparar folhas de pagamento, elaborar escalas de férias e exercer outras atividades afins;
- fazer inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções;
- elaborar relações de convocados para a frequência de cursos ou realização de provas em concursos;
- montar e distribuir material necessário aos cursos de treinamento da Prefeitura;
- dar informações simples em processos sobre assuntos rotineiros da unidade em que serve;
- efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular;



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais;
- supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições;
- zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à Chefia imediata a necessidade de consertos e reparos;
- executar outras atribuições afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: Primeiro grau completo.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da repartição;
- receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos segundo normas e códigos preestabelecidos;
- verificar as necessidades de material da unidade administrativa em que serve e preencher ou solicitar o preenchimento de requisições de material ao almoxarifado;
- guardar o material em perfeita ordem de armazenamento e conservação;
- receber o material dos fornecedores e conferir as especificações dos materiais mais complexos, inclusive de qualidade e quantidade, com os documentos de entrega;
- fazer a escrituração e manter atualizados os controles de estoque e material;
- emitir a relação de estoques para inventário de material;
- levantar dados sobre consumo de material;
- controlar os veículos, quanto ao uso e ao gasto, verificando seu estado de conservação;
- conferir a anotação de ocorrência funcional nas fichas próprias, zelando por sua atualização;
- elaborar nos prazos regulamentados, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da Prefeitura;
- controlar os prazos de vencimento dos salários-família;
- preparar editais de concursos;
- elaborar gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades e recrutamento e treinamento;
- elaborar folhas de pagamento;
- elaborar escala de serviço da unidade, coordenando a execução das rotinas diárias;



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- extrair empenho de despesas;
- fazer cálculos e operações de caráter financeiro;
- emitir notificações de lançamento de impostos e registrar pagamento, isenção e perdão de impostos;
- fazer levantamento de débito de contribuintes;
- preencher mapas de arrecadação de impostos;
- escriturar créditos, sob supervisão, e fazer cálculos relativos a contas correntes e fichas financeiras;
- fazer cálculos não muito complexos sobre juros, impostos e percentagens, entre outros;
- auxiliar no levantamento de dados para elaboração orçamentária;
- executar tarefas auxiliares do controle orçamentário;
- elaborar boletins cadastrais, conferir dados cadastrais levantados no campo, calcular áreas e executar outras tarefas auxiliares ao cadastro imobiliário;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: Primeiro grau completo. -

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GRUPO DE ATIVIDADES II

SERVIÇOS FAZENDÁRIOS

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: AGENTE DE TRIBUTOS

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a fiscalizar os registros sobre contribuintes, unidades imobiliárias, suas características físicas e jurídicas e demais tarefas necessárias aos interesses da Arrecadação Municipal.

03 - Atribuições Típicas:

- examinar pedidos de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Imposto sobre Serviços e da Taxa de Licença para localização e funcionamento;
- examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório;
- efetuar levantamento de campo e vistorias fiscais;
- analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas a homologação dos lançamentos;
- elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receitas;
- realizar levantamentos fiscais junto a contribuintes, e elaborar os relatórios pertinentes e lavrar os atos cabíveis: notificações, intimações e autos de infração e apreensão;
- realizar levantamentos de campo por coletas das características físicas das unidades imobiliárias, que englobem dimensões do terreno e da edificação e os componentes dos materiais empregados na construção;
- efetuar o cálculo de área do valor real dos imóveis, dos tributos imobiliários e demais cálculos que se façam necessários;
- realizar levantamentos junto a cartórios de notas e de registros de imóveis, repartições governamentais e demais órgãos, sob orientação da Chefia imediata;
- verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício deste tipo de comércio por pessoas que não possuam o documento exigido;



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- impedir a entrada de ambulantes em áreas não permitidas;
- obrigar a inscrever-se no Cadastro de Contribuintes aqueles que exercem atividades eventuais de ambulantes;
- verificar o cumprimento das normas tributárias nas feiras livres, autuando os infratores quando for o caso;
- verificar o agrupamento dos feirantes por classes similares de mercadorias;
- verificar o horário de funcionamento das feiras e demarcar os locais para instalação das barracas dos feirantes;
- manter atualizado o cadastro dos feirantes licenciados e o calendário das feiras do Município;
- verificar o horário de fechamento e abertura do comércio e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, ou manipulem, e aos serviços que prestarem;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a Chefia informada sobre as irregularidades encontradas;
- orientar contribuintes quanto às suas obrigações;
- informar processos fiscais;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 29 grau completo.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: FISCAL URBANO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que têm como atribuição orientar e fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais e obras públicas e particulares.

03 - Atribuições Típicas:

- verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham obras de vulto;
- verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- verificar o licenciamento de obras e construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização, ou que estejam em desacordo com as normas vigentes;
- acompanhar os arquitetos ou engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- orientar, através de instruções, desenhos ou esboços, as instalações prediais de água e estogos;
- inspecionar a execução de pequenos serviços de conservação de próprios municipais;
- verificar alinhamento e cotas indicadas nos projetos;
- efetuar a medição dos serviços executados por terceiros;
- verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios alto-falantes e outros meios de publicidades em vias públicas, bem como a propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, coretos e vitrinas;
- verificar a colocação de faixa de pano ou plástico na via pública conferindo os desenhos e dimensionamento aprovado com as normas para sua exibição;
- verificar, além das condições de segurança, o cumprimento das posturas relativas ao fábriço, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais, e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- receber as mercadorias, apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das finalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- verificar o emplacamento de logradouros públicos;
- verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos, ou em outros locais;
- verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovido por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documentos de responsabilidade de arquiteto ou engenheiros devidamente habilitados;
- verificar e determinar a desobstrução de vias públicas;
- verificar as violações às normas sobre poluição sonora, uso de buzinas, casas de discos, clubes e boites, discotecas, alto-falantes, bandas de música em frente a lojas, entre outras;
- fiscalizar abrigos em logradouros públicos;
- intimar sobre orientação, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;
- emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a Chefia permanentemente informada sobre as irregularidades encontradas;
- realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- executar outras tarefas afins.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 1º grau completo.
- Conhecimentos especializados: Português suficiente para pequenos relatórios, bons conhecimentos de legislação municipal, relativa a fiscalização de obras e posturas, conhecimento de construção civil, conhecimento da organização de serviços municipais.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GRUPO DE ATIVIDADES III

SERVIÇOS GERAIS E TRANSPORTES



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: BOMBEIRO HIDRÁULICO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que têm por finalidade a execução de serviços e reparos de instalações hidráulicas.

03 - Atribuições Típicas:

- efetuar reparos da parte hidráulica dos edifícios ocupados pela Prefeitura Municipal;
- manutenção permanente das partes hidráulicas revendo e instalando encanamentos, válvulas, registros e outros equipamentos;
- desentupir ralos e encanamentos;
- preparar cortes em paredes e assoalhos quando necessário para o trabalho.

04 - Requisito para Provimento:

- Instrução: 19 grau incompleto

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: CARPINTEIRO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que têm como atribuição confeccionar, reparar e conservar, sob supervisão, estruturas e peças de madeira em geral.

03 - Atribuições Típicas:

- selecionar e preparar madeira a ser empregada nos trabalhos;
- riscar, retalhar e montar peças e estruturas de madeira;
- confeccionar, reparar e conservar esquadrias, portas, janelas, venezianas, móveis de escritório e de escolas, as soalhos, cercas, cabos de ferramentas, etc...;
- confeccionar caixas, armações para concreto e engradamentos em madeira para sustentação de telhas;
- instalar esquadrias, portas, janelas e outras peças em madeira, segundo orientação recebida;
- afiar e fazer pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas utilizados em seu trabalho;
- envernizar e pintar móveis e estruturas de madeira;
- manter e conservar os equipamentos e materiais que utiliza;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- executar tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 1º grau incompleto

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: COVEIRO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que têm como atribuição executar as tarefas relativas a sepultamentos, exumação e conservação das dependências dos cemitérios.

03 - Atribuições Típicas:

- controlar, segundo as normas estabelecidas o cumprimento das exigências, para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
- providenciar o abastecimento de água necessário à manutenção da higiene nos cemitérios;
- providenciar a limpeza dos cemitérios;
- solicitar a Chefia imediata requisição de material de limpeza e outros materiais relacionados com seu trabalho;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimentos:

- Instrução: alfabetizado.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: ELETRICISTA

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a desempenhar, distribuir, coordenar e orientar os trabalhos relativos a instalação, conservação e reparo dos sistemas elétricos, responsabilizando-se pelas tarefas mais complexas.

03 - Atribuições Típicas:

- ajustar, montar e regular instalações de emissoras de televisão e equipamento de ampliação de sons, sob responsabilidade da Prefeitura;
- ajustar, montar e regular a parte eletrônica dos aparelhos médicos;
- interpretar desenhos, especificações, planejando o roteiro de operações;
- instalar e conectar fios elétricos no conjunto, soldando ligações reparando defeitos identificados;
- instalar e observar o funcionamento do sistema elétrico das diversas unidades dos sistemas de água e esgoto e sugerir modificações que visem a diminuir o consumo de energia;
- instalar quadros de comando e proteção de equipamentos e motores, verificando as condições de funcionamento;
- acompanhar a execução dos trabalhos de instalações elétricas realizadas, verificando sua qualidade, exatidão e segurança;
- identificar e corrigir defeitos em instalações elétricas de carros, caminhões e máquinas pesadas;
- substituir fusíveis, relés, motores de arranque, baterias, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos de veículos automotores em geral;
- recarregar baterias de forma a permitir sua utilização;
- consertar e rebobinar dinamos, alternadores e motores de arranque;



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- consertar e rebobinar motores elétricos em geral;
- manusear aparelhos elétricos de teste e medição;
- ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos de maior complexidade;
- orientar os serviços de limpeza e reparos em geradores e motores elétricos;
- verificar o consumo de material, a utilização e a guarda das ferramentas e o aproveitamento das sobras de material;
- zelar pela segurança dos locais de trabalho e pelo pessoal sob sua responsabilidade, instruindo-o quanto ao correto manuseio de máquinas e equipamentos;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 1º grau incompleto
- Experiência: interstício mínimo de 05 (cinco) anos na classe de Eletricista.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: LOCUTOR DE ALTO-FALANTE EXTERNO

02 - Descrição Sintética: compreende o emprego que tem por finalidade a divulgação sonora externa de eventos.

03 - Atribuições Típicas:

- divulgar, mediante alto-falante externo móvel os eventos promocionais da Prefeitura Municipal de interesse da Comunidade.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 1º grau incompleto

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: MAGAREFE

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que têm por finalidade o abate e manuseio de carnes.

03 - Atribuições Típicas:

- abate de reses;
- esfolia e corte de carne;
- estocagem de carnes.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 1º grau incompleto

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: MECÂNICO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a execução de trabalhos de mecânica de máquinas pesadas e aquelas de maior complexidade em veículos de transporte, bem como a coordenação e orientação dos trabalhos da oficina.

03 - Atribuições Típicas:

- desempenhar, orientando, as tarefas de montagem, reparo e revisão de motoniveladoras, tratores, retroescavadeiras, pá carregadeiras e outras máquinas de grande porte;
- avaliar as necessidades de mão-de-obra, materiais, ferramentas, equipamentos e as normas que deverão observar para sua segurança pessoal e da oficina;
- acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinar as partes executadas;
- propor medidas que visem a qualidade do trabalho e agilizar as operações;
- distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos e caminhões, de natureza mais complexa, sempre que solicitado pela Chefia;
- supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas;
- zelar pela limpeza e arrumação da oficina;
- orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe;
- executar outras tarefas afins;

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 1º grau incompleto

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: MOTORISTA

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a dirigir veículos de transporte de passageiros e a sua conservação em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

03 - Atribuições Típicas:

- dirigir automóveis e demais veículos de passageiros;
- verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiro, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc...;
- transportar pessoas e materiais de pequeno porte;
- zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- orientar o carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar e comunicar ao Chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto;
- comunicar à Chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
- registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: equivalente à quarta série do primeiro grau , acrescido de treinamento. Habilitação de motrista profissional.
- Experiência: superior a 06 (seis) meses de exercício na profissão.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: MOTORISTA DE CAMINHÃO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a dirigir caminhões da Prefeitura e a sua conservação em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

03 - Atribuições Típicas:

- verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc...;
- transportar materiais;
- zelar pela segurança de carga;
- orientar o carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados;
- fazer pequenos reparos de urgência;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- anotar e comunicar ao Chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto;
- comunicar à Chefia imediata, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária;
- registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada;
- preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: equivalente a quarta série do primeiro grau, acrescido de treinamento. Habilitação de motorista profissional.
- Experiência: superior a 06(seis) meses de exercício de profissão.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 01 - Classe: OPERADOR DE ESTAÇÃO REPETIDORA DE TV
- 02 - Descrição Sintética: compreende o emprego que tem por finalidade o funcionamento de estação repetidora de TV.
- 03 - Atribuições Típicas:
- operação, manutenção e conservação dos equipamentos de estação repetidora de TV.
- 04 - Requisito para Provimento:
- Instrução: 1ª grau incompleto.
- 05 - Recrutamento:
- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que têm como atribuições operar equipamentos rodoviários e outras máquinas pesadas.

03 - Atribuições Típicas:

- executar serviços de escavação, terraplenagem e nivelamento de solos;
- executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;
- efetuar carregamento e descarregamento de materiais;
- limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus, quando necessário;
- acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina;
- anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 19 grau incompleto
- Experiência: mínimo de 02 (dois) anos de exercício de profissão no mercado de trabalho, no desempenho de atividades similares às descritas para a classe no mercado de trabalho.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: PATROLEIRO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que têm por finalidade o manuseio e condução de patrol.

03 - Atribuições Típicas:

- condução e manuseio de equipamento patrol para fins de nivelamento de ruas e logradouros públicos.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 1º grau incompleto

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: TELEFONISTA

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam, basicamente, à operação de mesas telefônicas, manuseando chaves, cabos e outros dispositivos para receber e estabelecer comunicações internas locais, interurbanas e internacionais.

03 - Atribuições Típicas:

- atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
- efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observadas, as normas estabelecidas;
- anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração de chamada e tarifa correspondente;
- transmitir, prontamente, ligações para pedido de ambulância;
- comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento;
- manter fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários;
- atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura;
- anotar e transmitir recados na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado;
- manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- conservar os equipamentos que utiliza, assegurando-lhes perfeitas as condições de uso;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimentos:

- Instrução: 1º grau e treinamento pela Prefeitura.

- Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: VIGILANTE

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que têm por finalidade a segurança dos próprios da Prefeitura Municipal.

03 - Atribuições Típicas:

- exercer a vigilância;
- executar ronda diurna ou noturna nas dependências dos próprios da Prefeitura Municipal e áreas adjacentes;
- controlar a movimentação de pessoas e veículos para evitar roubos;
- controlar a entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 1º grau incompleto

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GRUPO DE ATIVIDADES IV

OBRAS E SERVIÇOS

PÚBLICOS



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: CALCETEIRO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que têm como atribuição a preparação de superfície a serem pavimentadas utilizando pedras ou elementos de concreto pré-moldados.

03 - Atribuições Típicas:

- preparação de superfícies a serem pavimentadas;
- execução dos trabalhos para o nivelamento das superfícies a serem pavimentadas;
- executar recuperação de pavimentos;
- conservar as ferramentas e instrumentos de trabalho;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 19 grau incompleto

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: PEDREIRO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a distribuição, coordenação e orientação dos trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral, bem como a execução dos trabalhos mais complexos de alvenaria.

03 - Atribuições Típicas:

- construir formas, montando seus elementos e posicionando-as no local apropriado, para possibilitar a armação e a colocação da concretagem;
- confeccionar armações, cortando, curvando, encaixando e fixando vergalhões de ferro e aço nas formas, para aumentar a resistência do concreto;
- cortar vergalhões a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para armações;
- montar vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, com arame ou solda;
- orientar e coordenar o assentamento e reparo de canalizações de concreto em tubulações de águas fluviais e esgotos, quando a complexidade dos trabalhos ou consertos assim o requererem;
- verificar as características das obras civis, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- orientar o preparo de concreto e argamassa;
- executar e promover a execução dos trabalhos de reforma e manutenção de prédios, calçadas e estruturas;
- orientar os trabalhos mais simples e executar os mais complexos de assentamento de tijolos, ladrilhos, azulejos e pedras;



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- responsabilizar-se pela guarda e conservação dos equipamentos, ferramentas e materiais que utiliza;
- orientar os servidores que auxiliem na execução das tarefas típicas da classe;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 1º grau incompleto

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: TRABALHADOR URBANO RURAL

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos de serviço braçal, internos ou externos.

03 - Atribuições Típicas:

- limpeza geral, varrendo, aspirando, lavando e encerando dependências;
- arrumação e mudanças de salas;
- troca de lâmpadas e luminárias;
- execução de serviços de plantio e conservação de jardins, adubando, aparando as árvores;
- cuidados com a criação de animais;
- coleta de lixo;
- varredura de ruas e logradouros;
- capinar ruas e logradouros.

04 - Requisito para Provimento:

- Instrução: 1º grau incompleto

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GRUPO DE ATIVIDADES V

SAÚDE



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: AGENTE DE SAÚDE

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a executar tarefas de supervisão e a elaborar projetos relacionados com a prevenção e controle de zoonoses.

03 - Atribuições Típicas:

- receber reclamações da população referente a vetores causadores de zoonoses tomando medidas adequadas de combate;
- vistoriar residências com consentimento do morador e intimar moradores quando for o caso, quando da criação de animais contrariando a legislação sanitária, comunicando e mantendo intercâmbio com a Fiscalização Sanitária Municipal;
- elaborar projetos, supervisionar, coordenar programas de controle e combate a vetores, utilizando-se de máquinas e equipamentos necessários, bem como de inseticidas, raticidas e outros produtos afins;
- manter sob guarda, máquinas, equipamentos e produtos tóxicos utilizados no combate a vetores;
- controlar a frequência e o trabalho dos guardas sanitários I;
- comunicar ao superior qualquer irregularidade controlada;
- executar tarefas correlatas.

04 - Requisição para Provimento:

- Instrução: 1º grau completo.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: ASSISTENTE SOCIAL

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade.

03 - Atribuições Típicas:

- elaborar projetos, planos e programas referentes à sua área de atuação;
- controlar hospitais, informando-se sobre a possibilidade de transferências, realização de exames e outros;
- elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da Saúde Pública, higiene e saneamento;
- orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento e outros, encaminhando-os aos locais indicados;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar quando solicitado;
- aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais;
- executar outras atribuições afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: nível superior, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: ATENDENTE

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que tem por finalidade o atendimento e encaminhamento de pessoas que necessitem serviços médicos ou odontológicos.

03 - Atribuições Típicas:

- recepcionar pessoas que procurem serviços médicos ou odontológicos;
- prestar informações;
- encaminhar ao local de atendimento obedecendo autorização dos consultores;
- atendimento de ligações telefônicas.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 1º grau incompleto

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: AUXILIAR DE FARMÁCIA

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que têm por finalidade auxiliar na distribuição de medicamentos.

03 - Atribuições Típicas:

- receber e arrumar os medicamentos de acordo com instruções superiores;
- receber e atender as requisições de medicamentos;
- controlar os estoques.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 1º grau

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- 01 - Classe: AUXILIAR DE LABORATÓRIO
- 02 - Descrição Sintética: executar tarefas de apoio, auxiliando os técnicos em laboratório de análises.
- 03 - Atribuições Típicas:
- manter em ordem e suprir o setor;
 - realizar exame de menor complexidade sob orientação superior.
 - fixar peças cirúrgicas e histológicas e proceder a etapas subsequentes visando remetê-las para posterior sob orientação superior;
 - datilografar resultados dos exames, manusear arquivos;
 - preparar amostras e soluções de acordo com as técnicas adequadas;
 - coletar sangue e outras amostras biológicas, transportá-las, de acordo com orientação superior;
 - recolher, separar, lavar, secar, esterilizar, montar e distribuir vidrarias e outros materiais conforme técnica específica;
 - realizar atividades correlatas.
- 04 - Requisitos para Provimento:
- Inscrição: 19 grau completo mais experiência comprovada em carteira de 1 ano.
- 05 - Recrutamento:
- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: AUXILIAR DE SERVIÇOS MÉDICOS

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a executar, sob supervisão, trabalho de apoio à assistência médica, de enfermagem e de apoio ao diagnóstico.

03 - Atribuições Típicas:

- colaborar na execução de curativos diversos, sob supervisão direta do médico;
- auxiliar na aplicação de injeções, vacinas e testes cutâneos;
- medir pressão arterial de acordo com instruções e demais sinais vitais;
- receber, registrar, encaminhar e transportar pacientes para atendimentos de conformidade com orientação recebida;
- lavar e esterelizar equipamentos de acordo com procedimentos de rotina;
- distribuir medicamentos e hidratação sob orientação direta;
- auxiliar o técnico de farmácia na distribuição e controle de medicamento às unidades;
- auxiliar o Técnico no preparo do material a ser utilizado em consultas;
- preparar pacientes para consultas e exames de acordo com a orientação recebida;
- coletar material para exame de laboratório, sob supervisão direta;
- auxiliar nos procedimentos rotineiros, no recebimento e encaminhamento de exames radiológicos;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 1º grau completo.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: ENFERMEIRO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em Hospitais, Postos de Saúde, Escolas e Creches Municipais, bem como participar de elaboração e execução de programas de Saúde Pública.

03 - Atribuições Típicas:

- elaborar planos de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade e de menor complexidade quando necessário, na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes, bem como supervisionar e executar a administração de medicamentos de prescrição médica;
- coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios, bem como treinar técnicos e auxiliares em serviços, quando indicados;
- supervisionar e orientar os servidores técnicos e auxiliares na execução das atribuições típicas da classe, bem como checar o estoque de entorpecentes e psicotrópicos;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: nível superior, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a executar tarefas relacionadas com a composição, fornecimento e controle de medicamentos, bem como a análise de elementos químicos e biológicos diversos, além de ler, interpretar e liberar exames, visando elucidar junto ao corpo clínico o diagnóstico do paciente.

03 - Atribuições Típicas:

- contactar com fornecedores visando a compra de medicamentos e substâncias afins, acompanhando o trâmite dos processos;
- preparar soluções farmacêuticas, manipulando substâncias químicas através da utilização de instrumentos especiais, para atender receitas médicas, odontológicas e veterinárias;
- prestar assessoria a médicos e enfermeiros no que tange a sua área de atuação;
- controlar a utilização de entorpecentes e produtos equiparados, efetuando os registros necessários, segundo os dispositivos legais;
- analisar produtos farmacêuticos ou seus insumos para verificação de qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;
- analisar amostras de líquidos e tecidos do corpo humano, realizando estudos de laboratório, de patologia clínica para determinar a natureza da doença e emitir o laudo;
- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária, na área de farmacêutica;
- executar outras atribuições afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: nível superior, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: MÉDICO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a centros de saúde, escolas e creches municipais, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e sub-programas de saúde pública.

03 - Atribuições Típicas:

- efetuar exames físicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- realizar ou supervisionar e interpretar exames radiológicos empregando técnicas especiais ou orientando sua execução, para emitir o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes dos examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença;
- prestar atendimento em urgência clínica, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- fazer exame médico necessários à admissão do pessoal pela Prefeitura quando indicado;
- coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudante;
- elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo, voltados para a comunidade;
- assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária, quando indicado;
- executar outras atribuições afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: nível superior, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: NUTRICIONISTA

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a elaborar dietas especializadas para pacientes encaminhados pelo corpo clínico, bem como coordenar e supervisionar o trabalho de auxiliares e cozinheiras.

03 - Atribuições Típicas:

- coordenar e supervisionar o trabalho de auxiliares e cozinheiros, e distribuir tarefas e orientar no preparo de refeições;
- elaborar dietas especializadas para pacientes de acordo com a quantidade calórica e nutritiva recomendada;
- ministrar cursos para os Auxiliares e Cozinheiros, bem como para a comunidade na sua área de atuação;
- manter contato com Médicos e Pacientes, orientando-os nas dietas;
- manter contato com o Setor de Compras, em relação aos alimentos, bem como conferir os gêneros alimentícios recebidos;
- executar tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 3ª grau com habilitação legal ao exercício da profissão.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: ODONTÓLOGO

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a prestar assistência odontológica em Postos de Saúde, Escolas e Creches Municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de Saúde Pública.

03 - Atribuições Típicas:

- efetuar exames dos tecidos duros (dentes e ossos maxilares da cavidade bucal) e dos tecidos moles, através de exames clínicos e/ou histológicos a fim de verificar a existência de lesões e indicar tratamento adequado;
- prescrever ou administrar medicamentos, ou qualquer outro tratamento para curar ou prevenir afecções dos dentes e da boca;
- manter registro dos pacientes examinados e tratados e de mais formulários exigidos;
- efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública;
- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para a população;
- obturar dentes e condutos radiculares, efetuar outros serviços dentários como remoção de tártaro, aplicação de flúor e selantes polimento, extração dentária quando indicado, retirada de moldes para próteses odontológicas;
- treinar e orientar os Auxiliares e Técnicos, fiscalizando o serviço;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: nível superior, acrescido de habilitação legal para exercício da profissão.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

02 - Descrição Sintética: compreende os empregos que se destinam a executar sob supervisão, atividades de enfermagem de maior complexidade técnica.

03 - Atribuições Típicas:

- prestar cuidados de enfermagem integral aos pacientes com estado geral crítico, bem como prestar atendimento de primeiros socorros em casos de acidentes;
- participar de orientação e supervisão aos auxiliares de enfermagem;
- participar de coordenação e execução de medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar e de danos prejudiciais aos pacientes e funcionários;
- auxiliar na realização de exame e testes especiais;
- executar atividades de enfermagem em consultórios médicos, marcando consultas, preparando pacientes, coletando materiais para exame, efetuando registros, esterelizando e organizando materiais utilizados nos serviços;
- executar outras tarefas afins.

04 - Requisitos para Provimentos:

- Instrução: 2º grau completo mais Curso Técnico de Enfermagem com Registro no COREN.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

01 - Classe: TÉCNICO DE RADIOLOGIA

02 - Descrição Sintética: refere-se aos empregos destinados a executar tarefas relacionadas com a admissão, preparo e exposição de pacientes ao Raio X.

03 - Atribuições Típicas:

- receber pacientes com formulários específicos a fim de encaminhá-los a exame complementar;
- preparar pacientes para exames radiológicos vestindo-o a dequadamente e colocando-o na posição correta e observando as medidas necessárias através de Espessômetro e Goniômetro;
- operar equipamentos de Raio X, inserindo filmes radiológicos, etc;
- verificar se as radiografias estão nítidas e de boa qualidade;
- revelar filmes e chapas;
- preparar soluções reveladoras e fixadoras;
- requisitar, ao setor competente, materiais e soluções;
- efetuar exame de emergência, em centro cirúrgico e ambulatorial quando solicitado, auxiliando o médico radiologista em exames de maior complexidade;
- executar tarefas correlatas.

04 - Requisitos para Provimento:

- Instrução: 2º grau completo mais Curso Técnico de Radiologia.

05 - Recrutamento:

- Concurso Público.



Prefeitura Municipal de Muqui

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO VI

CARGOS EM COMISSÃO