



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MENSAGEM DE LEI Nº 025/2022.

Afonso Cláudio, 29 de julho de 2022.

Do: Gabinete do Prefeito

**Ao: EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO/ES, MARCELO BERGER COSTA.**

Senhor Presidente,

Tenho a honra de levar ao conhecimento desta Augusta Casa de Leis, o Projeto de Lei anexo que **“DISPÕE SOBRE O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AFONSO CLÁUDIO - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

Excelências, a administração pública é um ente dinâmico e as relações trabalhistas deste seguem as mesmas características, por isso as legislações devem ser atualizadas constantemente de forma a direcionar as práticas e atender as novas necessidades.

Em nosso Município apresentou-se a necessidade de se ampliar o quantitativo de vagas de alguns cargos, tais como contador, engenheiro entre outros, bem como extinguir alguns.

Somado a isso temos a necessidade de trazer as tabelas de vencimento que servem de base para os salários dos servidores desta municipalidade e que estavam previstas na Lei 1.715/2006, mas por ocasião não foi contemplada na Lei 2.314/2020, quando da revogação daquela.

Diante da ausência de tabelas de vencimentos foi solicitado ao Departamento de Recursos Humanos, através do Protocolo nº 19654/2022, que elaborasse relatório detalhado dos servidores para enquadramento, bem como foi solicitado relatório detalhado do tempo de efetivo exercício de cada servidor. Em resposta, foi encaminhado o Protocolo nº 19819/2022 com os relatórios solicitados, conforme consta nos documentos anexo.

De posse dos relatórios foi elaborado tabela cujo objetivo é reenquadrar os servidores na referência atual e para tal ato foi considerado o período entre a data da última mudança de

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

referência do servidor até o dia 01/04/2020, ou seja, até a data em que a Lei 2.314/2020 revogou a Lei Municipal 1.715/2006.

Para a elaboração da tabela também foi concedido um acréscimo de 180 dias para todos os servidores, retroativos a 01/01/2022, conforme demonstrado na Tabela que acompanha a presente mensagem.

Assim, o servidor que, com a somatória dos períodos, atingir 730 dias trabalhados será automaticamente enquadrado na referência imediatamente superior àquela em que estava inserido até a data de 01/04/2020. Já os servidores que atingiram 730 dias até 30/06/2022, a partir da data de 01/07/2022, inicia-se nova contagem de tempo de serviço, incluindo eventual saldo remanescente de dias, desconsiderando os descontos legalmente previstos.

Quanto aos demais servidores que ainda não atingiram os 730 dias trabalhados, será somado o período que possuía até 01/04/2020 mais os 180 dias concedidos desde 01/01/2022, e a partir do momento que completar o período aquisitivo, será enquadrado na próxima referência.

Assim, no intuito de proporcionar segurança jurídica aos nossos servidores encaminhamos o presente Projeto de Lei Ordinária que visa instituir em nosso Município o Novo Plano de Cargos e Carreiras e Vencimentos dos servidores.

Com estas considerações, submetemos o presente projeto de lei à apreciação desta E. Casa, na esperança de que seja aprovado o mais breve possível.

Outrossim, solicitamos que seja apreciado em regime de urgência.

Aproveito o ensejo para renovar a Vossa Excelência as expressões de nosso apreço e distinta consideração.

Cordialmente,


LUCIANO RONCETTI PIMENTA
PREFEITO

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES DO QUADRO GERAL NA NOVA TABELA DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS

Matrícula	Nome Cargo	Data da Última Mudança de Referência	Contagem de Dias Até 01/04/2020	Contagem de Dias Até 01/04/2020 + 180 dias	Saldo de Dias para Nova Contagem <small>Desconsiderando os Descontos Legais</small>	Carreira Atual	Referência Atual	Nova Carreira	Nova Referência
004840	ADVOGADO	30/07/2018	611	791	61	VIII	4	VIII	5
009513	AGENTE DE DEFESA CIVIL	03/02/2020	58	238	238	III	1	III	1
003808	AGENTE FISCAL	06/06/2018	665	845	115	III	7	III	8
003809	AGENTE FISCAL	06/06/2018	665	845	115	III	7	III	8
003817	AGENTE FISCAL	07/06/2018	664	844	114	III	7	III	8
003825	AGENTE FISCAL	19/06/2018	652	832	102	III	7	III	8
002638	AGENTE FISCAL	29/07/2018	612	792	62	III	9	III	10
002640	AGENTE FISCAL	29/07/2018	612	792	62	III	9	III	10
008111	AGENTE FISCAL	12/09/2018	567	747	17	III	2	III	3
000018	AGENTE FISCAL	16/10/2018	533	713	713	III	26	III	26
000166	AGENTE FISCAL	22/10/2018	527	707	707	III	26	III	26
003461	AGENTE FISCAL	17/10/2019	167	347	347	III	8	III	8
002787	ALMOXARIFE	19/08/2018	591	771	41	V	8	V	9
006123	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	30/10/2018	519	699	699	VI	3	VI	3
009406	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/10/2019	183	363	363	VI	1	VI	1
009452	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	19/11/2019	134	314	314	VI	1	VI	1
010196	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	09/08/2021	0	180	180	VI	1	VI	1
004838	ATENDENTE DE POSTOS DE CORREIOS	30/12/2018	458	638	638	II	6	II	6
004907	ATENDENTE DE POSTOS DE CORREIOS	30/12/2018	458	638	638	II	6	II	6
008124	AUDITOR PUBLICO INTERNO	09/11/2018	509	689	689	VIII	2	IX	2
009515	AUDITOR PUBLICO INTERNO	04/02/2020	57	237	237	VIII	1	IX	1
008916	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	20/08/2018	590	770	40	III	1	III	2
002674	AUXILIAR DE CRECHE	29/07/2018	612	792	62	II	9	II	10
008412	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008414	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008416	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008407	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008419	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008417	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008409	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008404	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008410	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008406	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008420	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008418	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008405	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008415	AUXILIAR DE CRECHE	03/04/2019	364	544	544	II	2	II	2
008549	AUXILIAR DE CRECHE	10/09/2019	204	384	384	II	2	II	2
008566	AUXILIAR DE CRECHE	25/09/2019	189	369	369	II	2	II	2
008569	AUXILIAR DE CRECHE	25/09/2019	189	369	369	II	2	II	2
008625	AUXILIAR DE CRECHE	30/01/2020	62	242	242	II	2	II	2
010186	AUXILIAR DE CRECHE	05/08/2021	0	180	180	II	1	II	1
010185	AUXILIAR DE CRECHE	05/08/2021	0	180	180	II	1	II	1
009859	AUXILIAR DE CRECHE	22/12/2020	0	180	180	II	1	II	1
009752	AUXILIAR DE CRECHE	27/04/2020	0	180	180	II	1	II	1
009745	AUXILIAR DE CRECHE	16/04/2020	0	180	180	II	1	II	1
002666	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	29/07/2018	612	792	62	III	9	V	10
000118	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	04/09/2018	575	755	25	III	26	V	27
000122	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	04/09/2018	575	755	25	III	26	V	27
000161	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	11/09/2018	568	748	18	III	26	V	27
000002	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	14/09/2018	565	745	15	III	26	V	27
000176	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	17/09/2018	562	742	12	III	26	V	27
000106	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	18/09/2018	561	741	11	III	26	V	27
000186	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	18/09/2018	561	741	11	III	26	V	27
000065	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	11/10/2018	538	718	718	III	26	V	26
006225	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	27/12/2018	461	641	641	III	24	V	24
008143	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	27/12/2018	461	641	641	III	2	V	2
008145	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	05/01/2019	452	632	632	III	2	V	2
006154	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	16/01/2019	441	621	621	III	1	V	1
009161	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	18/03/2019	380	560	560	III	1	V	1
009163	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	01/04/2019	366	546	546	III	1	V	1
009206	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	16/04/2019	351	531	531	III	1	V	1
010197	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	10/08/2021	0	180	180	III	1	V	1
009918	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	21/12/2020	0	180	180	III	1	V	1
000270	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	26/05/2020	0	180	180	III	25	V	25
009767	AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO	29/04/2020	0	180	180	III	1	V	1
002673	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	29/07/2018	612	792	62	III	9	III	10
002670	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	29/07/2018	612	792	62	III	9	III	10
002661	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	29/07/2018	612	792	62	III	9	III	10
002662	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	29/07/2018	612	792	62	III	9	III	10
002668	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	29/07/2018	612	792	62	III	9	III	10
002663	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	29/07/2018	612	792	62	III	9	III	10
002671	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	29/07/2018	612	792	62	III	9	III	10
002805	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	19/08/2018	591	771	41	III	9	III	10



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Matricula	Nome Cargo	Data da Última Mudança de Referência	Contagem de Dias Até 01/04/2020	Contagem de Dias Até 01/04/2020 + 180 dias	Saldo de Dias para Nova Contagem <small>Desconsiderando os Descontos Legais</small>	Carreira Atual	Referência Atual	Nova Carreira	Nova Referência
008118	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	07/11/2018	511	691	691	III	2	III	2
003410	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	29/11/2018	489	669	669	III	7	III	7
008191	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	07/02/2019	419	599	599	III	2	III	2
008195	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	09/02/2019	417	597	597	III	2	III	2
008181	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	15/02/2019	411	591	591	III	2	III	2
008340	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	15/02/2019	411	591	591	III	2	III	2
005104	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	12/03/2019	386	566	566	III	6	III	6
002941	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	12/08/2019	233	413	413	III	9	III	9
008561	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	12/09/2019	202	382	382	III	2	III	2
008573	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	21/09/2019	193	373	373	III	2	III	2
008572	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	13/11/2019	140	320	320	III	2	III	2
005400	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	19/11/2019	134	314	314	III	6	III	6
002660	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	08/12/2019	115	295	295	III	9	III	9
003706	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	29/03/2020	3	183	183	III	8	III	8
003702	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	29/03/2020	3	183	183	III	8	III	8
010235	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	24/08/2021	0	180	180	III	1	III	1
010189	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	05/08/2021	0	180	180	III	1	III	1
010191	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	05/08/2021	0	180	180	III	1	III	1
009867	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	17/12/2020	0	180	180	III	1	III	1
009868	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	16/12/2020	0	180	180	III	1	III	1
009814	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	20/07/2020	0	180	180	III	1	III	1
009793	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	25/05/2020	0	180	180	III	1	III	1
009746	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	27/04/2020	0	180	180	III	1	III	1
009744	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	27/04/2020	0	180	180	III	1	III	1
009761	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	27/04/2020	0	180	180	III	1	III	1
002811	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19/08/2018	591	771	41	II	9	II	10
002812	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19/08/2018	591	771	41	II	9	II	10
002851	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19/08/2018	591	771	41	II	9	II	10
002816	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19/08/2018	591	771	41	II	9	II	10
002822	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19/08/2018	591	771	41	II	9	II	10
002810	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19/08/2018	591	771	41	II	9	II	10
002820	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19/08/2018	591	771	41	II	9	II	10
002813	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19/08/2018	591	771	41	II	9	II	10
002819	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19/08/2018	591	771	41	II	9	II	10
000678	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10/09/2018	569	749	19	II	25	II	26
000677	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10/09/2018	569	749	19	II	25	II	26
008120	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	07/11/2018	511	691	691	II	2	II	2
000498	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	21/12/2018	467	647	647	II	25	II	25
000309	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	26/12/2018	462	642	642	II	26	II	26
000602	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	26/12/2018	462	642	642	II	26	II	26
000272	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	27/12/2018	461	641	641	II	26	II	26
000364	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02/02/2019	424	604	604	II	26	II	26
000268	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05/02/2019	421	601	601	II	26	II	26
006010	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05/03/2019	393	573	573	II	26	II	26
009203	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	30/04/2019	337	517	517	II	1	II	1
000477	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	07/05/2019	330	510	510	II	24	II	24
006131	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01/06/2019	305	485	485	II	5	II	5
002944	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	07/07/2019	269	449	449	II	9	II	9
006189	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12/09/2019	202	382	382	II	2	II	2
003380	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	16/09/2019	198	378	378	II	8	II	8
003413	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	21/09/2019	193	373	373	II	8	II	8
006180	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	07/10/2019	177	357	357	II	8	II	8
003440	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10/10/2019	174	354	354	II	8	II	8
006015	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	17/10/2019	167	347	347	II	5	II	5
003441	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	17/10/2019	167	347	347	II	8	II	8
003443	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	19/10/2019	165	345	345	II	8	II	8
010214	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	23/08/2021	0	180	180	II	1	II	1
010242	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	17/08/2021	0	180	180	II	1	II	1
010234	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	16/08/2021	0	180	180	II	1	II	1
006334	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12/08/2021	0	180	180	II	1	II	1
006332	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	11/08/2021	0	180	180	II	1	II	1
010241	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	10/08/2021	0	180	180	II	1	II	1
009857	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	23/12/2020	0	180	180	II	1	II	1
009912	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	16/12/2020	0	180	180	II	1	II	1
006286	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	16/12/2020	0	180	180	II	1	II	1
009905	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03/12/2020	0	180	180	II	1	II	1
005108	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	22/05/2020	0	180	180	II	5	II	5
009792	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	18/05/2020	0	180	180	II	1	II	1
009757	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	27/04/2020	0	180	180	II	1	II	1
009755	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	27/04/2020	0	180	180	II	1	II	1
009764	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	23/04/2020	0	180	180	II	1	II	1
003412	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	09/07/2016	0	180	180	II	6	II	6
002643	AUXILIAR MECÂNICO	29/07/2018	612	792	62	III	9	IV	10
002642	AUXILIAR MECÂNICO	29/07/2018	612	792	62	III	9	IV	10
000113	AUXILIAR MECÂNICO	09/10/2018	540	720	720	III	26	IV	26
003810	CALCETEIRO	06/06/2018	665	845	115	IV	7	IV	8
003811	CALCETEIRO	06/06/2018	665	845	115	IV	7	IV	8
000329	CALCETEIRO	07/12/2018	481	661	661	IV	26	IV	26
008140	CALCETEIRO	21/12/2018	467	647	647	IV	2	IV	2
008550	CONTADOR	27/09/2019	187	367	367	X	2	X	2



Matrícula	Nome Cargo	Data da Última Mudança de Referência	Contagem de Dias Até 01/04/2020	Contagem de Dias Até 01/04/2020 + 180 dias	Saldo de Dias para Nova Contagem Descansando os Descontos Legais	Carreira Atual	Referência Atual	Nova Carreira	Nova Referência
000636	DESENHISTA	14/01/2018	505	685	685	V	25	VI	25
008142	DESENHISTA	20/12/2018	468	648	648	V	2	VI	2
002876	ELETRICISTA	03/09/2018	576	756	26	IV	9	IV	10
009773	ELETRICISTA	27/04/2020	0	180	180	IV	1	IV	1
008121	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	24/10/2018	525	705	705	IX	2	IX	2
008392	ENGENHEIRO CIVIL	20/03/2019	378	558	558	X	2	X	2
008895	ESCRITURÁRIO	20/08/2018	590	770	40	IV	1	VI	2
000167	ESCRITURÁRIO	27/08/2018	583	763	33	IV	26	VI	27
000014	ESCRITURÁRIO	11/09/2018	568	748	18	IV	26	VI	27
000092	ESCRITURÁRIO	11/09/2018	568	748	18	IV	26	VI	27
000107	ESCRITURÁRIO	12/09/2018	567	747	17	IV	26	VI	27
000074	ESCRITURÁRIO	17/09/2018	562	742	12	IV	26	VI	27
000303	ESCRITURÁRIO	02/04/2019	365	545	545	IV	26	VI	26
000028	ESCRITURÁRIO	01/03/2020	31	211	211	IV	36	VI	36
000143	ESCRITURÁRIO	01/03/2020	31	211	211	IV	36	VI	36
010250	ESCRITURÁRIO	30/08/2021	0	180	180	IV	1	VI	1
010215	ESCRITURÁRIO	05/08/2021	0	180	180	IV	1	VI	1
010181	ESCRITURÁRIO	04/08/2021	0	180	180	IV	1	VI	1
009956	ESCRITURÁRIO	21/01/2021	0	180	180	IV	1	VI	1
009957	ESCRITURÁRIO	12/01/2021	0	180	180	IV	1	VI	1
005646	ESCRITURÁRIO	28/04/2020	0	180	180	IV	6	VI	6
002637	FISCAL DE RENDAS	29/07/2018	612	792	62	V	9	V	10
000168	FISCAL DE RENDAS	16/10/2018	533	713	713	V	26	V	26
008127	FISCAL DE RENDAS	03/11/2018	515	695	695	V	2	V	2
008116	FISCAL DE RENDAS	10/11/2018	508	688	688	V	2	V	2
010266	FISCAL DE RENDAS	02/09/2021	0	180	180	V	1	V	1
010239	FISCAL DE RENDAS	09/08/2021	0	180	180	V	1	V	1
003822	GARI	12/06/2018	659	839	109	I	7	I	8
002628	GARI	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002624	GARI	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002633	GARI	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002632	GARI	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002627	GARI	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002630	GARI	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
004707	GARI	18/08/2018	592	772	42	I	6	I	7
004704	GARI	18/08/2018	592	772	42	I	6	I	7
004705	GARI	18/08/2018	592	772	42	I	6	I	7
004703	GARI	18/08/2018	592	772	42	I	6	I	7
002800	GARI	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
002803	GARI	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
008951	GARI	01/11/2018	517	697	697	I	1	I	1
008952	GARI	05/11/2018	513	693	693	I	1	I	1
008169	GARI	18/01/2019	439	619	619	I	2	I	2
002802	GARI	28/03/2019	370	550	550	I	9	I	9
008428	GARI	12/04/2019	355	535	535	I	2	I	2
008429	GARI	17/04/2019	350	530	530	I	2	I	2
008427	GARI	19/04/2019	348	528	528	I	2	I	2
004706	GARI	27/06/2019	279	459	459	I	6	I	6
008568	GARI	26/09/2019	188	368	368	I	2	I	2
010240	GARI	16/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010245	GARI	12/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010193	GARI	09/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010192	GARI	09/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010183	GARI	06/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010184	GARI	04/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
003019	GARI	05/05/2020	0	180	180	I	9	I	9
003021	GARI	05/05/2020	0	180	180	I	9	I	9
009774	GARI	28/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009772	GARI	23/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009748	GARI	23/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009771	GARI	23/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
000013	MECÂNICO	01/11/2018	517	697	697	V	25	V	25
003017	MECÂNICO	05/05/2020	0	180	180	V	9	V	9
005741	MERENDEIRA	20/07/2018	621	801	71	I	5	I	6
005742	MERENDEIRA	20/07/2018	621	801	71	I	5	I	6
002675	MERENDEIRA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002686	MERENDEIRA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002685	MERENDEIRA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002676	MERENDEIRA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002688	MERENDEIRA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002842	MERENDEIRA	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
002843	MERENDEIRA	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
002845	MERENDEIRA	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
002839	MERENDEIRA	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
002834	MERENDEIRA	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
002835	MERENDEIRA	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
008915	MERENDEIRA	29/08/2018	581	761	31	I	1	I	2
008936	MERENDEIRA	25/09/2018	554	734	4	I	1	I	2
004865	MERENDEIRA	29/12/2018	459	639	639	I	5	I	5
004862	MERENDEIRA	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6



Matrícula	Nome Cargo	Data da Última Mudança de Referência	Contagem de Dias Até 01/04/2020	Contagem de Dias Até 01/04/2020 + 180 dias	Saldo de Dias para Nova Contagem <small>Desconsiderando os Descontos Legais</small>	Carreira Atual	Referência Atual	Nova Carreira	Nova Referência
004861	MERENDEIRA	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004864	MERENDEIRA	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004866	MERENDEIRA	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004858	MERENDEIRA	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004859	MERENDEIRA	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
008147	MERENDEIRA	30/12/2018	458	638	638	I	2	I	2
008180	MERENDEIRA	06/02/2019	420	600	600	I	2	I	2
008189	MERENDEIRA	07/02/2019	419	599	599	I	2	I	2
008173	MERENDEIRA	07/02/2019	419	599	599	I	2	I	2
008190	MERENDEIRA	07/02/2019	419	599	599	I	2	I	2
008182	MERENDEIRA	08/02/2019	418	598	598	I	2	I	2
008184	MERENDEIRA	09/02/2019	417	597	597	I	2	I	2
008192	MERENDEIRA	10/02/2019	416	596	596	I	2	I	2
008188	MERENDEIRA	13/02/2019	413	593	593	I	3	I	3
004948	MERENDEIRA	13/02/2019	413	593	593	I	6	I	6
008196	MERENDEIRA	14/02/2019	412	592	592	I	2	I	2
008193	MERENDEIRA	14/02/2019	412	592	592	I	2	I	2
008339	MERENDEIRA	15/02/2019	411	591	591	I	3	I	3
008194	MERENDEIRA	23/02/2019	403	583	583	I	2	I	2
003144	MERENDEIRA	09/03/2019	389	569	569	I	8	I	8
002921	MERENDEIRA	18/03/2019	380	560	560	I	9	I	9
002922	MERENDEIRA	18/03/2019	380	560	560	I	9	I	9
002923	MERENDEIRA	24/03/2019	374	554	554	I	9	I	9
008391	MERENDEIRA	03/04/2019	364	544	544	I	2	I	2
002925	MERENDEIRA	22/04/2019	345	525	525	I	9	I	9
008433	MERENDEIRA	24/04/2019	343	523	523	I	2	I	2
008432	MERENDEIRA	26/04/2019	341	521	521	I	2	I	2
002952	MERENDEIRA	07/07/2019	269	449	449	I	9	I	9
002949	MERENDEIRA	07/07/2019	269	449	449	I	9	I	9
002951	MERENDEIRA	05/09/2019	209	389	389	I	9	I	9
003439	MERENDEIRA	10/10/2019	174	354	354	I	8	I	8
003437	MERENDEIRA	10/10/2019	174	354	354	I	8	I	8
003465	MERENDEIRA	15/10/2019	169	349	349	I	8	I	8
003431	MERENDEIRA	24/10/2019	160	340	340	I	8	I	8
008567	MERENDEIRA	05/01/2020	87	267	267	I	2	I	2
003000	MERENDEIRA	13/01/2020	79	259	259	I	8	I	8
006489	MERENDEIRA	06/02/2020	55	235	235	I	5	I	5
006477	MERENDEIRA	06/02/2020	55	235	235	I	5	I	5
006470	MERENDEIRA	13/02/2020	48	228	228	I	5	I	5
006609	MERENDEIRA	01/03/2020	31	211	211	I	5	I	5
006605	MERENDEIRA	07/03/2020	25	205	205	I	5	I	5
006642	MERENDEIRA	23/03/2020	9	189	189	I	5	I	5
003001	MERENDEIRA	24/03/2020	8	188	188	I	7	I	7
010188	MERENDEIRA	05/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010187	MERENDEIRA	05/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010190	MERENDEIRA	05/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010047	MERENDEIRA	26/02/2021	0	180	180	I	1	I	1
009920	MERENDEIRA	21/12/2020	0	180	180	I	1	I	1
009883	MERENDEIRA	21/12/2020	0	180	180	I	1	I	1
009915	MERENDEIRA	18/12/2020	0	180	180	I	1	I	1
009914	MERENDEIRA	16/12/2020	0	180	180	I	1	I	1
009910	MERENDEIRA	15/12/2020	0	180	180	I	1	I	1
009743	MERENDEIRA	27/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009754	MERENDEIRA	27/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009742	MERENDEIRA	27/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
005648	MERENDEIRA	21/04/2020	0	180	180	I	6	I	6
005649	MERENDEIRA	16/04/2020	0	180	180	I	6	I	6
005658	MERENDEIRA	13/04/2020	0	180	180	I	6	I	6
005652	MERENDEIRA	13/04/2020	0	180	180	I	6	I	6
003806	MOTORISTA	05/06/2018	666	846	116	V	7	V	8
006166	MOTORISTA	05/06/2018	666	846	116	V	7	V	8
002647	MOTORISTA	29/07/2018	612	792	62	V	9	V	10
002648	MOTORISTA	29/07/2018	612	792	62	V	9	V	10
008086	MOTORISTA	05/08/2018	605	785	55	V	2	V	3
008085	MOTORISTA	05/08/2018	605	785	55	V	2	V	3
004708	MOTORISTA	18/08/2018	592	772	42	V	6	V	7
006009	MOTORISTA	18/08/2018	592	772	42	V	6	V	7
004711	MOTORISTA	18/08/2018	592	772	42	V	6	V	7
004710	MOTORISTA	18/08/2018	592	772	42	V	6	V	7
002848	MOTORISTA	18/08/2018	592	772	42	V	9	V	10
002849	MOTORISTA	19/08/2018	591	771	41	V	9	V	10
002809	MOTORISTA	19/08/2018	591	771	41	V	9	V	10
006142	MOTORISTA	22/08/2018	588	768	38	V	2	V	3
000085	MOTORISTA	31/08/2018	579	759	29	V	26	V	27
009808	MOTORISTA	04/09/2018	575	755	25	V	1	V	2
000019	MOTORISTA	04/09/2018	575	755	25	V	26	V	27
006136	MOTORISTA	12/09/2018	567	747	17	V	1	V	2
006135	MOTORISTA	12/09/2018	567	747	17	V	1	V	2
004881	MOTORISTA	31/10/2018	518	698	698	V	5	V	5
008115	MOTORISTA	03/11/2018	515	695	695	V	2	V	2



Matrícula	Nome Cargo	Data da Última Mudança de Referência	Contagem de Dias Até 01/04/2020	Contagem de Dias Até 01/04/2020 + 180 dias	Saldo de Dias para Nova Contagem <small>Desconsiderando os Descontos Legais</small>	Carreira Atual	Referência Atual	Nova Carreira	Nova Referência
008129	MOTORISTA	18/11/2018	500	680	680	V	2	V	2
004872	MOTORISTA	30/12/2018	458	638	638	V	6	V	6
004882	MOTORISTA	30/12/2018	458	638	638	V	6	V	6
004880	MOTORISTA	30/12/2018	458	638	638	V	6	V	6
000053	MOTORISTA	11/01/2019	446	626	626	V	26	V	26
005780	MOTORISTA	01/04/2019	366	546	546	V	5	V	5
009205	MOTORISTA	16/04/2019	351	531	531	V	1	V	1
009204	MOTORISTA	16/04/2019	351	531	531	V	1	V	1
009193	MOTORISTA	17/04/2019	350	530	530	V	1	V	1
006171	MOTORISTA	22/04/2019	345	525	525	V	1	V	1
008565	MOTORISTA	11/09/2019	203	383	383	V	2	V	2
006105	MOTORISTA	11/09/2019	203	383	383	V	2	V	2
006102	MOTORISTA	11/09/2019	203	383	383	V	2	V	2
006250	MOTORISTA	20/09/2019	194	374	374	V	2	V	2
008570	MOTORISTA	25/09/2019	189	369	369	V	2	V	2
009441	MOTORISTA	11/11/2019	142	322	322	V	1	V	1
009450	MOTORISTA	12/11/2019	141	321	321	V	1	V	1
005402	MOTORISTA	11/01/2020	81	261	261	V	6	V	6
002977	MOTORISTA	02/03/2020	30	210	210	V	9	V	9
006275	MOTORISTA	02/03/2020	30	210	210	V	9	V	9
002978	MOTORISTA	02/03/2020	30	210	210	V	9	V	9
002986	MOTORISTA	02/03/2020	30	210	210	V	9	V	9
006336	MOTORISTA	30/08/2021	0	180	180	V	1	V	1
009949	MOTORISTA	21/01/2021	0	180	180	V	1	V	1
009885	MOTORISTA	23/12/2020	0	180	180	V	1	V	1
009884	MOTORISTA	22/12/2020	0	180	180	V	1	V	1
006270	MOTORISTA	09/12/2020	0	180	180	V	1	V	1
009908	MOTORISTA	08/12/2020	0	180	180	V	1	V	1
006269	MOTORISTA	02/12/2020	0	180	180	V	1	V	1
006268	MOTORISTA	02/12/2020	0	180	180	V	1	V	1
006266	MOTORISTA	30/11/2020	0	180	180	V	1	V	1
006221	MOTORISTA	18/04/2020	0	180	180	V	1	V	1
000162	OPERADOR DE COMPUTADOR	28/08/2018	582	762	32	V	26	V	27
008083	OPERADOR DE MAQUINA	04/08/2018	606	786	56	VII	2	VII	3
008090	OPERADOR DE MAQUINA	08/08/2018	602	782	52	VII	2	VII	3
008105	OPERADOR DE MAQUINA	30/08/2018	580	760	30	VII	2	VII	3
004726	OPERADOR DE MAQUINA	11/09/2018	568	748	18	VII	6	VII	7
008917	OPERADOR DE MAQUINA	12/09/2018	567	747	17	VII	1	VII	2
008894	OPERADOR DE MAQUINA	12/09/2018	567	747	17	VII	1	VII	2
004914	OPERADOR DE MAQUINA	15/12/2018	473	653	653	VII	6	VII	6
008138	OPERADOR DE MAQUINA	20/12/2018	468	648	648	VII	2	VII	2
008135	OPERADOR DE MAQUINA	26/12/2018	462	642	642	VII	2	VII	2
003323	OPERADOR DE MAQUINA	02/08/2019	243	423	423	VII	8	VII	8
008546	OPERADOR DE MAQUINA	12/09/2019	202	382	382	VII	2	VII	2
003619	OPERADOR DE MAQUINA	06/03/2020	26	206	206	VII	8	VII	8
005629	OPERADOR DE MAQUINA	01/04/2020	0	180	180	VII	6	VII	6
008084	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	04/08/2018	606	786	56	VII	2	VII	3
002924	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	29/11/2019	124	304	304	VII	9	VII	9
009937	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	07/12/2020	0	180	180	VII	1	VII	1
009907	OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA	07/12/2020	0	180	180	VII	1	VII	1
002793	PEDREIRO	19/08/2018	591	771	41	IV	9	IV	10
002792	PEDREIRO	19/08/2018	591	771	41	IV	9	IV	10
002791	PEDREIRO	19/08/2018	591	771	41	IV	9	IV	10
002875	PEDREIRO	02/09/2018	577	757	27	IV	9	IV	10
008130	PEDREIRO	16/11/2018	502	682	682	IV	2	IV	2
008369	PEDREIRO	28/03/2019	370	550	550	IV	2	IV	2
009195	PEDREIRO	17/04/2019	350	530	530	IV	1	IV	1
009198	PEDREIRO	22/04/2019	345	525	525	IV	1	IV	1
009923	PEDREIRO	30/12/2020	0	180	180	IV	1	IV	1
009913	PEDREIRO	16/12/2020	0	180	180	IV	1	IV	1
010243	PROCURADOR MUNICIPAL	26/08/2021	0	180	180	X	1	XI	1
009922	PROCURADOR MUNICIPAL	23/12/2020	0	180	180	X	1	XI	1
003824	SERVIÇAL	07/06/2018	664	844	114	I	7	I	8
000250	SERVIÇAL	30/06/2018	641	821	91	I	23	I	24
000216	SERVIÇAL	30/06/2018	641	821	91	I	23	I	24
004895	SERVIÇAL	21/07/2018	620	800	70	I	5	I	6
005869	SERVIÇAL	28/07/2018	613	793	63	I	9	I	10
002754	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002741	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002737	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002751	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002722	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002736	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002760	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002725	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002723	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002726	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002755	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002724	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002727	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10



Matrícula	Nome Cargo	Data da Última Mudança de Referência	Contagem de Dias Até 01/04/2020	Contagem de Dias Até 01/04/2020 + 180 dias	Saldo de Dias para Nova Contagem Descartando os Descontos Legais	Carreira Atual	Referência Atual	Nova Carreira	Nova Referência
002763	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002772	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002742	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002721	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002731	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002762	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002733	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002771	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002746	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002720	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002745	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002768	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002734	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002769	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002767	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002770	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002765	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002738	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002747	SERVIÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002830	SERVIÇAL	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
002828	SERVIÇAL	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
002827	SERVIÇAL	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
002832	SERVIÇAL	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
002831	SERVIÇAL	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
002829	SERVIÇAL	19/08/2018	591	771	41	I	9	I	10
004949	SERVIÇAL	01/09/2018	578	758	28	I	5	I	6
004890	SERVIÇAL	20/12/2018	468	648	648	I	6	I	6
008139	SERVIÇAL	22/12/2018	466	646	646	I	2	I	2
004888	SERVIÇAL	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004879	SERVIÇAL	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004886	SERVIÇAL	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004884	SERVIÇAL	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004887	SERVIÇAL	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004883	SERVIÇAL	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004870	SERVIÇAL	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004894	SERVIÇAL	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004891	SERVIÇAL	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004885	SERVIÇAL	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004837	SERVIÇAL	30/12/2018	458	638	638	I	6	I	6
004892	SERVIÇAL	02/01/2019	455	635	635	I	6	I	6
007811	SERVIÇAL	17/01/2019	440	620	620	I	5	I	5
005770	SERVIÇAL	24/01/2019	433	613	613	I	5	I	5
004930	SERVIÇAL	27/01/2019	430	610	610	I	6	I	6
009010	SERVIÇAL	01/02/2019	425	605	605	I	1	I	1
008341	SERVIÇAL	06/02/2019	420	600	600	I	2	I	2
008187	SERVIÇAL	07/02/2019	419	599	599	I	2	I	2
008186	SERVIÇAL	08/02/2019	418	598	598	I	2	I	2
008185	SERVIÇAL	09/02/2019	417	597	597	I	2	I	2
006048	SERVIÇAL	14/02/2019	412	592	592	I	5	I	5
002729	SERVIÇAL	21/02/2019	405	585	585	I	8	I	8
003141	SERVIÇAL	09/03/2019	389	569	569	I	8	I	8
003142	SERVIÇAL	09/03/2019	389	569	569	I	8	I	8
008367	SERVIÇAL	20/03/2019	378	558	558	I	2	I	2
008390	SERVIÇAL	30/03/2019	368	548	548	I	2	I	2
008398	SERVIÇAL	03/04/2019	364	544	544	I	2	I	2
008399	SERVIÇAL	04/04/2019	363	543	543	I	2	I	2
008439	SERVIÇAL	07/04/2019	360	540	540	I	2	I	2
002926	SERVIÇAL	22/04/2019	345	525	525	I	9	I	9
009202	SERVIÇAL	30/04/2019	337	517	517	I	1	I	1
005242	SERVIÇAL	25/06/2019	281	461	461	I	6	I	6
002948	SERVIÇAL	07/07/2019	269	449	449	I	9	I	9
006183	SERVIÇAL	22/08/2019	223	403	403	I	5	I	5
008562	SERVIÇAL	12/09/2019	202	382	382	I	2	I	2
006106	SERVIÇAL	12/09/2019	202	382	382	I	2	I	2
008558	SERVIÇAL	12/09/2019	202	382	382	I	2	I	2
008563	SERVIÇAL	12/09/2019	202	382	382	I	2	I	2
005333	SERVIÇAL	14/09/2019	200	380	380	I	6	I	6
006103	SERVIÇAL	21/09/2019	193	373	373	I	2	I	2
003432	SERVIÇAL	10/10/2019	174	354	354	I	8	I	8
003324	SERVIÇAL	11/10/2019	173	353	353	I	8	I	8
003442	SERVIÇAL	14/10/2019	170	350	350	I	8	I	8
003462	SERVIÇAL	17/10/2019	167	347	347	I	8	I	8
003411	SERVIÇAL	18/10/2019	166	346	346	I	8	I	8
003464	SERVIÇAL	27/10/2019	157	337	337	I	8	I	8
003470	SERVIÇAL	27/10/2019	157	337	337	I	8	I	8
003467	SERVIÇAL	07/11/2019	146	326	326	I	8	I	8
003433	SERVIÇAL	09/12/2019	114	294	294	I	8	I	8
006325	SERVIÇAL	17/12/2019	106	286	286	I	8	I	8
006212	SERVIÇAL	29/01/2020	63	243	243	I	1	I	1
006467	SERVIÇAL	13/02/2020	48	228	228	I	5	I	5



Matrícula	Nome Cargo	Data da Última Mudança de Referência	Contagem de Dias Até 01/04/2020	Contagem de Dias Até 01/04/2020 + 180 dias	Saldo de Dias para Nova Contagem <small>Desconsiderando os Descontos Legais</small>	Carreira Atual	Referência Atual	Nova Carreira	Nova Referência
003657	SERVIÇAL	17/03/2020	15	195	195	I	8	I	8
003002	SERVIÇAL	24/03/2018	9	189	189	I	9	I	9
003003	SERVIÇAL	24/03/2020	8	188	188	I	9	I	9
003004	SERVIÇAL	24/03/2020	8	188	188	I	9	I	9
006643	SERVIÇAL	26/03/2020	6	186	186	I	5	I	5
010248	SERVIÇAL	30/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010233	SERVIÇAL	16/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010203	SERVIÇAL	11/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
006333	SERVIÇAL	11/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
006331	SERVIÇAL	10/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010202	SERVIÇAL	10/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010083	SERVIÇAL	17/03/2021	0	180	180	I	1	I	1
009921	SERVIÇAL	23/12/2020	0	180	180	I	1	I	1
009916	SERVIÇAL	21/12/2020	0	180	180	I	1	I	1
009917	SERVIÇAL	21/12/2020	0	180	180	I	1	I	1
009882	SERVIÇAL	21/12/2020	0	180	180	I	1	I	1
009906	SERVIÇAL	04/12/2020	0	180	180	I	1	I	1
006267	SERVIÇAL	04/12/2020	0	180	180	I	1	I	1
009766	SERVIÇAL	29/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009759	SERVIÇAL	27/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009760	SERVIÇAL	27/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009763	SERVIÇAL	27/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009756	SERVIÇAL	27/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009753	SERVIÇAL	27/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009750	SERVIÇAL	27/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
006670	SERVIÇAL	16/04/2020	0	180	180	I	6	I	6
005650	SERVIÇAL	13/04/2020	0	180	180	I	6	I	6
006653	SERVIÇAL	01/04/2020	0	180	180	I	5	I	5
008141	SOLDADOR	29/12/2018	459	639	639	IV	2	IV	2
000057	TÉCNICO AGRÍCOLA	01/10/2018	548	728	728	V	26	V	26
000008	TÉCNICO AGRÍCOLA	09/10/2018	540	720	720	V	26	V	26
000377	TÉCNICO AGRÍCOLA	03/12/2018	485	665	665	V	26	V	26
009768	TÉCNICO AGRÍCOLA	17/04/2020	0	180	180	V	1	V	1
003493	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	13/02/2020	48	228	228	V	8	V	8
008176	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	17/01/2019	440	620	620	V	2	V	2
008107	TELEFONISTA	05/09/2018	574	754	24	III	2	III	3
008144	TESOUREIRO	02/01/2019	455	635	635	VI	2	IX	2
003406	TRABALHADOR BRAÇAL	21/09/2007	355	535	535	I	2	I	2
003821	TRABALHADOR BRAÇAL	12/06/2018	659	839	109	I	7	I	8
005735	TRABALHADOR BRAÇAL	26/07/2018	615	795	65	I	5	I	6
005733	TRABALHADOR BRAÇAL	27/07/2018	614	794	64	I	5	I	6
005748	TRABALHADOR BRAÇAL	27/07/2018	614	794	64	I	5	I	6
005743	TRABALHADOR BRAÇAL	27/07/2018	614	794	64	I	5	I	6
002613	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002622	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002611	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002617	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002597	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002618	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002619	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002601	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002620	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002608	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002621	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002603	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002596	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002607	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002599	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002612	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002610	TRABALHADOR BRAÇAL	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
003405	TRABALHADOR BRAÇAL	13/10/2017	582	762	32	I	7	I	8
000093	TRABALHADOR BRAÇAL	11/09/2018	568	748	18	I	26	I	27
000159	TRABALHADOR BRAÇAL	12/09/2018	567	747	17	I	26	I	27
002602	TRABALHADOR BRAÇAL	14/09/2018	565	745	15	I	7	I	8
002905	TRABALHADOR BRAÇAL	19/09/2018	560	740	10	I	9	I	10
002906	TRABALHADOR BRAÇAL	30/09/2018	549	729	729	I	9	I	9
000056	TRABALHADOR BRAÇAL	06/11/2018	512	692	692	I	26	I	26
002903	TRABALHADOR BRAÇAL	10/11/2018	508	688	688	I	9	I	9
000391	TRABALHADOR BRAÇAL	05/12/2018	483	663	663	I	26	I	26
000372	TRABALHADOR BRAÇAL	17/12/2018	471	651	651	I	26	I	26
000376	TRABALHADOR BRAÇAL	02/01/2019	455	635	635	I	26	I	26
000389	TRABALHADOR BRAÇAL	02/01/2019	455	635	635	I	26	I	26
004901	TRABALHADOR BRAÇAL	06/01/2019	451	631	631	I	6	I	6
006240	TRABALHADOR BRAÇAL	13/03/2019	385	565	565	I	8	I	8
009194	TRABALHADOR BRAÇAL	17/04/2019	350	530	530	I	1	I	1
009196	TRABALHADOR BRAÇAL	17/04/2019	350	530	530	I	1	I	1
009197	TRABALHADOR BRAÇAL	17/04/2019	350	530	530	I	1	I	1
008449	TRABALHADOR BRAÇAL	16/05/2019	321	501	501	I	2	I	2
008450	TRABALHADOR BRAÇAL	17/05/2019	320	500	500	I	2	I	2
005215	TRABALHADOR BRAÇAL	23/05/2019	314	494	494	I	6	I	6



Matricula	Nome Cargo	Data da Última Mudança de Referência	Contagem de Dias Até 01/04/2020	Contagem de Dias Até 01/04/2020 + 180 dias	Saldo de Dias para Nova Contagem <small>Desconsiderando os Descontos Legais</small>	Carreira Atual	Referência Atual	Nova Carreira	Nova Referência
005216	TRABALHADOR BRAÇAL	23/05/2019	314	494	494	I	6	I	6
003381	TRABALHADOR BRAÇAL	16/09/2019	198	378	378	I	8	I	8
003404	TRABALHADOR BRAÇAL	21/09/2019	193	373	373	I	8	I	8
003445	TRABALHADOR BRAÇAL	10/10/2019	174	354	354	I	8	I	8
003460	TRABALHADOR BRAÇAL	23/10/2019	161	341	341	I	8	I	8
002609	TRABALHADOR BRAÇAL	08/11/2019	145	325	325	I	9	I	9
009451	TRABALHADOR BRAÇAL	20/11/2019	133	313	313	I	1	I	1
006471	TRABALHADOR BRAÇAL	02/02/2020	59	239	239	I	5	I	5
006603	TRABALHADOR BRAÇAL	23/02/2020	38	218	218	I	4	I	4
003696	TRABALHADOR BRAÇAL	21/03/2020	11	191	191	I	8	I	8
010265	TRABALHADOR BRAÇAL	10/09/2021	0	180	180	I	1	I	1
010230	TRABALHADOR BRAÇAL	30/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010247	TRABALHADOR BRAÇAL	23/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010182	TRABALHADOR BRAÇAL	06/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010173	TRABALHADOR BRAÇAL	02/08/2021	0	180	180	I	1	I	1
010045	TRABALHADOR BRAÇAL	23/02/2021	0	180	180	I	1	I	1
010046	TRABALHADOR BRAÇAL	22/02/2021	0	180	180	I	1	I	1
009909	TRABALHADOR BRAÇAL	10/12/2020	0	180	180	I	1	I	1
009769	TRABALHADOR BRAÇAL	30/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009776	TRABALHADOR BRAÇAL	27/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009775	TRABALHADOR BRAÇAL	23/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
009770	TRABALHADOR BRAÇAL	17/04/2020	0	180	180	I	1	I	1
003708	TRABALHADOR BRAÇAL	12/04/2020	0	180	180	I	8	I	8
003816	VIGIA	07/06/2018	664	844	114	I	7	I	8
003815	VIGIA	07/06/2018	664	844	114	I	7	I	8
003818	VIGIA	07/06/2018	664	844	114	I	7	I	8
003813	VIGIA	07/06/2018	664	844	114	I	7	I	8
003814	VIGIA	07/06/2018	664	844	114	I	7	I	8
002697	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002704	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002715	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002696	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002717	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002691	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
006014	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002615	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002703	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002699	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002709	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002718	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002707	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002708	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002705	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
002706	VIGIA	29/07/2018	612	792	62	I	9	I	10
008918	VIGIA	07/09/2018	572	752	22	I	6	I	7
002907	VIGIA	30/09/2018	549	729	729	I	9	I	9
002913	VIGIA	04/10/2018	545	725	725	I	9	I	9
002910	VIGIA	07/10/2018	542	722	722	I	9	I	9
000280	VIGIA	05/12/2018	483	663	663	I	26	I	26
004867	VIGIA	29/12/2018	459	639	639	I	6	I	6
004900	VIGIA	07/01/2019	450	630	630	I	6	I	6
004897	VIGIA	09/01/2019	448	628	628	I	6	I	6
004863	VIGIA	20/01/2019	437	617	617	I	6	I	6
004927	VIGIA	05/02/2019	421	601	601	I	6	I	6
006089	VIGIA	20/03/2019	378	558	558	I	2	I	2
008364	VIGIA	20/03/2019	378	558	558	I	2	I	2
008365	VIGIA	21/03/2019	377	557	557	I	2	I	2
009200	VIGIA	26/04/2019	341	521	521	I	1	I	1
009201	VIGIA	30/04/2019	337	517	517	I	1	I	1
005247	VIGIA	13/07/2019	263	443	443	I	6	I	6
008557	VIGIA	11/09/2019	203	383	383	I	2	I	2
008548	VIGIA	11/09/2019	203	383	383	I	2	I	2
008559	VIGIA	12/09/2019	202	382	382	I	2	I	2
005355	VIGIA	22/10/2019	162	342	342	I	6	I	6
006403	VIGIA	14/11/2019	139	319	319	I	6	I	6
006475	VIGIA	13/02/2020	48	228	228	I	5	I	5
003012	VIGIA	29/03/2020	3	183	183	I	9	I	9



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

PROJETO DE LEI Nº. _____/2022.

Em cumprimento ao disposto nos artigos 16 e 21 da Lei Complementar nº. 101/2000, e no parágrafo 1º e incisos do art. 169 da Constituição Federal, considerando as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias em consonância com o Plano Plurianual, emitimos o presente impacto:

FINALIDADE: Reestruturação da Tabela de Cargos e Salários dos Serviços Públicos do Município de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo.

COMPROMETIMENTO DA DESPESA COM PESSOAL – (ÚLTIMOS 12 MESES)

<u>DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS</u>		
<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>VALOR (R\$)</u>	<u>%</u>
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		116.495.209,61
TOTAL GASTO COM PESSOAL (JULHO/2021 A JUNHO/2022)	48.694.141,04	41,80%
LIMITE MÁXIMO (INCISO I, II E III, ART. 20 DA LRF)	62.907.413,19	54,00%
LIMITE PRUDENCIAL (PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 22 DA LRF)	59.762.042,53	51,30%
LIMITE DE ALERTA (INCISO II DO ART. 59 DA LRF)	56.616.671,87	48,60%

PROJEÇÃO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA;

Considerando que a RCL é o somatório das receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, industriais, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes (Art. 2º, Inciso ,IV da Lei Complementar nº. 101/2000) e base para apuração dos limites de gastos com pessoal, foi utilizada a média de arrecadação da RCL arrecadada no exercício de 2020 e 2021 para fins de obtenção dos limites aplicados no exercício corrente estimando, bem como a aplicação do percentual de evolução da ordem de 3,41% para o exercício de 2023 e 3,31% para o exercício de 2024, conforme estabelecido no anexo de metas fiscais da LDO 2022.

BASE DE CÁLCULO - RCL

CRESCIMENTO RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
(RCL.2020 / RCL 2021)
(R\$ 90.991.942,86 / R\$ 102.126.133,26)
12,24%



AUMENTO PERMANENTE DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – EXERCÍCIO DE 2022

(RCL 2021 * 12,24%)

(RS 102.126.133,26 * 12,24%)

RS 114.626.371,97

AUMENTO PERMANENTE DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – EXERCÍCIO DE 2023

(RCL 2022 * 3,41%)

(RS 114.626.371,97 * 3,41%)

RS 118.535.131,25

AUMENTO PERMANENTE DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA – EXERCÍCIO DE 2024

(RCL 2022 * 3,41%)

(RS 118.535.131,25 * 3,31%)

RS 122.458.644,09

METODOLOGIA DE CÁLCULO

GASTOS EFETIVOS C/ PESSOAL NO PRIMEIRO SEMESTRE DE 2022.	RS	23.533.364,81
--	----	---------------

BASE P/ CÁLCULO - FOLHA MÊS 06/2022 - INCLUSO OBRIG. PATRONAIS.	RS	3.957.626,12
PROJETO DE LEI N°. /2022 - REAJUSTE GERAL EFETIVO	RS	711.824,82
TOTAL GERAL DA FOLHA MENSAL C/ A REESTRUTURAÇÃO	RS	4.669.450,94

TOTAL GASTO C/ PESSOAL DE JANEIRO A JUNHO DE 2022.	RS	23.533.364,81
TOTAL ESTIMADO DE GASTO C/ PESSOAL DE JULHO A DEZEMBRO DE 2022.	RS	29.737.528,64
TOTAL ESTIMADO DE GASTO C/ PESSOAL P/ O EXERC./2022	RS	53.270.893,45

PODER EXECUTIVO

➤ **EXERCÍCIO DE 2022**

Estimativa de Arrecadação da RCL (Receita Corrente Líquida): RS 114.626.371,97

Valor de Impacto Orçamentário-Financeiro: RS 4.408.721,48

Percentual de Impacto Orçamentário-Financeiro: 3,85%

➤ **EXERCÍCIO DE 2023**

Estimativa de Arrecadação da RCL (Receita Corrente Líquida): RS 118.535.131,25

Valor de Impacto Orçamentário-Financeiro: RS 8.968.992,76

Percentual de Impacto Orçamentário-Financeiro: 7,57%



➤ **EXERCÍCIO DE 2024**

Estimativa de Arrecadação da RCL (Receita Corrente Líquida): R\$ 122.458.644,09

Valor de Impacto Orçamentário-Financeiro: R\$ 9.417.442,40

Percentual de Impacto Orçamentário-Financeiro: 7,69%

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO – PROJETO DE LEI /2022.

Especificação	Exercício 2022	Exercício 2023	Exercício 2023	Origem Recursos
Projeto de Lei _____/2022 - Reestruturação da Tabela dos Servidores Públicos do Município de Afonso Cláudio-ES.	R\$ 4.408.721,48	R\$ 8.968.992,76	R\$ 9.417.442,40	RCL
PERCENTUAL SOBRE A RCL	3,85%	7,57%	7,69%	

PROJEÇÃO DOS LIMITES DE GASTOS COM PESSOAL

Descrição	Valor Projetado para 2022	Valor Projetado para 2023	Valor Projetado para 2024
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	R\$ 114.626.371,97	R\$ 118.535.131,25	R\$ 122.458.644,09
GASTOS TOTAIS C/ PESSOAL COM O AUMENTO PROPOSTO.	R\$ 53.270.893,45	R\$ 60.497.284,82	RS 63.522.149,06
% GASTO C/ PESSOAL A SER COMPROMETIDO.	46,47%	51,04%	51,87%

CONSIDERAÇÕES E/OU RESSALVAS:

A despesa objeto do presente estudo está compatível com PPA (Plano Plurianual 2022/2025), com as Metas estabelecidas no LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias nº.2.370/2021), bem como da existência de Dotação Orçamentária para atender as despesas decorrentes do presente Projeto de Lei, podendo surgir à necessidade de abertura de crédito adicional suplementar para reforçar o saldo das dotações orçamentárias caso a despesa ultrapasse o limite do valor orçado.

Resta, portanto demonstrado e assegurado que a medida não afetará as metas fiscais previstas para o exercício de 2022 e quanto aos exercícios subsequentes, seus efeitos e valores já serão conhecidos e considerados nas previsões de receitas e fixação das despesas.

A título de informação, destaca-se que excedendo a 95% do limite disposto nos artigos 19 e 20 da Lei Complementar nº. 101/2000 terá por consequência as seguintes implicações:

Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de



apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

III - Municípios: 60% (sessenta por cento).

Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:

III – na Esfera Municipal:

(a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluindo o Tribunal de Contas do Município, quando houver;

(b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II - criação de cargo, emprego ou função;

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6o do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

Ademais, caso posteriormente seja ultrapassado o percentual permitido de 54% no Poder Executivo, as seguintes medidas deverão ser tomadas:

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição. (Lei Complementar nº 101/2000)

Art. 169 da C.F - A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

§ 3º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adotarão as seguintes providências:



I - redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

II - exoneração dos servidores não estáveis.

§ 4º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal. (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:

X - **a remuneração dos servidores públicos e o subsídio** de que trata o § 4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, **assegurada revisão geral anual**, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Afonso Cláudio-ES, 29 de julho de 2022.


LUCIANO RONCETTI PIMENTA
PREFEITO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECLARAÇÃO

DECLARO para os devidos de direito e, em especial, para atender ao disposto no Artigo 16 da Lei Complementar Federal nº. 101, de 04 de maio de 2000, que as despesas em razão da aprovação do projeto de Lei que **DISPÕE SOBRE O NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE AFONSO CLÁUDIO – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS** têm adequação orçamentária e financeira com Lei Orçamentária Anual em compatibilidade com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Município de Afonso Cláudio-ES, 29 de julho de 2022.

Luciano Roncetti Pimenta

Prefeito





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE LEI Nº. 025 /2022.

**DISPÕE SOBRE O NOVO PLANO DE CARGOS,
CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS
SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE
AFONSO CLÁUDIO - ESTADO DO ESPÍRITO
SANTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e vencimento aplicáveis aos funcionários públicos da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio, Estado do Espírito Santo, fixa novas políticas de vencimentos para Administração Geral e dá outras providências.

Art. 2º Os conceitos e definições estabelecidos na Lei Municipal nº 1.448, de 14 de julho de 1997, Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos, serão observados para efeito desta Lei.

Art. 3º O presente Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos será aplicado a todas as categorias funcionais da Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio/ES, exceto àqueles amparados pelas Leis Municipais nº 1.904, de 19 de abril de 2010 e nº 1.773, de 20 de dezembro de 2007, visando os seguintes objetivos:

- I - Manter uma política de pessoal que proporcione a motivação, desenvolvimento e estabilização dos recursos humanos essenciais ao alcance de seus objetivos e metas;
- II - Estabelecer vários grupos hierárquicos e funcionais com vistas às suas responsabilidades de crescimento dentro do serviço público;
- III - Estabelecer critérios de remuneração equitativos a todos os funcionários da Prefeitura;
- IV - Promover a autossatisfação dos funcionários e manter um contingente de servidores em qualidade e quantidade que corresponda às necessidades da Prefeitura Municipal.

Art. 4º Para fins desta Lei considera-se:

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- I - Servidor Público: a pessoa legalmente investida em cargos públicos de provimento efetivo.
- II - Cargo Público: aquele criado por Lei com denominação própria em número certo, com atribuições e responsabilidades, previstas na estrutura administrativa.
- III - Carreira: reunião das categorias funcionais, enumeradas sequencialmente em algarismo romano, observadas a qualificação exigida, a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas.
- IV - Referência: símbolo numérico em arábico, indicativo do valor do vencimento base fixado para o cargo que representa o crescimento funcional do servidor dentro da mesma carreira.
- V - Tabela de Vencimentos: conjunto de valores a partir do vencimento base, escalonados verticalmente (por carreira) e horizontalmente (por referência).
- VI - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades, previstas na estrutura organizacional que serão atribuídas a um servidor público.
- VII - Promoção: passagem de um funcionário de uma referência para outra, imediatamente superior, dentro da mesma carreira.
- VIII - Remuneração: é o valor do vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.
- IX - Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público.

CAPITULO II

DA ESTRUTURA DE CARREIRA E VENCIMENTOS

Art. 5º A estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Afonso Cláudio - Estado do Espírito Santo, compõe-se de grupos ocupacionais de categorias e/ou cargos de provimentos efetivos com as atribuições e grau de instrução inerente ao cargo.

Art. 6º O servidor efetivo será enquadrado na referência conforme o tempo de serviço já prestado ao município, em interstício de dois e dois anos, à proporção de 2% a cada referência.

Art. 7º As vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias serão calculadas sobre o vencimento base.

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 8º A estrutura de carreiras com os cargos e seus respectivos quantitativos de vagas disponíveis, bem como a carga horária semanal de cada cargo são o constante do Anexo I que integra esta Lei.

Art. 9º As atribuições e o grau de instrução de cada cargo são o constante do Anexo II que integra esta Lei.

Art. 10 A Tabela de Vencimentos Base do Quadro dos Servidores Públicos do Executivo Municipal abrangidos pela presente Lei, é o constante do Anexo III que integra esta Lei.

Art. 11 Para fins de reenquadramento dos servidores na referência atual, será considerado o período entre a data da última mudança de referência do servidor até o dia 01/04/2020, quando foi revogada a Lei Municipal 1.715/2006, através da Lei 2.314/2020, e concedido um acréscimo de 180 dias para todos os servidores, para efeitos de retroativos a 01/01/2022.

§ 1º O servidor que, com a somatória dos períodos, atingir 730 dias trabalhados será automaticamente enquadrado na referência imediatamente superior àquela em que estava inserido até a data de 01/04/2020.

§ 2º Para aqueles servidores que atingiram 730 dias até 30/06/2022, a partir da data de 01/07/2022, inicia-se nova contagem de tempo de serviço, incluindo eventual saldo remanescente de dias, desconsiderando os descontos legalmente previstos.

§ 3º Para os demais servidores que ainda não atingiram os 730 dias trabalhados, será somado o período que possuía até 01/04/2020 mais os 180 dias concedidos desde 01/01/2022, e a partir do momento que completar o período aquisitivo, será enquadrado na próxima referência.

Art. 12 O projeto de lei, específico para indicar o índice da revisão geral anual, é de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo abranger tanto os vencimentos dos servidores públicos municipais, como também os subsídios dos agentes políticos do Poder Executivo e do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º Fica estabelecido como parâmetro para a fixação do índice da Revisão Geral Anual, o período correspondente ao exercício financeiro do ano anterior.

§ 2º Sempre que for aplicada a revisão, as tabelas de vencimentos constantes da presente lei, deverão ser atualizadas.

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPITULO III

DA EXTINÇÃO DE CARGO

Art. 13 Ficam extintas as vagas e declarado em extinção o cargo de advogado previstos na Lei Municipal nº 2.314/2020.

Art. 14 Os cargos ocupados serão extintos à medida que ocorrer sua vacância, assegurados aos seus ocupantes todos os direitos e vantagens estabelecidos em lei.

CAPITULO IV

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 15 Progressão Horizontal é a passagem de uma referência para outra imediatamente superior, dentro da mesma carreira em que o servidor estiver enquadrado, conforme Anexo III da presente lei.

Art. 16 O interstício mínimo para concorrer à progressão horizontal é de 730 (setecentos e trinta) dias, o que equivale a 02 (dois) anos, de exercício efetivamente trabalhado, na referência.

Parágrafo Único. Além do requisito descrito no caput deste artigo, o servidor deverá ter obtido conceito favorável na avaliação de desempenho, nos termos estabelecidos em regulamento expedido pelo Prefeito Municipal.

Art. 17 Suspendem o exercício, para fins de progressão:

- I - Licença para trato de interesses particulares;
- II - Licença por motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro;
- III - Estar cedido a outro órgão externo a Prefeitura Municipal de Afonso Cláudio;
- IV - Suspensão disciplinar ou condenação criminal por sentença transitada em julgado;
- V - Licença médica superior a 60 (sessenta) dias por biênio, exceto quando decorrentes de gestação, lactação ou adoção, paternidade, doenças graves especificadas em Lei e acidente ocorrido em serviço e por doenças ocupacionais;
- VI - Estiver em laudo médico definitivo superior a 02 (dois) anos;
- VII - Faltas não justificadas.

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPITULO V
DA RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

Art. 18 Fica instituído a Retribuição por Titulação – RT, para os servidores cujo os cargos exijam como requisito mínimo para investidura no cargo, curso de graduação em nível de ensino superior.

§ 1º Somente terá direito de requerer a Retribuição por Titulação o servidor efetivo que tiver sido aprovado no estágio probatório.

§ 2º A Retribuição por Titulação, não será acumulativa e será na proporção percentual aplicada sobre o salário base inicial de cada cargo nos seguintes percentuais e critérios:

- I- 12% para Pós-Graduação em nível de especialização “Lato Sensu” na área de atuação do cargo;
- II- 25% para Mestrado na área de atuação do cargo;
- III- 50% para Doutorado na área de atuação do cargo.

§ 3º A Retribuição por Titulação, deverá ser solicitada pelo servidor através de requerimento contendo documentação comprobatória de conclusão de curso de aperfeiçoamento de acordo com o § 2º deste artigo, sendo considerado para efeitos de concessão a data do requerimento, não retroagindo à períodos anteriores.

§ 4º Os valores referentes à Retribuição por Titulação não serão percebidos cumulativamente para diferentes titulações ou com quaisquer outras Retribuições por Titulação, adicionais ou gratificações de mesma natureza.

§ 5º A Retribuição por Titulação terá caráter remuneratório e será base de cálculo para a incidência de descontos previdenciários.

CAPITULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal, ficando o Poder Executivo autorizado a promover os ajustes necessários ao orçamento vigente.

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 20 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º (primeiro) de julho de 2022.

Art. 21 Revogam-se as disposições em contrário.

Afonso Cláudio, 29 de julho de 2022.


LUCIANO RONCETTI PIMENTA
PREFEITO MUNICIPAL





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**ANEXO I
ESTRUTURA DE CARREIRAS E CARGOS**

CARREIR A	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA
I	Gari	40	40
I	Merendeira	100	40
I	Serviçal	150	40
I	Trabalhador Braçal	120	40
I	Vigia	50	40
II	Atendente de Posto de Correios	2	40
II	Auxiliar de Creche	50	40
II	Auxiliar de Serviços Gerais	62	40
II	Coveiro	2	40
II	Cuidador	50	40
III	Agente de Defesa Civil	2	40
III	Agente Fiscal	12	40
III	Auxiliar de Biblioteca	6	40
III	Auxiliar de Secretaria Escolar	50	40
III	Telefonista	1	40
IV	Auxiliar de Mecânico	5	40
IV	Calceteiro	4	40
IV	Eletricista	3	40
IV	Pedreiro	20	40
IV	Soldador	2	40
V	Almoxarife	2	40
V	Auxiliar de Escriturário	33	40
V	Fiscal Ambiental	4	40
V	Fiscal de Rendas	10	40
V	Mecânico	5	40
V	Motorista	65	40
V	Operador de Computador	3	40
V	Técnico Agrícola	5	40
V	Técnico em Contabilidade	1	40
V	Técnico em Meio Ambiente	2	40
VI	Assistente Administrativo	6	40
VI	Desenhista	2	40
VI	Escriturário	40	40
VI	Topógrafo	1	40
VII	Operador de Máquina	30	40
VII	Operador de Patrol Motoniveladora	5	40
VII	Operador de Trator Agrícola	4	40

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VIII	Advogado	1	20
IX	Analista de Tecnologia da Informação	1	40
IX	Analista de Tributos	1	40
IX	Arquiteto	1	40
IX	Assistente Jurídico	2	40
IX	Auditor Público Interno	2	40
IX	Biólogo	1	40
IX	Engenheiro Agrônomo	2	40
IX	Engenheiro Ambiental	1	40
IX	Engenheiro Eletricista	1	40
IX	Engenheiro Florestal	1	40
IX	Tesoureiro	2	40
X	Contador	5	40
X	Engenheiro Civil	4	40
XI	Procurador Municipal	4	30

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E GRAU DE INSTRUÇÃO DOS CARGOS

Cargo: GARI

Alfabetizado

Varrer ruas, terrenos e outros logradouros Públicos;
Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões;
Executar outras tarefas correlatas

Cargo: MERENDEIRA

Alfabetizado

Fazer e distribuir merenda nas escolas;
Fazer faxina, limpeza em geral, nas dependências de sua atuação;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: SERVIÇAL

Alfabetizado

Fazer faxina, limpeza em geral, nos prédios Públicos, nas escolas e outros;
Executar serviços de cantina;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: TRABALHADOR BRAÇAL

Alfabetizado

Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros Logradouros.
Fazer coleta e transporte de lixo para caminhões;
Carregar e descarregar Caminhões;
Abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias;
Fazer limpeza de córregos e ribeirões;
Drenar e aterrar depressões ou escavações da estrada;
Desobstruir estradas para passagem de veículos e máquinas;
Auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e outros;
Zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho;
Manter limpo o local de trabalho
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: VIGIA

Alfabetizado

Proceder à ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas;
Examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios da Prefeitura, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos;
Proceder à vigilância diurna e noturna nas áreas e logradouros públicos;
Proceder à movimentação de pessoas, veículos e materiais;
Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais;
Prestar informações ao público quanto à localização e logradouro de serviços e funcionários;
Acender e apagar lâmpadas dos prédios da Prefeitura;
Executar outras tarefas correlatas

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Ensino Fundamental

Operar os postos de telefone do interior;
Fazer chamadas solicitadas, anotar recados, transmitindo a parte interessada;
Controlar livro de chamadas;
Elaborar mapas visando a prestação de contas relativas a chamadas telefônicas;
Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como, pela limpeza e ordem do local de trabalho;
Comunicar ao setor competente quando estiver com defeito o equipamento;
Fazer prestação de contas na tesouraria da Prefeitura ou onde for indicado;
Prestar serviços nos postos de saúde do interior, sob a orientação da secretaria de saúde e dos médicos;
Registrar tarefas executadas, anotando-as nos prontuários dos pacientes, para informar a secretaria de saúde;
Efetuar coleta de material para exames de laboratório;
Preparar pacientes para consultas e exames, vestindo-os adequadamente e colocando-os na posição adequada;
Fazer curativos simples, utilizando suas noções de primeiros socorros;
Aplicar injeções sob prescrição médica;
Auxiliar em serviços diversos dos setores da municipalidade;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: COVEIRO

Alfabetizado

Abrir sepulturas, medindo, cavando e retirando terra, deixando-as em condições para o sepultamento;
Fazer sepultamento;
Providenciar a vedação das sepulturas;
Efetuar a exumação de restos mortais obedecendo à determinação legal ou judicial;
Receber e arquivar as guias de sepultamento;
Abrir e fechar as dependências do cemitério à entrada e saída de pessoas durante os velórios;
Zelar pela ordem, limpeza e conservação do necrotério e do cemitério;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ATENDENTE DE POSTO DOS CORREIOS

Ensino Fundamental

Executar as etapas do processo de atendimento referente a objetos postais, produtos e demais serviços ECT, interagindo e aplicando as técnicas de atendimento junto à clientela, prestando contas dos objetos e documentos que estão sob sua responsabilidade, utilizando sistemas, equipamentos e cumprindo normas inclusive de segurança para atender o plano de trabalho estabelecido pela ECT;
Receber, registrar e encaminhar aos canais competentes, reclamações e sugestões formalizadas pelos clientes, executando procedimentos para responder as demandas da clientela, fornecer subsídios, para tomada de decisão e atender os padrões de qualidade exigidos;
Realizar atribuições e procedimentos operacionais de coleta, recebimento, tratamento e distribuição de objetos postais, produtos, contratos especiais e demais serviços previstos pela ECT;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Conferir os registros constantes dos documentos de remessa de malas postais com os dados que as identifiquem, verificando o seu estado de inviolabilidade, para atestá-lo ou não e assegurar o seu recebimento nas agências da ECT;

Relatar a chefia imediata, quando constatar a ocorrência de irregularidades no fluxo postal na atividade, para subsidiar a tomada de decisão;

Executar outras atribuições de mesma natureza e complexidade que compõem a atividade na Unidade, para atender o plano de trabalho estabelecido pela Empresa.

Cargo: AUXILIAR DE CRECHE

Ensino Fundamental Completo + Certificado de Curso de Berçarista

Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências;

Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;

Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos;

Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;

Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; acompanhar e praticar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;

Participar de programas de capacitação corresponsável; participar em conjunto com educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;

Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;

Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil; participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;

Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; Auxiliar nas atividades de recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;

Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;

Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;

Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;

Dominar noções primárias de saúde;

Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;

Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programas pela unidade;

Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças, inclusive as que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;

Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;

Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Cargo: CUIDADOR

Ensino Médio Completo + Certificado de Curso de Cuidador.

Cuidar de alunos portadores de limitações físicas, motoras ou intelectuais, ou seja, de crianças, adolescentes e jovens, que apresentem condições de dependência e cuidados diários na escola; Conhecer as deficiências dos alunos atendidos, junto com o regente de sala e demais segmentos da escola;

Auxiliar e participar da promoção da autonomia do aluno com deficiência no desenvolvimento de ações propostas pela escola;

Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma;

Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola;

Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;

Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;

Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;

Auxiliar na locomoção;

Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa;

Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas;

Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola.

Cargo: AGENTE FISCAL

Ensino Médio Completo

Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da Legislação referente ao código de Obras e posturas;

Vistoriar obras verificando se as mesmas se encontram devidamente licenciadas e obedecendo a código de obras;

Lavrar autos de notificação, inflação, embargos e apreensão;

Providenciar e /ou expedir memorandos de comunicação e/ou intimação;

Coletar dados, informar e encaminhar processo sobre Certidão, embargos, inflações, intimações, demolições e outros;

Comparar construção com projeto aprovado pela Prefeitura;

Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas;

Fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados e feiras;

Fiscalizar as obediências e às posturas Municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares;

Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas;

Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Ensino Médio Completo

Executar tarefas auxiliares de registro, manuseio e guarda de livros e publicações;

Atender os leitores, repondo o material nas estantes após a consulta;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Efetuar o registro dos livros retirados por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para entrega e outros dados de importância para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos;
Controlar a entrada dos livros devolvidos, registrando a data de devolução dos mesmos;
Enviar lembretes referentes a livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação dos volumes não devolvidos;
Manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações;
Datilografar fichas e etiquetas;
Localizar livros nas estantes, para colocá-los à disposição dos usuários;
Limpar os livros ou supervisionar a limpeza dos mesmos;
Conferir documentos;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: AUXILIAR DE ESCRITURÁRIO Ensino Médio Completo

Executar serviços datilográficos;
Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros;
Executar serviços de entrega e remessa de correspondência e outros documentos da Prefeitura;
Auxiliar nos serviços de recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
Auxiliar na preparação de guias de acidentes de trabalho, benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários;
Auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal;
Fornecer declaração e certidão por tempo de serviço;
Auxiliar nos cálculos dos tributos municipais;
Auxiliar nos serviços de lançamento em Dívida Ativa dos contribuintes em atraso com os pagamentos devidos à Prefeitura;
Auxiliar no controle dos bens móveis da Prefeitura, efetuando inventário, tombamento, registro e sua conservação;
Auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras;
Executar serviços de reprodução de documentos;
Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: AUXILIAR DE MECÂNICO Ensino Fundamental

Conduzir ao local de trabalho, todas as ferramentas ou material necessário à sua execução;
Auxiliar no desmonte de peças defeituosas ou com anormalidade de funcionamento;
Substituir, ajustar e reparar as peças defeituosas do sistema de freios, de ignição, de alimentação de combustível, de lubrificação e de arrefecimento;
Fazer limpeza de peças, instrumentos e ferramentas utilizadas na execução dos trabalhos;
Auxiliar na montagem de motores e demais componentes dos veículos, máquinas e outros;
Auxiliar no condicionamento da instalação elétrica e de motores dos veículos, máquinas e equipamentos;
Executar serviços de abastecimento e lubrificação de veículos e máquinas;
Efetuar o controle de abastecimento dos veículos e máquinas;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
Manter limpo o local de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Ensino Médio Completo

Propor ao diretor da escola, as normas para o funcionamento da secretaria, mantendo-as constantemente atualizadas;
Organizar e manter em dia a coleção de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, resoluções e outros documentos;
Organizar o horário e a distribuição das aulas;
Rever todo expediente a ser submetido a despacho e assinatura do diretor;
Coordenar os serviços de datilografia e mecanografia da escola;
Elaborar o atestado de exercício do pessoal decente e técnico e administrativo da escola;
Prestar esclarecimento ao Diretor da SEMEC, quando solicitado;
Manter a secretaria aberta, diariamente, no horário determinado pela direção;
Elaborar o relatório anual da escola para aprovação da direção e remessa as autoridades competentes;
Redigir a correspondência oficial da escola e providenciar sua expedição;
Organizar e manter em dia, os fichários de professores, alunos e funcionários administrativos, os livros de atas e de registros, os boletins de menções e de frequência de alunos, o livro de ponto dos professores e dos funcionários e registrar em fichas próprias, os resultados de produção escolar, pertinentes a cada aluno;
Executar tarefas especificadas no Regimento.

Cargo: TELEFONISTA

Ensino Médio Completo

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

Cargo: AGENTE DE DEFESA CIVIL

Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima "D"

Executar, de acordo com a programação da Coordenadoria da Defesa Civil, serviços internos e externos, objetivando promover a defesa permanente contra desastres naturais ou provocados pelo homem, no que diz respeito à avaliação e à redução de riscos, através da diminuição de suas ocorrências e intensidades, compreendendo ainda a prevenção, preparação para situações emergenciais e respostas aos desastres; agir em resposta aos desastres, prevenindo ou minimizando danos, socorrendo as populações atingidas, prestando assistências às populações ameaçadas, reabilitando e recuperando áreas deterioradas, bem como auxiliando em atividades de reconstrução;
Contribuir no desenvolvimento de projetos de mudança cultural, monitoração, alerta e alarme, desenvolvimento científico e tecnológico, desenvolvimento institucional, bem como programas

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

de prevenção e preparação para emergências e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem-estar da população;
Atuar na iminência ou em situação de desastres, bem como participar da escala de plantão (caso necessário), estando disponível para atender aos pedidos emergenciais, quando for acionado, independente do horário, visando primar pela segurança da população;
Contribuir com a segurança da população em hipóteses de riscos de desastres, atuando nas operações de resposta aos desastres e definindo suas atribuições, e cadastrando, organizando e mantendo permanentemente atualizado em banco de dados e mapas temáticos a disponibilidade e localização dos recursos, equipamentos, instalações de apoio, entre outros;
Contribuir no desenvolvimento de projetos de aparelhamento e apoio logístico, socorro e assistências às populações, reabilitação dos cenários de desastre, entre outros; cumprir e fazer cumprir a legislação do Município e demais normas pertinentes ao cargo;
Efetuar relatórios de suas atividades, visando gerar informações pertinentes;
Executar outras atribuições correlatas às acima descritas, conforme demanda e/ou a critério de seu superior hierárquico;
Atender ao público e à comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos;
Executar as atividades de apoio aos superiores hierárquicos de defesa civil; conduzir veículos automotores quando necessário e zelar pela manutenção dos mesmos;
Operar equipamentos relativos às atividades de defesa civil, bem como zelar pelos mesmos.

Cargo: CALCETEIRO

Alfabetizado

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

Cargo: ELETRICISTA

Ensino Fundamental + Curso de Eletricista

Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, segundo plantas, esquemas e croquis;
Instalar e reparar sistemas de rede elétrica em prédios, obras e logradouros públicos;
Executar serviços de manutenção da iluminação dos logradouros públicos;
Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas elétricas, calhas, bocais para lâmpadas e outros;
Instalar e reparar disjuntores, relês, exaustores, reatores, resistências, painéis de controle e outros;
Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas;
Executar serviços de manutenção elétrica na torre de televisão;
Executar serviços elétricos nas ruas em épocas de festas, comemorações e outros eventos;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Instalar, regular, reparos aparelhos e equipamentos elétricos;
Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ESCRITURÁRIO

Ensino Médio Completo + Curso de Informática Básica

Preparar documentação para admissão e rescisão de contratos de trabalho efetuando anotações em carteira profissional e em fichas próprias;
Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor;
Elaborar folha de pagamento, efetuando os cálculos para o preenchimento das guias relativas as obrigações sociais;
Preparar guias de acidente de trabalho, benefícios, aposentadoria e outros efetuando os cálculos que se fizerem necessários;
Controlar, sob supervisão a frequência dos servidores municipais;
Acompanhar sob supervisão, a escala de férias dos servidores municipais;
Fornecer declaração e certidão do tempo de serviço;
Controlar empréstimos de consignação dos servidores;
Prestar informações aos contribuintes quanto a obrigações fiscais;
Manter atualizados os cadastros imobiliário fiscal e econômico;
Efetuar cálculos dos tributos e tarifas municipais;
Preencher títulos de concessão de habite-se, certidão, contratos e outros, processando a entrega dos documentos requeridos à parte interessada;
Controlar a distribuição de notificações de impostos prediais e territoriais urbanos;
Preparar documentos de arrecadação municipal e encaminhar para o contribuinte;
Efetuar o lançamento de dívida ativa dos contribuintes em débito com a Prefeitura;
Processar a baixa de tributo após o seu recolhimento;
Efetuar os serviços referentes ao registro, tombamento, inventário e conservação dos bens patrimoniais da Prefeitura;
Atender e prestar informações ao público;
Receber, encaminhar e acompanhar a tramitação dos processos;
Executar os serviços de entrega e remessa de correspondência e outros documentos da Prefeitura;
Executar serviços de recolhimento, registros, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
Redigir segundo orientação de superiores hierárquicos, ofícios, ordens de serviço e outros;
Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros;
Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos de atividades desenvolvidas pelo órgão;
Executar serviços datilográficos;
Operar telex;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: PEDREIRO

Alfabetizado

Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações;
Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, areia e água dosando as quantidades de forma adequada;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Executar por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes;
Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;
Executar serviços de construção de alicerces e levantamento de paredes;
Assentar marcos de portas e janelas;
Emboçar e rebocar as estruturas construídas;
Executar serviços de emassamento de paredes;
Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos e tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros;
Dar acabamento à obra, preenchendo as junções com argamassa de cimento, alcatrão e outros;
Operar instrumentos de medida, peso, prumo nível e outros;
Construir caixas d'água e sépticas, esgotos e tanques;
Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: SOLDADOR

Ensino Fundamental

Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes;
Marcar as peças e corta-las;
Montar, reformar ou reparar peças ou conjuntos de peças;
Preparar as peças a serem soldadas;
Selecionar o tipo de material a ser empregado na soldagem;
Soldar as partes, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica, conforme o equipamento escolhido;
Dar acabamento à peça, limpando-a esmerilhando-a ou lixando-a;
Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e equipamento de trabalho;
Manter limpo o local de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ALMOXARIFE

Ensino Médio Completo

Efetuar o recebimento de materiais e produtos adquiridos, procedendo à conferência conforme especificações constantes da documentação;
Efetuar, em fichas próprias, o registro de entradas e saídas de material e/ou pedido;
Efetuar em observância às técnicas específicas a guarda e conservação de material e/ou produtos;
Fazer arrumações de materiais em prateleiras;
Fornecer mediante requisições, materiais e/ou produtos, verificadas as especificações constantes da documentação;
Elaborar a previsão de estoque de material permanente e de consumo;
Elaborar relatórios, balancetes e inventários de material em estoque e movimentado;
Fazer o pedido de compras de materiais e/ou produto, encaminhando-a a área de compra;
Efetuar a guarda de material inservível com vistas à recuperação ou alienação;
Manter a ordem e a limpeza no órgão;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: DESENHISTA

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante em Nível Médio reconhecido pelo MEC em áreas afins com habilitação para desenho técnico
Copiar desenhos já estruturadas, seguindo as especificações dos originais;
Desenhar tabelas, formulários, diagramas, esquema, mapa e circuito, baseando – se em rascunhos fornecidos;
Reduzir ou ampliar desenhos, guiando – se por croquis, esboços ou instruções;
Efetuar desenhos em perspectivas e sobre vários ângulos, observadas as medidas e outras anotações técnicas;
Executar desenhos de plantas e desenhos técnicos, a partir do projeto original para construção de edificações, estradas, pontes e viadutos e outras obras de engenharia civil;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: FISCAL DE RENDAS

Ensino Médio Completo

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

Cargo: MECÂNICO

Ensino Fundamental + Curso de Mecânica

Executar serviços de manutenção periódica em veículos, máquinas e equipamentos;
Desmontar, montar, limpar e regular motores, órgãos de transmissão e demais componentes;
Testar veículos, máquinas e equipamentos quanto;
Executar serviços e regulagem de direção hidráulica e mecânica;
Executar serviços de reparação, recondicionamento e reposição de peças;
Executar serviços elétricos em todos os veículos, máquinas e equipamentos;
Substituir e reparar baterias;
Especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrada material solicitado;
Fornecer dados para o almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição;
Distribuir as tarefas aos seus auxiliares, orientando-os quanto à execução;
Zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e local de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: MOTORISTA

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima "D"
Vistoriar o veículo, verificando estado dos pneus, o nível de combustível e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
Examinar as ordens de serviço, para dar cumprimento à programação estabelecida;
Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço, respeitando sempre a legislação vigente do Código de Trânsito Brasileiro;
Transportar servidores públicos aos locais de trabalho pré-determinados;
Transportar entregar cargas tais como: material de construção em geral, peças, máquinas, equipamentos, materiais escolares, cereais e outros alimentos para confecção de merenda escolar;
Transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa;
Dirigir caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados;
Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos;
Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e o abastecimento do mesmo;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: OPERADOR DE COMPUTADOR

Ensino Médio Completo + Curso de Informática Básica

Operar computadores eletrônico regulando seus mecanismos, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando seu funcionamento para processar os programas elaborados;
Analisar o programa a ser executado, antes do processamento, para evitar distorção das informações e operações;
Selecionar e montar, nas unidades correspondentes, as fitas e discos necessários à execução do programa, quando se pelo fluxograma do sistema fornecido e outras indicações, para possibilitar o processamento dos dados;
Ligar a máquina selecionar suas alavancas de comando, acompanhar as operações em execução interpretando as mensagens dadas pelo computador;
Manter os arquivos de cartões, fitas magnéticas, discos, relatórios e outros materiais de operação;
Zelar pelo bom funcionamento da máquina e sua conservação e limpeza;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante em Nível Médio reconhecido pelo MEC em pelo menos uma das formações: Técnico Agrícola ou Técnico em Agropecuária, com registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

Divulgar processos de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas bem como de métodos de industrialização da produção vegetal;
Orientar e fomentar a produção de adubos, sementes e mudas;
Realizar estudos visando aperfeiçoamento de plantas cultivadas;
Orientar aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e / ou federais;
Orientar e coordenar trabalho de irrigação drenagem para fins agrícolas;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Dirigir e coordenar a execução de construções rurais;
Auxiliar nos estudos sobre tecnologia agrícola reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas, em articulação com órgãos estaduais e / ou federais;
Exercer a fiscalização sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes das plantas em articulação com órgãos estaduais e / ou federais;
Orientar e fomentar em articulação com órgãos estaduais e / ou federais, as atividades agropecuárias no município;
Atender a pessoas da comunidade sobre técnica de preparo de horta e outras de culturas;
Fazer reunião com as comunidades para orientar e conscientizar quanto à importância de árvores frutíferas e de produto de horta;
Orientar a arborização da cidade, respeitando técnicas adequadas;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante em Nível Médio reconhecido pelo MEC em Técnico em Contabilidade, com registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

Executar sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil;
Auxiliar na elaboração de escrituração analítica de atos e fatos contábeis, financeiros orçamentários;
Organizar, elaborar e analisar prestações de contas;
Extraír, registrar, conferir e controlar empenhos notas de caixa de recebimentos, nota de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamento;
Auxiliar no controle do suprimento de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas;
Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos da tesouraria;
Controlar sob supervisão verbas recebidas e aplicadas;
Conferir e classificar faturas;
Fazer conciliação de extrato bancário;
Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros;
Auxiliar na elaboração demonstrativos de fundos pendentes e concedidos;
Auxiliar o contador na elaboração do custeio;
Executar serviços datilográficos da área de contabilidade;
Auxiliar na elaboração de relatórios e atividade desenvolvida pelo órgão;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante em Nível Médio reconhecido pelo MEC em Técnico em Meio Ambiente, com registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

Participar no planejamento, implementação e manutenção do sistema de educação ambiental;
Planejar e organizar eventos relacionados ao meio ambiente;
Ministrar treinamentos;
Desenvolver outras atividades pertinentes a sua área de atuação;
Responsabilizar-se pela elaboração de todos os processos de licenciamento ambiental e outros documentos referentes às atividades do município;
Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, estadual e federal;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Elaborar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais;
Interpretar dados ambientais e elaborar relatórios técnicos;
Atuar junto à comunidade como agente divulgador das atividades do município;
Esclarecer dúvidas sobre questões ligadas ao meio ambiente;
Elaborar atividades que contribuam para criar consciência ambiental entre os diversos segmentos da sociedade. executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior;
Auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos; auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho;
Participar na coordenação de processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes; realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes;
Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática;
Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
Processos de licenciamento e autorizações ambientais;
Identificação, registro e comunicação de ocorrência de anomalia ambiental;
Executar a fiscalização técnica e administrativa dos contratos de serviços, transmitir conhecimentos referentes à sua área de atuação, realizar as demais tarefas necessárias à execução de suas atividades como: programar e atuar em atividades relacionadas a perícias e avaliações, valorações, cálculo de produção e produtividade, realizando vistorias, participando das medições e da elaboração de laudos;
Participar de auditorias, inspeções e vistorias na sua área de atuação;
Orientar e atuar na manutenção, prontidão e operacionalidade dos equipamentos para atendimento de acidentes ambientais, orientar e controlar a destinação, redução, reciclagem e reutilização de resíduos;
Atualizar o banco de dados, inventários ambientais e demais sistemas informatizados de gestão;
Atuar no relacionamento com instituições, autoridades na sua área de atuação, comunidades e em projetos de educação ambiental;
Orientar, fiscalizar e participar de programas de recuperação de áreas impactadas;
Interpretar resultados analíticos, elaborar relatórios e laudos técnicos;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Ensino Médio Completo + Curso de Informática Básica

Prestar assessoramento às autoridades superiores, quando solicitado;
Interpretar Leis, regulamentos, portarias e normas em geral, para auxiliar na orientação da aplicação das mesmas;
Efetuar o registro de Leis, decretos, portarias e contratos municipais quando for o caso;
Dar informações em Processos Administrativos, instruindo-os quando necessário;
Efetuar cálculos diversos;
Redigir ofícios, ordens de serviços, memorandos e outros;
Elaborar relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo órgão onde está lotado;
Preencher fichas, formulários, talões, mapas, requisições e outros;
Executar serviços datilográficos;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Recepcionar o público, efetuando a triagem para encaminhamento a autoridade superior;
Efetuar a distribuição de documentos em geral para registro, classificação, arquivamento e conservação;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: TESOUREIRO

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo em pelo menos uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis ou Economia.

Receber valores referentes a impostos, taxas, convênios e outros;
Efetuar prestações de contas;
Providenciar recolhimento de valores recebidos em bancos;
Guardar valores;
Efetuar pagamentos devidos pela Prefeitura conferindo documentos, emitindo cheques numerando e classificando ordem de pagamento efetuando lançamento da despesa;
Efetuar e controlar todos os pagamentos em espécie até o valor estipulado pelo prefeito, providenciando o lançamento da despesa;
Fazer controle bancário através de livro e extratos bancários;
Elaborar boletim de caixa enviando cópias ao prefeito e a Chefia Mediata;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: TOPÓGRAFO

Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante em Nível Médio reconhecido pelo MEC em áreas afins com habilitação para topografia, com registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

Analisar mapas, plantas títulos de propriedades, registros e especificações;
Calcular as mediações a serem efetuadas para preparar e executar esquema de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos;
Efetuar o recebimento básico da área programada analisando as características do terreno;
Realizar levantamentos, locação demarcação de áreas em geral, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referência de nível e outras características da superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios;
Proceder à leitura e registro das mediações;
Registrar em cadernetas próprias as medidas e cálculos efetuados;
Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando formulas, consultando tabelas e efetuando cálculos;
Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos;
Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos;
Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos e equipamentos de trabalho;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS

Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima "D"
Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho;
Dirigir e operar trator, patrol, retroescavadeira, pá mecânica, balsa e outras máquinas pesadas;
Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;
Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Executar serviços de carregamento de basculantes e caminhões com lixo, terra, areia, brita, pedras, manilhas e outros materiais;
Abrir valetas para instalação de redes de água e esgotos, bem como para drenagem de águas pluviais;
Assentar manilhas em bueiros e valetas;
Levantar, colocar e arrancar postes;
Transportar passageiros, bicicletas, animais e outros materiais na balsa aos pontos determinados;
Abastecer e lubrificar a máquina;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA

Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima "D"

Nivelar terrenos
Realizar pavimentação
Fazer terraplanagem
Ajustar terrenos irregulares em plantações
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

Ensino Fundamental + Carteira Nacional de Habilitação Categoria Mínima "D"

Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho;
Dirigir e operar trator agrícola e seus implementos;
Abastecer e lubrificar a máquina;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: AUDITOR PÚBLICO INTERNO

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo em pelo menos uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia, com registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários;
Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeiras, patrimoniais e operacionais do Poder Executivo;
Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações promovidas pelo Poder Executivo;
Apoiar as unidades do Poder Legislativo no exercício institucional do Controle Externo, especialmente emitindo pareceres sobre os balanços e balancetes a serem remetidos pelo Poder Executivo e pela Administração Direta e Indireta do Município ao Poder Legislativo;
Analisar a prestação de contas anual do Poder Executivo a ser enviada ao Tribunal de Contas;
Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;
Zelar pela observância dos limites de gastos totais do Poder Executivo;
Supervisionar as medidas adotadas pelo Prefeito Municipal, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar N.º 101/2000;
Emitir ao final de cada quadrimestre, Relatório de Gastos Fiscais, assinado em conjunto com o Contador e o Prefeito Municipal;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP n.º 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Produzir, sempre que requisitados, relatórios destinados a subsidiar a ação e gestão do Prefeito e dos responsáveis pela administração de unidades do Poder Executivo, inclusive a Administração Direta e Indireta;

Participar de processos de expansão de informatização do Poder Executivo, com vistas a proceder a otimização das atividades prestadas pelo sistema de controle interno;

Realizar treinamentos dos servidores integrantes do sistema de controle interno, bem como, a disseminação de informações técnicas e legislativas; Recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias;

Propor ao Prefeito Municipal, instruções normativas que busquem estabelecer padronização de procedimentos pelas unidades administrativas, concernentes à ação do sistema de controle interno;

Fornecer informações de interesse público quanto à tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;

Realizar vistorias, com o objetivo de esclarecer ou oferecer elementos de prova sobre fatos e matérias sujeitos à ação do Controle Interno;

Elaborar relatório de auditorias ou vistorias realizadas; executar diligência interna e externa necessárias à instrução de processos;

Executar os serviços de desenvolvimento de métodos e rotinas objetivando a otimização dos serviços a cargo do Sistema do Controle Interno;

Exercer outras atividades correlatas e/ou compatíveis com o grupo ocupacional do cargo, que lhe forem atribuídas, no âmbito de sua competência.

Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma com registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografia e leitores, e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca;

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;

Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;

Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;

Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;

Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;

Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas;

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

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Realizar pesquisas sobre agricultura, horticultura e silvicultura, para um melhor aperfeiçoamento;

Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento agrícola; participar de programa de treinamento, quando convocado;

Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho;

Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: BIÓLOGO

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo em Bacharel em Ciências

Biológicas ou Biologia com registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

Executar atividades técnico-científicas de grau superior, de grande complexidade, que envolvem: ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos e pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das ciências biológicas;

Realizar e efetuar estudos e experiências relativos ao manejo dos recursos naturais e à recuperação de ambientes degradados;

Manejar recursos florestais, pesqueiros e hídricos e estabelecer medidas de conservação desses recursos;

Propor e orientar o uso de meios de controle biológico, visando a defesa e o equilíbrio do meio ambiente;

Pesquisar a adaptação dos vegetais aos ecossistemas do meio urbano;

Proceder levantamento das espécies vegetais existentes na arborização pública na cidade, classificando-as cientificamente; pesquisar e identificar as espécies mais adequadas a repovoamentos e reflorestamentos;

Planejar, orientar e executar recolhimento de dados e amostras de material para estudo;

Avaliação de impactos ambientais, valoração de danos ambientais, legislação ambiental, conservação de recursos naturais;

Realizar perícias e emitir laudos técnicos;

Responsabilizar-se por equipes auxiliares à execução das atividades próprias do cargo;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Prestar assessoria e elaborar documentação técnica rotineira: pareceres, laudos, atestados para o licenciamento ambiental e registros legais;
Participar de programa de treinamento, quando convocado;
Responder tecnicamente as funções de biologia perante os órgãos fiscalizadores;
Dirigir e conservar veículo, executar tarefas complementares e afins relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à educação ambiental, inclusive as previstas no respectivo regulamento da profissão;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ADVOGADO

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

Executar intervenções judiciárias, em todas as instâncias;
Assistir em assuntos jurídicos os órgãos do Poder Executivo Municipal, inclusive emitindo pareceres jurídicos
Representar e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do poder executivo municipal, em qualquer foro ou instância, por designação do Prefeito;
Promover ou auxiliar pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência;
Opinar sobre interpretação de textos legais;
Elaborar, coordenar, redigir, analisar e emitir documentos e pareceres jurídicos, minuta de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
Participar, quando designado, de comissões, conselhos e grupos de trabalho para análise e emissão de pareceres jurídicos;
Prestar assistência jurídica à população carente do município;
Redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica;
Avaliar provas documentais e orais, realizando audiências penais comuns e cíveis;
Cumprir prazos legais;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: PROCURADOR MUNICIPAL

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

Executar intervenções judiciárias, em todas as instâncias;
Assistir em assuntos jurídicos ao Prefeito;
Representar e defender em juízo, ou fora dele, por designação do Prefeito, em todo e qualquer processo de interesse da Municipalidade;
Promover ou auxiliar pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência;
Opinar sobre interpretação de textos legais;
Elaborar minuta de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros; redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica;
Efetuar a cobrança da dívida ativa e outros créditos da Municipalidade;
Dar pareceres em assuntos de sua especialidade;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

Executar, coordenar e supervisionar os trabalhos e geodésicos;
Estudar projetos dando o respectivo parecer;
Projetar, dirigir ou fiscalizar a construção de estradas de rodagem, pontes e mata-burros, bem como obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação das destinadas ao aproveitamento de energia das relativas a rios e canais, e das de saneamento urbano e rural;
Estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica e outras que utilizem energia elétrica, bem como as oficinas em geral;
Dirigir e fiscalizar construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas, vias e logradouros públicos;
Coordenar e supervisionar a execução de obras de saneamento urbano e rural;
Elaborar projetos elétricos e hidro - sanitários;
Efetuar cálculos dos projetos elaborados;
Realizar perícias e fazer arbitramentos;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ENGENHEIRO ELETRICISTA

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica com registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

Supervisão, coordenação e orientação técnica;
Estudo, planejamento, projeto e especificação;
Estudo de viabilidade técnico-econômica;
Assistência, assessoria e consultoria;
Direção de obra e serviço técnico;
Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
Desempenho de cargo e função técnica;
Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão;
Elaboração de orçamento;
Padronização, mensuração e controle de qualidade;
Execução de obra e serviço técnico;
Fiscalização de obra e serviço técnico; Atividade 13 - Produção técnica e especializada;
Condução de trabalho técnico;
Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
Execução de instalação, montagem e reparo;
Operação e manutenção de equipamento e instalação;
Execução de desenho técnico.

Todos os serviços acima são referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos, seus serviços afins e correlatos
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: CONTADOR

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

Elaborar a escrituração de operações contábeis;
Elaborar demonstrativos de bens, coisa e direitos da Municipalidade;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

Cargo: FISCAL AMBIENTAL

Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante em Nível Médio reconhecido pelo MEC em pelo menos uma das formações: Técnico em Meio Ambiente, Técnicas Florestais, Técnico Agrícola, Técnico em Agropecuária ou áreas afins.

Orientar a comunidade na interpretação da legislação ambiental;
Fiscalizar o fiel cumprimento do Plano Diretor Municipal, da Lei de Uso e Ocupação do Solo, do Código Municipal de Meio Ambiente, em área urbana e rural, além de outras determinações na legislação ambiental aplicável;
Vistoriar, fiscalizar, advertir, notificar, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população;
Apurar as denúncias e reclamações relacionadas ao meio ambiente, preservando a identidade do denunciante ou do reclamante, e adotar as medidas legais cabíveis;
Apreender, destruir ou inutilizar produtos, subprodutos e instrumentos de infração;
Emitir relatórios de vitorias e fiscalização derivados das sanções administrativas, bem como no âmbito do licenciamento ambiental;
Requisitar auxílio da força policial para assegurar o pleno exercício das suas funções;
Acessar livremente, mediante identificação funcional, os órgãos públicos e os estabelecimentos privados de natureza comercial, industrial, prestadores de serviços e similares, em área urbana e rural, sujeitos a ação fiscal, relacionada ao meio ambiente;
Participar de campanhas de educação ambiental;
Não havendo motorista disponível no momento, em caráter excepcional, e devidamente habilitado, dirigir veículos do município para o estrito cumprimento das atribuições do cargo;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo em pelo menos uma das seguintes áreas: Engenharia de Tecnologia da Informação, Gestão de Tecnologia da Informação, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou outros cursos relacionados à Tecnologia da Informação com o devido reconhecimento pelo MEC.
PDTI - Plano Diretor de Tecnologia da Informação

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PETI - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação
Processo de Gerenciamento de Projetos de TI
Processo de Gerenciamento de Incidentes de TI
Processo de Gerenciamento de Problemas de TI
Plano de Continuidade de Serviços de TI
Plano de Capacidade de TI
Central de Serviços (Service Desk)
Política de Gestão de Riscos de TI
Política de Segurança da Informação - PSI
Política de Cópias de Segurança (backup)

Coordenar e fiscalizar as empresas terceirizadas, providenciando, os seguintes relatórios:

- a) Relatório Mensal Central de Serviços contendo as solicitações relacionadas à Tecnologia da Informação, de modo a permitir que usuários e gestores sejam mantidos informados sobre os incidente e requisições.
- b) Relatórios das Pesquisas de Satisfação com os resultado de pesquisas formais realizadas no último ano com os usuários (internos e externos) dos serviços de TI, indicando a data de realização, os temas, o público alvo e a abrangência, visando obter a opinião dos usuários com relação ao escopo do portfólio de serviços, qualidade, capacidade, disponibilidade, inovação, custos, transparência, treinamento, manuais, segurança, continuidade, usabilidade, entre outros.

Estruturar e manter os seguintes inventários:

- a) Inventário de risco (Processo de Gestão de Riscos);
- b) Inventário atualizado de ativos de TL.

Desenvolver um método formalmente definido para analisar a vantajosidade entre aquisição e locação, antes de decidir por uma terceirização, como norma de cumprimento obrigatório. Um método formalmente definido de análise entre a vantajosidade da aquisição e locação é um procedimento ou técnica, registrado em documento oficial interno, que permite verificar qual das duas opções resulta em maior benefício financeiro para a organização.

Realizar Estudos Técnicos Preliminares, analisando as necessidades do negócio que precisam do apoio de alguma ferramenta de TI para seu funcionamento ou aprimoramento, ensejando saber se os editais demonstram a relação entre a contratação pretendida e essas necessidades.

Será formalmente designado como fiscal para os contratos de TI, com formação técnica relacionada ao objeto contratado e que seja exigido, além de fiscal de TI (que verifica aspectos técnicos do desenvolvimento e funcionamento da solução, tais como plataforma de programação, desempenho, documentação, etc).

Adotar métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato, que são medidas do tamanho, esforço ou quantidade de serviço produzido ou entregue. Exemplos de tais métricas são: pontos de função, número de páginas impressas, quantidade de bytes transferidos, etc.

Elaborar e estabelecer Acordos de Nível de Serviço, nos contratos de Prestação de serviço de TI, que deverá dispor sobre os termos e metas a serem entregues pelo prestador de serviço, contendo responsabilidades, indicadores, prazos de atendimento e sanções previstas.

Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ANALISTA DE TRIBUTOS

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo em pelo menos uma das seguintes áreas: Ciências Contábeis, Direito, Administração ou Economia.

Analisar o desempenho e efetuar a previsão da arrecadação desenvolvendo estudos de acompanhamento, controle e a avaliação da receita tributária;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas dos Fiscais de Renda Municipal, constituindo o crédito tributário, mediante lançamento, proceder à sua revisão de ofício e homologar;

Acompanhar ou providenciar o registro de empresas ou filiais, baixas e atualização cadastral;

Analisar pedido de retificação de documento de arrecadação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;

Atuar no exame de matérias e processos administrativos, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo;

Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;

Avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;

Analisar, elaborar e proferir decisões, em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à administração tributária, ressalvada a competência dos Fiscais de Renda em matéria tributária;

Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, com auxílio da Procuradoria Geral do Município, se for o caso;

Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;

Supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação e desburocratização do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;

Elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;

Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;

Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional;

Planejar e dar suporte às atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;

Realizar pesquisa e investigação, relacionados às atividades de inteligência fiscal;

Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que; a quebra do sigilo bancário seja considerada pelo responsável da fiscalização do tributo, objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;

Assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo-se em planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO**
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Elaborar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;

Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;

Preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;

Executar procedimentos que garantam a integridade, a segurança e o acesso aos dados e às informações Tributárias da Secretaria Municipal de Finanças e Fazenda;

Atuar nas auditorias internas das atividades, avaliando e especificando os sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

Avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Fiscais de Renda Municipais e demais servidores, relacionados à administração tributária;

Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Afonso Cláudio;

Executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Fiscais Municipais e demais servidores envolvidos na tributação, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;

Informar processos e demais expedientes administrativos;

Realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;

Exercer as atividades de orientação a contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais;

Exercer, em caráter geral e concorrente, as demais atividades inerentes às competências da Secretaria Municipal de Finanças e outras atribuições designadas pelos seus superiores, relacionadas com as atribuições descritas nos itens anteriores e demais assuntos tributários.

Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ARQUITETO

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo com registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no município; Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização das ordenações atual e futura do município; Elaborar, executar e dirigir

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do município; Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo; Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; Elaborar, orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do município; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ASSISTENTE JURÍDICO

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo Bacharel em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB

Prestar assistência jurídica à população carente do município;
Promover, quando possível, a conciliação entre as partes em conflito de interesse, de forma, extrajudicial;
Informar, conscientizar e motivar a população carente, inclusive por intermédio dos diferentes meios de comunicação, a respeito de seus direitos e garantias fundamentais;
Representar em juízo os carentes de recursos na tutela de seus interesses individuais ou coletivos, no âmbito civil ou criminal, perante os órgãos jurisdicionais do Estado;
Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental com registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

Desempenhar atividades referentes à elaboração de projetos, execução, supervisão, planejamento, pesquisa, monitoramento e elaboração de normas na área ambiental, tendo em vista o equilíbrio entre o uso dos recursos naturais e a conservação do meio ambiente.
Elaborar e analisar planos de ação acompanhando, fiscalizando e apoiando tecnicamente programas, projetos e demais atividades ligadas ao meio ambiente.
Supervisionar, analisar, orientar e acompanhar projetos e empreendimentos quanto aos possíveis impactos ambientais que possam ser gerados durante as etapas de licenciamento ambiental, Licença Prévia-LP, Licença de Instalação-LI e Licença de Operação - LO

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Assessorar os serviços de monitoramento ambiental na conservação de recursos hídricos, no ordenamento espacial e avaliação dos efeitos gerados pelas atividades socioeconômicas nos recursos naturais.

Identificar e hierarquizar fatores que contribuem para a qualidade ambiental.

Projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de monitoramento ambiental, tendo em vista a proteção e gerenciamento dos recursos hídricos e o controle da poluição do ar e do solo.

Coordenar, avaliar, planejar e implantar sistemas de controle dos resíduos sólidos.

Avaliar, planejar e implementar atividades relacionadas ao controle de impactos ambientais.

Desenvolver e executar planos e programas relacionados ao saneamento básico.

Orientar e fiscalizar equipes de trabalho quanto à metodologia e planos de ação referentes a atividades ambientais.

Promover a educação ambiental, efetuando palestras e avaliando resultados, de acordo com planos de ação e diretrizes previamente estabelecidos.

Elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, entre outros) de acordo com as atribuições da sua formação profissional.

Participar de comissões, grupos de trabalho e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município.

Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho de sua área de competência conforme sua formação profissional.

Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional.

Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional.

Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional.

Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional.

Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos nas áreas de competência nos aspectos referentes à sua formação profissional.

Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes a sua formação profissional.

Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ENGENHEIRO FLORESTAL

Curso de Graduação em nível de Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal com registro no respectivo conselho ou órgão de classe.

Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes à flora. Fiscalizar atividades em áreas verdes, paisagismo, silvicultura e unidades de conservação. Localizar, classificar e cadastrar matrizes para a coleta de material vegetativo e reprodutivo.

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AFONSO CLÁUDIO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Planejar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, bem como supervisionar projetos relativos à preservação e expansão de áreas florestais.

Planejar, fiscalizar e emitir parecer sobre o plantio e corte das árvores, observando a época própria, as técnicas adequadas e o estado fitossanitário.

Desenvolver estudos sobre produção de sementes florestais quanto à melhoria da germinação e da qualidade das mudas utilizadas em arborização urbana.

Elaborar e implantar projetos e programas de controle e recuperação ambiental.

Participar de programas de educação ambiental.

Desenvolver pesquisas, elaborar projetos e fiscalizar a execução de trabalhos relacionados à flora.

Localizar, coletar, classificar e cadastrar matrizes de material vegetativo e reprodutivo para coleta de sementes.

Aplicar e orientar técnicas de manejo e condução de viveiros de mudas e árvores/arbustos.

Participar de expedições botânicas dentro e fora do Município.

Desenvolver estudos e/ou pesquisas sobre a adaptabilidade de espécies arbóreas nativas, visando seu emprego na arborização pública viária.

Realizar levantamentos, inventários, estudos e análises da arborização urbana do Município.

Realizar estudos e/ou pesquisas visando desenvolver novas técnicas quanto à produção de mudas e substratos.

Analisar e emitir pareceres quanto a projetos que utilizem recursos florestais de acordo com a legislação ambiental vigente, propiciando o monitoramento e controle da cobertura florestal do Município.

Analisar e interpretar fotografias aéreas, visando o cadastramento e mapeamento das áreas verdes e de fundo de vale.

Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional.

Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional.

Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional.

Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional.

Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional.

Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos em sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional.

Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional.

Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município.

Desempenhar outras atividades correlatas ao cargo.

Executar outras tarefas correlatas.

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº
2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS

CARREIRA	REFERÊNCIA									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I	R\$ 1.212,00	R\$ 1.236,24	R\$ 1.260,96	R\$ 1.286,18	R\$ 1.311,91	R\$ 1.338,15	R\$ 1.364,91	R\$ 1.392,21	R\$ 1.420,05	R\$ 1.448,45
II	R\$ 1.236,24	R\$ 1.260,96	R\$ 1.286,18	R\$ 1.311,91	R\$ 1.338,15	R\$ 1.364,91	R\$ 1.392,21	R\$ 1.420,05	R\$ 1.448,45	R\$ 1.477,42
III	R\$ 1.260,96	R\$ 1.286,18	R\$ 1.311,91	R\$ 1.338,15	R\$ 1.364,91	R\$ 1.392,21	R\$ 1.420,05	R\$ 1.448,45	R\$ 1.477,42	R\$ 1.506,97
IV	R\$ 1.450,11	R\$ 1.479,11	R\$ 1.508,69	R\$ 1.538,87	R\$ 1.569,65	R\$ 1.601,04	R\$ 1.633,06	R\$ 1.665,72	R\$ 1.699,03	R\$ 1.733,02
V	R\$ 1.667,63	R\$ 1.700,98	R\$ 1.735,00	R\$ 1.769,70	R\$ 1.805,09	R\$ 1.841,19	R\$ 1.878,02	R\$ 1.915,58	R\$ 1.953,89	R\$ 1.992,97
VI	R\$ 1.834,39	R\$ 1.871,08	R\$ 1.908,50	R\$ 1.946,67	R\$ 1.985,60	R\$ 2.025,31	R\$ 2.065,82	R\$ 2.107,14	R\$ 2.149,28	R\$ 2.192,26
VII	R\$ 2.237,95	R\$ 2.282,71	R\$ 2.328,37	R\$ 2.374,93	R\$ 2.422,43	R\$ 2.470,88	R\$ 2.520,30	R\$ 2.570,71	R\$ 2.622,12	R\$ 2.674,56
VIII	R\$ 2.282,71	R\$ 2.328,37	R\$ 2.374,93	R\$ 2.422,43	R\$ 2.470,88	R\$ 2.520,30	R\$ 2.570,71	R\$ 2.622,12	R\$ 2.674,56	R\$ 2.728,05
IX	R\$ 3.309,93	R\$ 3.376,13	R\$ 3.443,66	R\$ 3.512,53	R\$ 3.582,78	R\$ 3.654,43	R\$ 3.727,52	R\$ 3.802,07	R\$ 3.878,12	R\$ 3.955,68
X	R\$ 4.567,71	R\$ 4.659,06	R\$ 4.752,24	R\$ 4.847,29	R\$ 4.944,24	R\$ 5.043,12	R\$ 5.143,98	R\$ 5.246,86	R\$ 5.351,80	R\$ 5.458,83
XI	R\$ 6.166,41	R\$ 6.289,74	R\$ 6.415,53	R\$ 6.543,84	R\$ 6.674,72	R\$ 6.808,21	R\$ 6.944,38	R\$ 7.083,26	R\$ 7.224,93	R\$ 7.369,43

CARREIRA	REFERÊNCIA									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I	R\$ 1.477,42	R\$ 1.506,97	R\$ 1.537,11	R\$ 1.567,85	R\$ 1.599,21	R\$ 1.631,19	R\$ 1.663,82	R\$ 1.697,09	R\$ 1.731,03	R\$ 1.765,66
II	R\$ 1.506,97	R\$ 1.537,11	R\$ 1.567,85	R\$ 1.599,21	R\$ 1.631,19	R\$ 1.663,82	R\$ 1.697,09	R\$ 1.731,03	R\$ 1.765,66	R\$ 1.800,97
III	R\$ 1.537,11	R\$ 1.567,85	R\$ 1.599,21	R\$ 1.631,19	R\$ 1.663,82	R\$ 1.697,09	R\$ 1.731,03	R\$ 1.765,66	R\$ 1.800,97	R\$ 1.836,99
IV	R\$ 1.767,68	R\$ 1.803,03	R\$ 1.839,09	R\$ 1.875,87	R\$ 1.913,39	R\$ 1.951,66	R\$ 1.990,69	R\$ 2.030,50	R\$ 2.071,11	R\$ 2.112,54
V	R\$ 2.032,83	R\$ 2.073,48	R\$ 2.114,95	R\$ 2.157,25	R\$ 2.200,40	R\$ 2.244,40	R\$ 2.289,29	R\$ 2.335,08	R\$ 2.381,78	R\$ 2.429,42
VI	R\$ 2.236,11	R\$ 2.280,83	R\$ 2.326,45	R\$ 2.372,98	R\$ 2.420,44	R\$ 2.468,85	R\$ 2.518,22	R\$ 2.568,59	R\$ 2.619,96	R\$ 2.672,36
VII	R\$ 2.728,05	R\$ 2.782,61	R\$ 2.838,27	R\$ 2.895,03	R\$ 2.952,93	R\$ 3.011,99	R\$ 3.072,23	R\$ 3.133,68	R\$ 3.196,35	R\$ 3.260,28
VIII	R\$ 2.782,61	R\$ 2.838,27	R\$ 2.895,03	R\$ 2.952,93	R\$ 3.011,99	R\$ 3.072,23	R\$ 3.133,68	R\$ 3.196,35	R\$ 3.260,28	R\$ 3.325,48
IX	R\$ 4.034,79	R\$ 4.115,49	R\$ 4.197,80	R\$ 4.281,75	R\$ 4.367,39	R\$ 4.454,74	R\$ 4.543,83	R\$ 4.634,71	R\$ 4.727,40	R\$ 4.821,95
X	R\$ 5.568,01	R\$ 5.679,37	R\$ 5.792,96	R\$ 5.908,82	R\$ 6.026,99	R\$ 6.147,53	R\$ 6.270,49	R\$ 6.395,90	R\$ 6.523,81	R\$ 6.654,29
XI	R\$ 7.516,82	R\$ 7.667,15	R\$ 7.820,50	R\$ 7.976,91	R\$ 8.136,44	R\$ 8.299,17	R\$ 8.465,16	R\$ 8.634,46	R\$ 8.807,15	R\$ 8.983,29
CARREIRA	REFERÊNCIA									

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
AFONSO CLÁUDIO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
I	R\$ 1.800,97	R\$ 1.836,99	R\$ 1.873,73	R\$ 1.911,20	R\$ 1.949,43	R\$ 1.988,41	R\$ 2.028,18	R\$ 2.068,75	R\$ 2.110,12	R\$ 2.152,32
II	R\$ 1.836,99	R\$ 1.873,73	R\$ 1.911,20	R\$ 1.949,43	R\$ 1.988,41	R\$ 2.028,18	R\$ 2.068,75	R\$ 2.110,12	R\$ 2.152,32	R\$ 2.195,37
III	R\$ 1.873,73	R\$ 1.911,20	R\$ 1.949,43	R\$ 1.988,41	R\$ 2.028,18	R\$ 2.068,75	R\$ 2.110,12	R\$ 2.152,32	R\$ 2.195,37	R\$ 2.239,28
IV	R\$ 2.154,79	R\$ 2.197,88	R\$ 2.241,84	R\$ 2.286,68	R\$ 2.332,41	R\$ 2.379,06	R\$ 2.426,64	R\$ 2.475,17	R\$ 2.524,68	R\$ 2.575,17
V	R\$ 2.478,00	R\$ 2.527,56	R\$ 2.578,12	R\$ 2.629,68	R\$ 2.682,27	R\$ 2.735,92	R\$ 2.790,64	R\$ 2.846,45	R\$ 2.903,38	R\$ 2.961,44
VI	R\$ 2.725,80	R\$ 2.780,32	R\$ 2.835,93	R\$ 2.892,65	R\$ 2.950,50	R\$ 3.009,51	R\$ 3.069,70	R\$ 3.131,09	R\$ 3.193,71	R\$ 3.257,59
VII	R\$ 3.325,48	R\$ 3.391,99	R\$ 3.459,83	R\$ 3.529,03	R\$ 3.599,61	R\$ 3.671,60	R\$ 3.745,03	R\$ 3.819,93	R\$ 3.896,33	R\$ 3.974,26
VIII	R\$ 3.391,99	R\$ 3.459,83	R\$ 3.529,03	R\$ 3.599,61	R\$ 3.671,60	R\$ 3.745,03	R\$ 3.819,93	R\$ 3.896,33	R\$ 3.974,26	R\$ 4.053,74
IX	R\$ 4.918,39	R\$ 5.016,76	R\$ 5.117,09	R\$ 5.219,43	R\$ 5.323,82	R\$ 5.430,30	R\$ 5.538,90	R\$ 5.649,68	R\$ 5.762,68	R\$ 5.877,93
X	R\$ 6.787,38	R\$ 6.923,12	R\$ 7.061,59	R\$ 7.202,82	R\$ 7.346,87	R\$ 7.493,81	R\$ 7.643,69	R\$ 7.796,56	R\$ 7.952,49	R\$ 8.111,54
XI	R\$ 9.162,96	R\$ 9.346,22	R\$ 9.533,14	R\$ 9.723,80	R\$ 9.918,28	R\$ 10.116,64	R\$ 10.318,98	R\$ 10.525,36	R\$ 10.735,86	R\$ 10.950,58

CARREIRA	REFERÊNCIA									
	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
I	R\$ 2.195,37	R\$ 2.239,28	R\$ 2.284,06	R\$ 2.329,74	R\$ 2.376,34	R\$ 2.423,87	R\$ 2.472,34	R\$ 2.521,79	R\$ 2.572,23	R\$ 2.623,67
II	R\$ 2.239,28	R\$ 2.284,06	R\$ 2.329,74	R\$ 2.376,34	R\$ 2.423,87	R\$ 2.472,34	R\$ 2.521,79	R\$ 2.572,23	R\$ 2.623,67	R\$ 2.676,14
III	R\$ 2.284,06	R\$ 2.329,74	R\$ 2.376,34	R\$ 2.423,87	R\$ 2.472,34	R\$ 2.521,79	R\$ 2.572,23	R\$ 2.623,67	R\$ 2.676,14	R\$ 2.729,67
IV	R\$ 2.626,67	R\$ 2.679,21	R\$ 2.732,79	R\$ 2.787,45	R\$ 2.843,19	R\$ 2.900,06	R\$ 2.958,06	R\$ 3.017,22	R\$ 3.077,57	R\$ 3.139,12
V	R\$ 3.020,67	R\$ 3.081,09	R\$ 3.142,71	R\$ 3.205,56	R\$ 3.269,67	R\$ 3.335,07	R\$ 3.401,77	R\$ 3.469,80	R\$ 3.539,20	R\$ 3.609,98
VI	R\$ 3.322,74	R\$ 3.389,20	R\$ 3.456,98	R\$ 3.526,12	R\$ 3.596,64	R\$ 3.668,57	R\$ 3.741,95	R\$ 3.816,78	R\$ 3.893,12	R\$ 3.970,98
VII	R\$ 4.053,74	R\$ 4.134,82	R\$ 4.217,52	R\$ 4.301,87	R\$ 4.387,90	R\$ 4.475,66	R\$ 4.565,17	R\$ 4.656,48	R\$ 4.749,61	R\$ 4.844,60
VIII	R\$ 4.134,82	R\$ 4.217,52	R\$ 4.301,87	R\$ 4.387,90	R\$ 4.475,66	R\$ 4.565,17	R\$ 4.656,48	R\$ 4.749,61	R\$ 4.844,60	R\$ 4.941,49
IX	R\$ 5.995,49	R\$ 6.115,40	R\$ 6.237,70	R\$ 6.362,46	R\$ 6.489,71	R\$ 6.619,50	R\$ 6.751,89	R\$ 6.886,93	R\$ 7.024,67	R\$ 7.165,16
X	R\$ 8.273,77	R\$ 8.439,25	R\$ 8.608,03	R\$ 8.780,19	R\$ 8.955,80	R\$ 9.134,91	R\$ 9.317,61	R\$ 9.503,96	R\$ 9.694,04	R\$ 9.887,92
XI	R\$ 11.169,59	R\$ 11.392,98	R\$ 11.620,84	R\$ 11.853,26	R\$ 12.090,33	R\$ 12.332,13	R\$ 12.578,78	R\$ 12.830,35	R\$ 13.086,96	R\$ 13.348,70

Praça da Independência, 341, Afonso Cláudio – ES – CEP: 29.600-000 - Tel. 27 3735-4000



Autenticar documento em <http://www3.cmac.es.gov.br/spl/autenticidade>
com o identificador 33003200360031003A005000, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.