



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



MENSAGEM Nº. 032/2015.

Linhares-ES, 09 de dezembro de 2015.

Excelentíssimo Senhor Presidente e Nobres Vereadores,

Tenho a honra de submeter às elevadas considerações de Vossas Excelências, o Projeto de Lei Complementar anexo, que versa sobre a revisão do **Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores do Poder Executivo Municipal, contemplando as Autarquias e a Fundação do Município de Linhares.**

O projeto é fruto de atuações conjuntas de comissões compostas por Servidores efetivos e Comissionados do Magistério, das Administrações Direta e Indireta deste Município, Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Linhares (SISPML), do Sindicato dos Trabalhadores em Água, Esgoto e Meio Ambiente do Espírito Santo (SINDAEMA), acompanhado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-ES), supervisionado e orientado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

Essa revisão tornou-se necessário em face das defasagens salariais proporcionadas pelos índices inflacionários que corroeram os vencimentos dos Servidores ao longo desses 25 (vinte e cinco) anos, causando desestímulos às categorias, principalmente, aquelas com menores poderes de representações.


Também visa atualizar alguns cargos, trazendo-os à realidade praticada nas administrações públicas contemporâneas, e corrigir distorções entre jornadas desempenhadas em cargos semelhantes.

Se transformado em Lei, o presente projeto, pela soberana vontade dos Senhores Membros desse Legislativo Municipal, irá atender ao interesse público, pela eficiência da gestão, e aos anseios de todos os Servidores Públicos deste Município, que há anos clamam por essa revisão.

Ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os Senhores Vereadores saberão apreciá-lo e, sobretudo, dar a ele, o **caráter de urgência**, em sua tramitação, para que dê ao Município condições de atualizar os valores dos salários e situação dos cargos a serem disponibilizados no próximo e iminente Concurso Público.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar as Vossas Excelências os protestos de da mais alta estima.

Respeitosamente,


Jair Corrêa
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 032, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo, das Autarquias e das Fundações do Município de Linhares.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações - PCCR dos servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo, das Autarquias e das Fundações do Município de Linhares, fundamentado nos seguintes princípios:

I - racionalização da estrutura de cargos e carreiras;

II - legalidade e segurança jurídica;

III - reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;

IV - estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional.

Parágrafo único. Para fins desta Lei Complementar, estão compreendidos os servidores dos entes e órgãos integrantes da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Linhares, bem como suas autarquias e fundações, em especial:

I - Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;

II - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



III - Servidores da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação FACELI, exceto os docentes integrantes do Quadro do Magistério Superior Municipal.

Art. 2º Para os fins desta Lei Complementar considera-se:

I - Servidor público: a pessoa legalmente investida em cargo público, provido mediante concurso público;

II - Cargo Efetivo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido através de concurso público, nos termos do art. 37, II da Constituição Federal;

III - Cargo em Comissão: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido por livre nomeação, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;

IV - Função de Confiança: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provida por meio de designação de servidor titular de cargo efetivo, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;

V - Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de progressão vertical e horizontal nos Níveis e Graus superiores, no cargo efetivo;

VI - Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:

a) Tabela: indicativo da tabela de vencimento à qual o cargo efetivo é vinculado, representado por algarismos arábicos;

b) Nível: indicativo de posição vertical na Carreira em que o servidor poderá estar enquadrado, segundo critérios de desempenho e qualificação, representado por números romanos;

c) Grau: indicativo de posição horizontal na Carreira em que o servidor poderá estar enquadrado, segundo critérios de desempenho, representado por letras;

VII - Progressão Vertical: passagem do servidor de um Nível para outro, imediatamente superior, na tabela de vencimentos;

VIII - Progressão Horizontal: passagem do servidor de um Grau para outro, imediatamente superior, na tabela de vencimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



IX - Vencimento base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo, de acordo com o Nível e Grau;

X - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo, composta pelo vencimento base, acrescida das demais vantagens pessoais;

XI - Massa salarial: soma do vencimento mensal dos servidores que titularizam cargos do mesmo grupo ocupacional;

XII - Grupo ocupacional: conjunto de cargos públicos com atribuições ocupacionais de complexidade e natureza semelhante, para fins de evolução funcional, definido no Decreto Municipal que regulamenta a Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Composição dos Quadros de Cargos

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações abrange os cargos públicos que integram a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Linhares e dos entes da Administração Indireta, conforme disposto no parágrafo único do artigo 1º desta Lei.

§ 1º Os quadros de cargos, com as respectivas denominações, quantitativos, jornadas de trabalho, tabelas de vencimento e requisitos de ingresso são os constantes do Anexo I, II, III e IV.

§ 2º A formação em nível técnico e superior, bem como a exigência de registro profissional, serão, respeitado o disposto no Anexo I, II, III e IV, especificadas em edital de concurso, conforme as atribuições do cargo, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 3º Os concursos públicos para provimento de cargos abrangidos por esta Lei são voltados a suprir as necessidades da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Linhares e dos entes da Administração Indireta, conforme disposto no parágrafo único do Art. 1º desta Lei podendo exigir conhecimentos ou habilitações específicas, além dos requisitos mínimos definidos no Anexo I, II, III e IV.

§ 4º Para os fins dos parágrafos anteriores, poderão ser destinadas vagas por conhecimentos, habilitações ou títulos específicos.

§ 5º A aprovação em vaga na forma dos parágrafos anteriores não gera direito do servidor de permanecer no órgão, lotação ou função específica.

Seção II Do Ingresso e das Atribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



Art. 4º Os cargos previstos nos Quadros de Cargos desta Lei Complementar são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no Nível e Grau iniciais do cargo.

Art. 5º As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo V, VI, VII e VIII desta Lei Complementar, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do cargo em que esteja investido.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará as atribuições completas dos cargos em Decreto.

Seção III Da Remuneração

Art. 6º O servidor será remunerado de acordo com tabela de vencimentos constante do Anexo IX, X, XI e XII, conforme o seu padrão e jornada de trabalho.

Art. 7º A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta Lei Complementar, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Seção IV Da Jornada

Art. 8º A jornada semanal padrão de trabalho dos servidores correspondem àquelas indicadas nos Anexos I, II, III e IV conforme seu cargo.

§1º A jornada é de 40 (quarenta) horas semanais para:

I - nomeados para cargo em comissão;

II - designados para função de confiança;

§ 2º A jornada mensal de trabalho será considerada:

I - de 200 (duzentas) horas para os cargos com jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

II - de 150 (cento e cinquenta) horas para os cargos com jornada de 30 (trinta) horas semanais;

III - de 100 (cem) horas para os cargos com jornada de 20 (vinte) horas semanais;

IV - de 60 (sessenta) horas para os cargos com jornada de 12 (doze) horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



§ 3º A Administração Pública Municipal poderá, mediante edição de Decreto Municipal e para atender ao interesse público, estabelecer jornada de trabalho em regime especial de plantão, devendo a remuneração mensal ser realizada de acordo com as horas efetivamente trabalhadas.

CAPÍTULO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I Disposições Gerais

Art. 9º A Evolução Funcional nos cargos ocorrerá mediante as seguintes formas:

I - Progressão Vertical;

II - Progressão Horizontal.

Art. 10. A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para viabilizar:

I - a Progressão Vertical de 8% (oito por cento) dos servidores habilitados do quadro, a cada processo;

II - a Progressão Horizontal de 16% (dezesesseis por cento) dos servidores habilitados do quadro, a cada processo.

§ 1º Os percentuais previstos nos incisos I e II deste artigo poderão variar conforme disponibilidade orçamentária, respeitados os limites mínimos ali previstos.

§ 2º A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional dos servidores será realizada de acordo com a massa salarial de cada grupo ocupacional.

§ 3º Eventuais sobras da Progressão Vertical serão utilizadas na Progressão Horizontal do próprio grupo ocupacional.

§ 4º Sobras apuradas após a aplicação do parágrafo anterior poderão ser utilizadas, proporcionalmente, na Evolução Funcional dos demais grupos ocupacionais.

Art. 11. Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em intervalos regulares de 12 (doze) meses, tendo seus efeitos financeiros em abril de cada exercício, beneficiando os servidores habilitados.

Art. 12. O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

I - será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



II - começará a ser contado a partir do mês de janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III - considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 9 (nove) meses, ininterruptos ou não;

IV - considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período:

a) das férias;

b) das férias-prêmio ou licença prêmio;

c) da licença gestante, adotante e paternidade;

d) dos 6 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;

e) decorrente de convocações pelo Poder Judiciário.

§ 1º Nos casos das licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 2º Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança.

Seção II

Da Progressão Horizontal

Art. 13. A Progressão Horizontal é a passagem de um Grau para outro, imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 14. Está habilitado à Progressão Horizontal o servidor que:

I - possuir estabilidade no cargo;

II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;

III - não tiver sofrido, no período de interstício, aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja;

IV - houver obtido 2 (duas) avaliações de desempenho superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



V - não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais faltas injustificadas.

Parágrafo único. A média a que se refere o inciso IV do *caput* deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho, em cada Grupo Ocupacional, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos.

Seção III Da Progressão Vertical

Art. 15. A Progressão Vertical é a passagem de um Nível para outro, imediatamente superior, mantido o Grau, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação.

Art. 16. Está habilitado à Progressão Vertical o servidor que, cumulativamente:

I - possuir estabilidade no cargo;

II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;

III - não tiver sofrido, no período de interstício, aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja;

IV - houver obtido 2 (duas) avaliações de desempenho superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho;

V - não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais faltas injustificadas.

VI - houver obtido qualificação profissional, seguindo as exigências dispostas no Anexo XIII e observado o disposto no artigo 17;

Parágrafo único. A média a que se refere o inciso IV do *caput* deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho, em cada grupo ocupacional, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos.

Art. 17. A Qualificação exigida para a Progressão Vertical, conforme Anexo XIII, pode ser obtida mediante:

I - Graduação;

II - Titulação;

III - Capacitação.

§ 1º A Graduação e a Titulação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



I - devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação;

II - devem ser aprovadas pela unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas antes do início do curso ou pela Comissão de Gestão de Carreiras caso ele não tenha sido iniciado antes ou até 6 (seis) meses após a publicação desta Lei Complementar, exceto nos casos de graduação de nível fundamental e médio.

III - têm validade indeterminada para os fins desta Lei Complementar;

IV - não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

V - não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

§ 2º A Capacitação:

I - deve ser aprovadas pela unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas da Secretária de Administração e Recursos Humanos ou de cada ente municipal, conforme o caso, antes do início do curso, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras caso iniciados antes ou até 6 (seis) meses após a publicação desta Lei Complementar;

II - deve ser utilizada em, no máximo, 5 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data de 31 de dezembro do ano anterior àquele em que for feita a avaliação;

III - pode ser obtida mediante a soma de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas carga horária mínima de 6 (seis) horas, por curso, independentemente do requisito de ingresso para o cargo;

IV - não pode ser obtida por meio de cursos ou treinamentos custeados pela Prefeitura Municipal de Linhares;

V - não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.

§ 3º O servidor deve apresentar os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas e histórico ou programação do curso;

§ 4º O servidor que se habilitar à Progressão Vertical e não se beneficiar dela por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira poderá fazer uso do certificado utilizado para fins de habilitação, independentemente do prazo estabelecido no inciso II do § 2º deste artigo.

§ 5º O servidor que se habilitar à Progressão Vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira poderá optar em concorrer na Progressão Horizontal desde que cumpra com todos os requisitos estabelecidos no artigo 16 desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



I - devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação ou pelo Conselho Estadual de Educação;

II - devem ser aprovadas pela unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas antes do início do curso ou pela Comissão de Gestão de Carreiras caso ele não tenha sido iniciado antes ou até 6 (seis) meses após a publicação desta Lei Complementar, exceto nos casos de graduação de nível fundamental e médio.

III - têm validade indeterminada para os fins desta Lei Complementar;

IV - não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

V - não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

§ 2º A Capacitação:

I - deve ser aprovadas pela unidade organizacional responsável pela gestão de pessoas da Secretaria de Administração e Recursos Humanos ou de cada ente municipal, conforme o caso, antes do início do curso, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras caso iniciados antes ou até 6 (seis) meses após a publicação desta Lei Complementar;

II - deve ser utilizada em, no máximo, 5 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data de 31 de dezembro do ano anterior àquele em que for feita a avaliação;

III - pode ser obtida mediante a soma de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas carga horária mínima de 6 (seis) horas, por curso, independentemente do requisito de ingresso para o cargo;

IV - não pode ser obtida por meio de cursos ou treinamentos custeados pela Prefeitura Municipal de Linhares;

V - não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.

§ 3º O servidor deve apresentar os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas e histórico ou programação do curso;

§ 4º O servidor que se habilitar à Progressão Vertical e não se beneficiar dela por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira poderá fazer uso do certificado utilizado para fins de habilitação, independentemente do prazo estabelecido no inciso II do § 2º deste artigo.

§ 5º O servidor que se habilitar à Progressão Vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira poderá optar em concorrer na Progressão Horizontal desde que cumpra com todos os requisitos estabelecidos no artigo 16 desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



§ 6º O servidor que tiver duplo vínculo na Administração Pública Municipal poderá utilizar a qualificação para os dois cargos desde que seja pertinente às atribuições dos cargos, não podendo ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.

§ 7º A Qualificação deve ser pertinente às atribuições do cargo, exceto nos casos de graduação de Nível Fundamental e Nível Médio.

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 18. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o servidor, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público e viabilizar a Evolução Funcional.

Parágrafo único. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho.

Art. 19. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I - Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução Funcional;

II - Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

Art. 20. A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor, utilizado para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I - assiduidade;

II - avaliação funcional.

§ 1º A Avaliação Funcional ocorrerá anualmente, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes exigidos para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Prefeitura ou do ente municipal em que estiver em exercício e terá pontuação máxima 100 (cem) pontos.

§ 2º Os servidores serão classificados por ente municipal e por grupo ocupacional, em lista para seleção daqueles que irão progredir, considerando a média das pontuações obtidas nas Avaliações de Desempenho no decorrer do interstício.

§ 3º Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I - estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal ou Vertical;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



MENSAGEM Nº. 032/2015.

Linhares-ES, 09 de dezembro de 2015.

Excelentíssimo Senhor Presidente e Nobres Vereadores,

Tenho a honra de submeter às elevadas considerações de Vossas Excelências, o Projeto de Lei Complementar anexo, que versa sobre a revisão do **Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores do Poder Executivo Municipal, contemplando as Autarquias e a Fundação do Município de Linhares.**

O projeto é fruto de atuações conjuntas de comissões compostas por Servidores efetivos e Commissionados do Magistério, das Administrações Direta e Indireta deste Município, Sindicato dos Servidores Públicos do Município de Linhares (SISPML), do Sindicato dos Trabalhadores em Água, Esgoto e Meio Ambiente do Espírito Santo (SINDAEMA), acompanhado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-ES), supervisionado e orientado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

Essa revisão tornou-se necessário em face das defasagens salariais proporcionadas pelos índices inflacionários que corroeram os vencimentos dos Servidores ao longo desses 25 (vinte e cinco) anos, causando desestímulos às categorias, principalmente, aquelas com menores poderes de representações.

Também visa atualizar alguns cargos, trazendo-os à realidade praticada nas administrações públicas contemporâneas, e corrigir distorções entre jornadas desempenhadas em cargos semelhantes.

Se transformado em Lei, o presente projeto, pela soberana vontade dos Senhores Membros desse Legislativo Municipal, irá atender ao interesse público, pela eficiência da gestão, e aos anseios de todos os Servidores Públicos deste Município, que há anos clamam por essa revisão.

Ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os Senhores Vereadores saberão apreciá-lo e, sobretudo, dar a ele, o **caráter de urgência**, em sua tramitação, para que dê ao Município condições de atualizar os valores dos salários e situação dos cargos a serem disponibilizados no próximo e iminente Concurso Público.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar as Vossas Excelências os protestos de da mais alta estima.

Respeitosamente,


Jair Corrêa
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 032, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2015.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo, das Autarquias e das Fundações do Município de Linhares.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações - PCCR dos servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo, das Autarquias e das Fundações do Município de Linhares, fundamentado nos seguintes princípios:

I - racionalização da estrutura de cargos e carreiras;

II - legalidade e segurança jurídica;

III - reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;

IV - estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional.

Parágrafo único. Para fins desta Lei Complementar, estão compreendidos os servidores dos entes e órgãos integrantes da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Linhares, bem como suas autarquias e fundações, em especial:

I - Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE;

II - Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI; e



PRÉFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



III - Servidores da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação FACELI, exceto os docentes integrantes do Quadro do Magistério Superior Municipal.

Art. 2º Para os fins desta Lei Complementar considera-se:

I - Servidor público: a pessoa legalmente investida em cargo público, provido mediante concurso público;

II - Cargo Efetivo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido através de concurso público, nos termos do art. 37, II da Constituição Federal;

III - Cargo em Comissão: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido por livre nomeação, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;

IV - Função de Confiança: unidade laborativa com denominação própria e número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provida por meio de designação de servidor titular de cargo efetivo, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;

V - Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de progressão vertical e horizontal nos Níveis e Graus superiores, no cargo efetivo;

VI - Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:

a) Tabela: indicativo da tabela de vencimento à qual o cargo efetivo é vinculado, representado por algarismos arábicos;

b) Nível: indicativo de posição vertical na Carreira em que o servidor poderá estar enquadrado, segundo critérios de desempenho e qualificação, representado por números romanos;

c) Grau: indicativo de posição horizontal na Carreira em que o servidor poderá estar enquadrado, segundo critérios de desempenho, representado por letras;

VII - Progressão Vertical: passagem do servidor de um Nível para outro, imediatamente superior, na tabela de vencimentos;

VIII - Progressão Horizontal: passagem do servidor de um Grau para outro, imediatamente superior, na tabela de vencimentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



IX - Vencimento base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo, de acordo com o Nível e Grau;

X - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo, composta pelo vencimento base, acrescida das demais vantagens pessoais;

XI - Massa salarial: soma do vencimento mensal dos servidores que titularizam cargos do mesmo grupo ocupacional;

XII - Grupo ocupacional: conjunto de cargos públicos com atribuições ocupacionais de complexidade e natureza semelhante, para fins de evolução funcional, definido no Decreto Municipal que regulamenta a Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Composição dos Quadros de Cargos

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações abrange os cargos públicos que integram a estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Linhares e dos entes da Administração Indireta, conforme disposto no parágrafo único do artigo 1º desta Lei.

§ 1º Os quadros de cargos, com as respectivas denominações, quantitativos, jornadas de trabalho, tabelas de vencimento e requisitos de ingresso são os constantes do Anexo I, II, III e IV.

§ 2º A formação em nível técnico e superior, bem como a exigência de registro profissional, serão, respeitado o disposto no Anexo I, II, III e IV, especificadas em edital de concurso, conforme as atribuições do cargo, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 3º Os concursos públicos para provimento de cargos abrangidos por esta Lei são voltados a suprir as necessidades da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Linhares e dos entes da Administração Indireta, conforme disposto no parágrafo único do Art. 1º desta Lei podendo exigir conhecimentos ou habilitações específicas, além dos requisitos mínimos definidos no Anexo I, II, III e IV.

§ 4º Para os fins dos parágrafos anteriores, poderão ser destinadas vagas por conhecimentos, habilitações ou títulos específicos.

§ 5º A aprovação em vaga na forma dos parágrafos anteriores não gera direito do servidor de permanecer no órgão, lotação ou função específica.

Seção II Do Ingresso e das Atribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



Art. 4º Os cargos previstos nos Quadros de Cargos desta Lei Complementar são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no Nível e Grau iniciais do cargo.

Art. 5º As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo V, VI, VII e VIII desta Lei Complementar, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do cargo em que esteja investido.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará as atribuições completas dos cargos em Decreto.

Seção III Da Remuneração

Art. 6º O servidor será remunerado de acordo com tabela de vencimentos constante do Anexo IX, X, XI e XII, conforme o seu padrão e jornada de trabalho.

Art. 7º A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta Lei Complementar, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Seção IV Da Jornada

Art. 8º A jornada semanal padrão de trabalho dos servidores correspondem àquelas indicadas nos Anexos I, II, III e IV conforme seu cargo.

§1º A jornada é de 40 (quarenta) horas semanais para:

I - nomeados para cargo em comissão;

II - designados para função de confiança;

§ 2º A jornada mensal de trabalho será considerada:

I - de 200 (duzentas) horas para os cargos com jornada de 40 (quarenta) horas semanais;

II - de 150 (cento e cinquenta) horas para os cargos com jornada de 30 (trinta) horas semanais;

III - de 100 (cem) horas para os cargos com jornada de 20 (vinte) horas semanais;

IV - de 60 (sessenta) horas para os cargos com jornada de 12 (doze) horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



§ 3º A Administração Pública Municipal poderá, mediante edição de Decreto Municipal e para atender ao interesse público, estabelecer jornada de trabalho em regime especial de plantão, devendo a remuneração mensal ser realizada de acordo com as horas efetivamente trabalhadas.

CAPÍTULO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I Disposições Gerais

Art. 9º A Evolução Funcional nos cargos ocorrerá mediante as seguintes formas:

I - Progressão Vertical;

II - Progressão Horizontal.

Art. 10. A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para viabilizar:

I - a Progressão Vertical de 8% (oito por cento) dos servidores habilitados do quadro, a cada processo;

II - a Progressão Horizontal de 16% (dezesseis por cento) dos servidores habilitados do quadro, a cada processo.

§ 1º Os percentuais previstos nos incisos I e II deste artigo poderão variar conforme disponibilidade orçamentária, respeitados os limites mínimos ali previstos.

§ 2º A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional dos servidores será realizada de acordo com a massa salarial de cada grupo ocupacional.

§ 3º Eventuais sobras da Progressão Vertical serão utilizadas na Progressão Horizontal do próprio grupo ocupacional.

§ 4º Sobras apuradas após a aplicação do parágrafo anterior poderão ser utilizadas, proporcionalmente, na Evolução Funcional dos demais grupos ocupacionais.

Art. 11. Os processos de Evolução Funcional ocorrerão em intervalos regulares de 12 (doze) meses, tendo seus efeitos financeiros em abril de cada exercício, beneficiando os servidores habilitados.

Art. 12. O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

I - será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



II - começará a ser contado a partir do mês de janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III - considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 9 (nove) meses, ininterruptos ou não;

IV - considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período:

a) das férias;

b) das férias-prêmio ou licença prêmio;

c) da licença gestante, adotante e paternidade;

d) dos 6 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;

e) decorrente de convocações pelo Poder Judiciário.

§ 1º Nos casos das licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 2º Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança.

Seção II Da Progressão Horizontal

Art. 13. A Progressão Horizontal é a passagem de um Grau para outro, imediatamente superior, dentro do mesmo Nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.

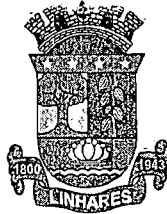
Art. 14. Está habilitado à Progressão Horizontal o servidor que:

I - possuir estabilidade no cargo;

II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;

III - não tiver sofrido, no período de interstício, aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja;

IV - houver obtido 2 (duas) avaliações de desempenho superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



V - não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais faltas injustificadas.

Parágrafo único. A média a que se refere o inciso IV do *caput* deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho, em cada Grupo Ocupacional, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos.

Seção III Da Progressão Vertical

Art. 15. A Progressão Vertical é a passagem de um Nível para outro, imediatamente superior, mantido o Grau, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação.

Art. 16. Está habilitado à Progressão Vertical o servidor que, cumulativamente:

I - possuir estabilidade no cargo;

II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 3 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;

III - não tiver sofrido, no período de interstício, aplicação de pena disciplinar, qualquer que seja;

IV - houver obtido 2 (duas) avaliações de desempenho superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho;

V - não possuir, durante o interstício, 3 (três) ou mais faltas injustificadas.

VI - houver obtido qualificação profissional, seguindo as exigências dispostas no Anexo XIII e observado o disposto no artigo 17;

Parágrafo único. A média a que se refere o inciso IV do *caput* deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho, em cada grupo ocupacional, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos.

Art. 17. A Qualificação exigida para a Progressão Vertical, conforme Anexo XIII, pode ser obtida mediante:

I - Graduação;

II - Titulação;

III - Capacitação.

§ 1º A Graduação e a Titulação:



PRÉFECTURA MUNICIPAL DE LINHARES



II - tiver obtido a maior pontuação na Avaliação de Desempenho mais recente;

III - contabilizar maior tempo de efetivo exercício no cargo.

Art. 21. O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por Decreto no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de publicação desta Lei Complementar.

Art. 22. O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou que tiver exercido por mais tempo durante o período avaliado.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Art. 23. Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras, com uma composição mínima de 7 (sete) membros ocupantes de cargos efetivos:

I - 3 (três) membros eleitos:

- a) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- c) representante das demais Secretarias Municipais.

II - 3 (três) membros indicados pelo Poder Executivo; e

III - 1 (um) Procurador da Procuradoria Geral do Município;

§1º A Comissão deliberará por maioria simples e seu presidente só vota em caso de empate.

§ 2º Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

I - julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;

II - avaliar a pertinência dos cursos de qualificação iniciados antes ou até 6 meses após a publicação desta Lei Complementar, e que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional;

III - avaliar os pedidos de reconsideração, referentes aos cursos de qualificação a serem utilizados pelo servidor na progressão vertical;

IV - validar os formulários de avaliação em conjunto com o órgão responsável pela gestão de pessoas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



V - acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho;

VI - receber e avaliar petições dos servidores, cujo conteúdo diga respeito ao processo de avaliação.

§ 3º Todos os membros da Comissão de Gestão de Carreiras deverão ter seus respectivos suplentes.

§ 4º O mandato é de 3 (três) anos, sem vedação à recondução.

§ 5º Fica assegurada a participação de 02 (dois) representantes dos entes da Administração Indireta, previstos nos parágrafos 1º e 2º do artigo 1º desta Lei, respeitando-se a paridade entre 1 (um) membro eleito e 1 (um) membro indicado pela responsável pelo ente.

§ 6º A nomeação do servidor para compor a Comissão de Gestão de Carreiras não gera direito a qualquer gratificação, sendo considerada a sua participação como ato de relevante serviço público.

Art. 24. O processamento e o julgamento dos recursos atenderão o seguinte:

I - o recurso somente contemplará o resultado da Avaliação de Desempenho referente à última avaliação;

II - o recurso deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da Avaliação de Desempenho pelo servidor;

III - somente o servidor pode recorrer da sua Avaliação de Desempenho;

IV - o recurso só será provido quando a Avaliação de Desempenho:

a) não tiver sido executada na forma prevista no regulamento;

b) tiver se baseado em fatos comprovadamente inverídicos.

Parágrafo único. A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

I - utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;

II - realizar diligências junto às unidades organizacionais à qual esteja vinculado o avaliado, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões;

III - convocar servidor para prestar, como testemunha ou não, informações ou participação opinativa, sem direito a voto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



Art. 25. Os trabalhos da Comissão de Gestão de Carreiras serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Seção I Das Disposições Transitórias

Art. 26. Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo XIV, XV, e XVI desta Lei, observada as seguintes regras:

I - os cargos constantes da coluna “Situação Atual” ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna “Situação Nova”; e

II - ficam criados os cargos constantes na coluna “Situação Nova” sem correspondência na coluna “Situação Atual”.

Art. 27. Os atuais ocupantes dos cargos públicos são enquadrados:

I - nos cargos definidos pelos Anexos XIV, XV e XVI, considerando o cargo ocupado na data da promulgação desta Lei;

II - preferencialmente no Nível I, observado o disposto no inciso seguinte;

III - no Grau correspondente ao vencimento base que seja idêntico ou imediatamente superior ao vencimento base percebido na data do enquadramento.

Art. 28. Os efeitos financeiros devidos em decorrência do enquadramento previsto no Art. 27 desta Lei Complementar serão devidos a partir do mês de abril de 2016.

Parágrafo único. Aplicam-se as regras de enquadramento aos concursos em andamento na data da promulgação desta Lei Complementar.

Art. 29. Os atuais servidores manterão a jornada de trabalho em exercício na data da publicação desta Lei Complementar, percebendo remuneração proporcional, se for o caso, exceto os servidores ocupantes de cargos de médico, que passarão a cumprir jornada semanal de 12 (doze) horas, bem como os servidores ocupantes dos cargos constantes do Anexo XVII, que deverão exercer as jornadas de trabalho ali previstas.

Parágrafo único. Havendo interesse público, a jornada de trabalho dos atuais servidores públicos poderá ser majorada até o limite previsto nos Anexos I, II, III e IV.

Seção II Do Quadro Suplementar



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



Art. 30. Os Quadros Suplementares da Administração Direta e de cada ente municipal de que trata esta Lei Complementar são os constantes dos Anexos XVII, XVIII e XIX desta Lei Complementar, ao qual aplicam-se as normas deste Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações, inclusive quanto à Evolução Funcional.

§ 1º Os cargos dos Quadros Suplementares extinguem-se na sua vacância.

§ 2º Os titulares de cargos dos Quadros Suplementares são remunerados pelas tabelas de vencimentos desta Lei Complementar, conforme correspondência estabelecida no Anexo XVII, XVIII e XIX.

§ 3º Ficam automaticamente extintos os cargos do Quadro Suplementar que estiverem vagos na data da publicação desta Lei Complementar.

Seção III Das Disposições Gerais

Art. 31. Constará do demonstrativo de remuneração o Nível e o Grau em que está enquadrado o servidor.

Art. 32. O primeiro processo de Evolução Funcional dar-se-á 2 (dois) anos após o ano de enquadramento dos servidores, mantidas as exigências de habilitação definidas nesta Lei Complementar, exceto:

I - o interstício que deverá ser de 2 (dois) anos no Grau ou Nível; e

II - a média de avaliação de desempenho que considerará apenas a nota de 1 (uma) Avaliação de Desempenho.

Art. 33. O segundo processo de Evolução Funcional manterá as exigências de habilitação definidas nesta Lei Complementar, exceto a exigência de média da avaliação de desempenho, que considerará apenas as notas de 2 (duas) avaliações.

Art. 34. Aplicam-se aos servidores municipais cedidos à Administração Indireta Municipal as regras previstas nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. É vedada a Evolução Funcional aos servidores municipais cedidos a outros entes federativos.

Art. 35. É vedada a Evolução Funcional aos servidores municipais investidos em mandato eletivo, exceto:

I - servidores investidos em mandato de vereador, desde que haja compatibilidade de horários, nos termos do artigo 38, inciso III, da Constituição Federal; e

II - servidores eleitos para mandato sindical.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



Parágrafo único. Para fins de cumprimento do disposto nos incisos IV dos artigos 14 e 16 desta Lei, os servidores eleitos para mandato sindical, terão suas médias de Avaliação de Desempenho calculadas considerando-se a mesma nota atribuída no ano anterior à sua eleição.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Parágrafo único. O provimento dos cargos de que trata esta Lei Complementar ficam condicionados à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o § 1º do artigo 169 da Constituição Federal.

Art. 37. O artigo 33 da Lei Complementar nº 25 de 19 de setembro de 2013 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 33. Os Procuradores do Município em estágio probatório serão avaliados semestralmente pelo Corregedor Geral e dará ciência ao Conselho Superior do Formulário de Avaliação devidamente preenchido”.

Art. 38. Fazem parte da presente Lei Complementar os ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII e XIX.

Art. 39. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 40. Revogam-se as disposições em contrário, em especial:

I - Lei Municipal nº 1.330, de 5 de dezembro de 1989;

II - Lei Municipal nº 1.898, de 3 de abril de 1996;

III - Artigo 12 e Anexo III da Lei Municipal nº 2.436, de 18 de agosto de 2004;

IV - Artigos 17, 18, 19 e 20 da Lei Municipal nº 3.501, de 27 de abril de 2015.

V - Artigos 23, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41 e 42, da Lei Complementar nº 25, de 19 de setembro de 2013;

VI - Anexos I e II da Lei Complementar nº 25, de 19 de setembro de 2013, e suas alterações vigentes;

VII - Lei Municipal nº 2.550, de 25 de novembro de 2005;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



VIII - Lei Municipal nº 3.203, de 29 de junho de 2012, e suas alterações vigentes.

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos nove dias do mês de dezembro do ano de dois mil e quinze.

Jair Corrêa
JAIR CORRÊA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ANEXO I - Quadro de Cargos Efetivos do Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Linhares

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Agente de Manutenção	10	Ensino fundamental completo	1	40hs
Agente de Serviços Gerais	10	Ensino fundamental completo	1	40hs
Agente Operador de Máquinas	5	Ensino fundamental completo	2	40hs
Auxiliar de Enfermagem	60	Ensino fundamental completo	2	40hs
Guarda Patrimonial	300	Ensino fundamental completo	2	40hs
Condutor de Veículos	40	Ensino fundamental completo	2	40hs
Tratorista	10	Ensino fundamental completo	2	40hs

ENSINO MÉDIO COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Agente Fiscal de Arrecadação	57	Ensino médio completo	5	40hs
Agente Administrativo	400	Ensino médio completo	3	40hs
Agente de Defesa Civil	5	Ensino médio completo	3	40hs
Agente Fiscal de Trânsito	50	Ensino médio completo	3	40hs
Agente Fiscal Municipal	50	Ensino médio completo	3	40hs
Auxiliar de Saúde Bucal	85	Ensino médio completo	3	40hs
Cuidador Social	30	Ensino médio completo	3	40hs
Monitor de Educação Infantil	80	Ensino médio completo	3	40hs
Monitor de Organização Escolar	80	Ensino médio completo	3	40hs
Secretário Escolar	60	Ensino médio completo	3	40hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

Cargo "vcc contabilidade" ?

ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	TORNADA
Monitor Educacional	100	Ensino médio completo com magistério e/ou certificado de instrutor, intérprete ou tradutor de LIBRAS	4	25hs
Técnico Agrícola	15	Ensino médio completo com curso técnico em agricultura	5	40hs
Técnico Ambiental	10	Ensino médio completo com curso técnico meio ambiente ou controle ambiental	5	40hs
Técnico de Análises Clínicas	10	Ensino médio completo com curso técnico em análises clínicas ou patologia clínica ou laboratório	5	40hs
Técnico de Enfermagem	200	Ensino médio completo com curso técnico em enfermagem	5	40hs
Técnico de Radiologia	20	Ensino médio completo com curso técnico em radiologia	10	24hs
Técnico em Agrimensura	5	Ensino médio completo com curso técnico em agrimensura	5	40hs
Técnico em Biblioteca	5	Ensino médio completo com curso técnico em biblioteca	5	40hs
Técnico em Edificações	10	Ensino médio completo com curso técnico em edificações	5	40hs
Técnico em Imobilização Ortopédica	5	Ensino médio completo com curso técnico imobilização ortopédica	5	40hs
Técnico em Segurança do Trabalho	5	Ensino médio completo com curso técnico em segurança do trabalho	5	40hs
Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	10	Ensino médio completo com curso técnico na área de tecnologia da informação	5	40hs



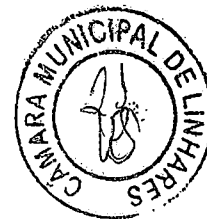
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Analista de Controle Interno	4	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, Economia ou Administração e registro profissional	6	30hs
Analista de Comunicação	3	Ensino superior completo em Comunicação Social ou Jornalismo	6	30hs
Analista de Gestão Pública	10	Ensino superior completo em Administração ou Administração Pública e registro profissional	6	30hs
Analista de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	10	Ensino superior completo em Biologia, Ecologia, Geologia, Geografia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia de Minas ou Engenharia Química e registro profissional, quando aplicável	6	30hs
Analista Tributário	5	Ensino superior completo em Ciências Contábeis, Economia ou Administração e registro profissional	6	30hs
Arquiteto	5	Ensino superior completo Arquitetura e Urbanismo e registro profissional	6	30hs
Assistente Social	85	Ensino superior completo em Assistência Social e registro profissional	6	30hs
Bibliotecário	2	Ensino superior completo em Biblioteconomia e registro profissional	6	30hs
Biólogo	5	Ensino superior completo em Biologia	6	30hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

Cirurgião Dentista	85	Ensino superior completo em Odontologia e registro profissional	7	20hs
Contador	20	Ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro profissional	6	30hs
Educador Físico	20	Ensino superior completo em Educação Física e registro profissional	6	30hs
Educador Social	20	Ensino superior completo em Educação Física, Pedagogia, Ciências Sociais ou Arte Educação e registro profissional, quando aplicável	6	30hs
Enfermeiro	90	Ensino superior completo em Enfermagem e registro profissional	6	30hs
Engenheiro Agrônomo	7	Ensino superior completo em Engenharia Agrônômica e registro profissional	6	30hs
Engenheiro Civil	7	Ensino superior completo em Engenharia Civil e registro profissional	6	30hs
Engenheiro de Segurança do Trabalho	3	Ensino superior completo em Engenharia ou Arquitetura, com pós-graduação em Segurança do Trabalho e registro profissional	6	30hs
Engenheiro Eletricista	2	Ensino superior completo em Engenharia Elétrica e registro profissional	6	30hs
Farmacêutico Bioquímico	30	Ensino superior completo em Farmácia ou Bioquímica e registro profissional	6	30hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

Fisioterapeuta	28	Ensino superior completo em Fisioterapia e registro profissional	6	30hs
Fonoaudiólogo	15	Ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro profissional	6	30hs
Médico	200	Ensino superior completo em Medicina e registro profissional	8	12hs
Médico Auditor	5	Ensino superior completo em Medicina com especialização em Administração em Saúde e registro profissional	8	12hs
Médico do Trabalho	3	Ensino superior completo em Medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro profissional	8	12hs
Médico Regulador	2	Ensino superior completo em Medicina e registro profissional	8	12hs
Médico Veterinário	5	Ensino superior completo em Veterinária e registro profissional	6	30hs
Nutricionista	20	Ensino superior completo em Nutrição e registro profissional	6	30hs
Procurador Municipal	15	Ensino superior completo em Direito e registro profissional	9	30hs
Psicólogo	40	Ensino superior completo em Psicologia e registro profissional	6	30hs
Terapeuta Ocupacional	5	Ensino superior completo em Terapia Ocupacional e registro profissional	6	30hs
Turismólogo	2	Ensino superior completo em Turismo e registro profissional	6	30hs
Zootecnista	3	Ensino superior completo em Zootecnia e registro profissional	6	30hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ANEXO II - Quadro de Cargos Efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Linhares – SAAE

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Agente de Serviços Gerais	130	Ensino fundamental completo	1	40hs
Agente de Manutenção	30	Ensino fundamental completo	2	40hs
Condutor de Veículos	10	Ensino fundamental completo	3	40hs
Operador de Estação de Água e Esgoto	60	Ensino fundamental completo	3	40hs
Operador de Máquinas	8	Ensino fundamental completo	3	40hs

ENSINO MEDIO COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Fiscal	10	Ensino médio completo	4	40hs
Leiturista	20	Ensino médio completo	3	40hs
Oficial Administrativo	50	Ensino médio completo	4	40hs

ENSINO MEDIO TECNICO COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Técnico de Contabilidade	3	Ensino médio completo com curso técnico em contabilidade	5	40hs
Técnico de Edificações	3	Ensino médio completo com curso técnico em edificações	5	40hs
Técnico de Análises Clínicas	6	Ensino médio completo com curso técnico em laboratório ou análises clínicas	5	40hs
Técnico de Manutenção	8	Ensino médio completo com curso técnico na área de atuação	5	40hs
Técnico de Meio Ambiente	2	Ensino médio completo com curso técnico em meio ambiente ou controle ambiental	5	40hs
Técnico em Agrimensura	2	Ensino médio completo com curso técnico em agrimensura	5	40hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

Técnico em Segurança do Trabalho	2	Ensino médio completo com curso técnico em segurança do trabalho	5	40hs
Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	6	Ensino médio completo com curso técnico na área de tecnologia da informação	5	40hs

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Procurador	2	Ensino superior completo em direito e registro profissional	6	40hs
Analista em Comunicação	2	Ensino superior completo em comunicação social ou jornalismo	6	40hs
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação	2	Ensino superior completo em análise de sistemas, ciência da computação, engenharia da computação, tecnologia em análise e desenvolvimento de sistemas ou tecnologia da informação e comunicação	6	40hs
Arquiteto	6	Ensino superior completo em arquitetura e urbanismo e registro profissional	6	40hs
Biólogo	2	Ensino superior completo em biologia	6	40hs
Contador	1	Ensino superior em ciências contábeis e registro profissional	6	40hs
Controlador Interno	1	Ensino superior completo em ciências contábeis, economia, administração ou direito e registro profissional	6	40hs
Engenheiro Ambiental	2	Ensino superior completo em engenharia ambiental e registro profissional	6	40hs
Engenheiro Civil	6	Ensino superior completo em engenharia civil e registro profissional	6	40hs
Engenheiro Eletricista	2	Ensino superior completo em engenharia elétrica e registro profissional	6	40hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Engenheiro Químico	4	Ensino superior completo em engenharia química e registro profissional	6	40hs
Gestor Administrativo	6	Ensino superior completo em administração ou administração pública e registro profissional	6	40hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

ANEXO III - Quadro de Cargos Efetivos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Agente de Serviços Gerais	8	Ensino fundamental completo	1	40hs

ENSINO MÉDIO COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Agente Previdenciário	8	Ensino médio completo	2	40hs
Condutor de Veículos	1	Ensino médio completo	2	40hs

ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Técnico em Tecnologia da Informação	2	Ensino médio completo com curso técnico em informática	3	40hs

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Analista Previdenciário	5	Ensino superior completo e registro profissional, quando aplicável	4	30hs
Controlador Interno	1	Ensino superior completo em ciências contábeis, economia, administração ou direito e registro profissional	4	30hs
Perito Médico Previdenciário	3	Ensino superior completo em medicina com especialização em medicina do trabalho e registro profissional	5	12hs
Procurador Previdenciário	2	Ensino superior completo em direito e registro profissional	6	30hs



PRÉFECTURA MUNICIPAL DE LINHARES



ANEXO IV - Quadro de Cargos Efetivos da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação FACELI

ENSINO MÉDIO COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Agente Administrativo	12	Ensino médio completo	1	40hs
Condutor de Veículos	1	Ensino médio completo	1	40hs
Auxiliar de Secretaria	6	Ensino médio completo	1	40hs

ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Técnico Municipal	13	Ensino médio completo com curso técnico	2	40hs
Técnico Tradutor de Libras	3	Ensino Médio com certificado de Proficiência em Libras, provido por meio do Exame Nacional de Proficiência em Libras; ou Certificado de Proficiência emitido por Entidade credenciada, na forma da Lei.	2	40hs
Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	8	Ensino médio completo com curso técnico na área de tecnologia da informação e comunicação	2	40hs

ENSINO SUPERIOR COMPLETO				
CARGO	VAGAS	REQUISITO DE INGRESSO	TABELA	JORNADA
Analista de Gestão Pública	1	Ensino superior completo em administração ou administração pública e registro profissional	3	40hs
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação	1	Ensino superior completo na área de tecnologia da informação e comunicação	3	40hs
Assistente Técnico Pedagógico	2	Ensino superior completo pedagogia ou normal superior (licenciatura ou bacharelado)	3	40hs
Bibliotecário	2	Ensino superior completo em biblioteconomia e registro	3	40hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

		profissional		
Contador	1	Ensino superior completo em ciências contábeis e registro profissional	3	40hs
Procurador Municipal	1	Ensino superior completo em direito e registro profissional	4	30hs
Secretário Acadêmico	2	Ensino superior completo em ciências humanas	3	40hs



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ANEXO V - Descrição Sumária dos Cargos Efetivos do Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Linhares

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Agente de Manutenção	Executa serviços operacionais de construção, pintura, hidráulica, elétrica, solda, marcenaria e carpintaria, contribuindo para a reparação e manutenção de instalações, bens, equipamentos e logradouros públicos, visando a manutenção preventiva e corretiva dos próprios municipais. Realiza a manutenção e conservação de praças e parques municipais, bem como a poda e o corte de árvores. Executa serviço de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos. Realiza atividades de caráter funerário, compreendendo a preparação e manutenção de sepulturas, a realização de sepultamentos, exumações, traslado de corpos e despojos, bem como a conservação de cemitérios. Efetua transporte, carga e descarga de materiais e utensílios, bem como a conservação e manutenção de ferramentas, máquinas e equipamentos, utilizando-se de força braçal. Executa outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Agente de Serviços Gerais	Executa serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais e de outros próprios municipais mantendo as condições de higiene e conservação. Conduz pacientes, dentro das normas de segurança, devidamente sentado ou deitado, sob solicitação e supervisão de um profissional de enfermagem para exames, alta, óbito, salas e/ou consultórios. Controla e organiza macas, cadeiras de rodas e outros equipamentos destinados à mobilidade de pacientes dentro da Unidade de Saúde conforme orientação. Realiza serviços de copã e cozinha, preparando e distribuindo refeições, seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene, a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pelo nutricionista responsável. Controla e organiza estoque de produtos e gêneros alimentícios. Zela pela conservação e higiene de materiais e utensílios utilizados. Executa outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Agente Operador de Máquinas	Opera máquinas pesadas e leves para a realização de trabalhos operacionais diversos, conforme determinação da área de atuação. Verifica regularmente as condições das máquinas, zelando por sua manutenção e limpeza, a fim de garantir seu bom funcionamento. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Auxiliar de Enfermagem	Auxilia o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na realização de procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais. Prepara e orienta o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos. Presta cuidados de higiene, alimentação e conforto aos pacientes. Zela pela limpeza, esterilização, desinfecção e ordem de instrumentos, materiais, equipamentos e das dependências do local de trabalho. Recebe, organiza e distribui materiais, medicamentos e documentos. Participa de ações e campanhas de prevenção à saúde. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Condutor de Veículos	Dirige automóveis, veículos leves, bem como ambulâncias, transportando passageiros e cargas para destinos diversos. Verifica e zela pelas condições gerais do veículo, assegurando o perfeito estado de conservação e higiene. Comunica anormalidades no funcionamento do veículo e providenciar a sua manutenção. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Guarda Patrimonial	Atua na vigilância e proteção patrimonial diurna e noturna, zelando pela manutenção da integridade, segurança e ordem de dependências, instalações e próprios municipais. Controla o acesso e a movimentação de pessoas e materiais nas dependências e unidades prestadoras de serviços públicos municipais, realizando registros e intervenções necessárias. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Tratorista	Opera tratores para a realização de trabalhos operacionais diversos, conforme determinação da área de atuação. Verifica regularmente as condições das máquinas, zelando por sua manutenção e limpeza, a fim de garantir seu bom funcionamento. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO MEDIO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Agente Administrativo	Executa atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação. Atende e orienta ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, prestando informações e orientando sobre assuntos pertinentes à área de atuação. Colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informação com outras áreas, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho. Recebe, tramita, digita, confere, reproduz, organiza e arquiva documentos, ofícios e correspondências. Insere dados em sistemas informatizados, bem como atualiza e consulta cadastro e bancos de dados. Controla o estoque e a movimentação de materiais de consumo e permanentes, propondo a reposição e/ou aquisição deste. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Agente de Defesa Civil	Executa projetos e ações relacionadas à prevenção e à defesa da população contra fenômenos que ponham em risco sua segurança. Executa levantamentos, realiza avaliações e elabora diagnósticos das áreas vulneráveis do município, visando à busca de soluções para os problemas e à priorização de atendimento em casos emergenciais. Promove campanhas de conscientização e atividades de capacitação de voluntários para desenvolvimento de ações de defesa civil. Realiza, em situações de emergência ou calamidade, a evacuação dos munícipes das áreas atingidas, proporcionando-lhes a assistência necessária. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Agente Fiscal de Arrecadação	Exerce atividades de fiscalização do cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos de competência municipal. Orienta os contribuintes sobre o correto procedimento para escrituração e recolhimento dos respectivos tributos, bem como quanto ao cumprimento da legislação e dos regulamentos vigentes. Realiza visitas e fiscalizações <i>in loco</i> de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros. Elaborar relatórios de vistorias realizadas, bem como das atividades de fiscalização. Examina cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, identificando contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades. Lavra autos de infração, termos de fiscalização, termos de apreensão de livros e documentos fiscais. Autua, emite notificações e aplica multas quando constatadas irregularidades no cumprimento da legislação tributária municipal vigente. Fiscaliza a exatidão da cobrança realizada concernente ao ISSQN. Informa, analisa e emite parecer em processos. Realiza operações especiais de fiscalização (blitz). Efetua manutenção e atualização de informações em banco de dados referentes à área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Agente Fiscal de Trânsito	Controla e fiscaliza o trânsito nas vias do município, autuando e emitindo multas aos que cometerem infrações previstas na legislação de trânsito vigente. Realiza intervenções e operações especiais nas vias municipais, tais como desvios, fechamento de via ou modificação temporária do fluxo de trânsito em decorrência de obras, eventos ou reparos em vias públicas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Agente Fiscal Municipal	Exerce atividades que visam à orientação e fiscalização do cumprimento das obrigações legais referentes às posturas municipais, à higiene e saúde públicas, bem como ao transporte municipal. Realiza visitas e fiscalizações <i>in loco</i> , emitindo notificações e aplicando multas quando constatadas irregularidades no cumprimento da legislação vigente. Apreende, por infração à legislação, objetos expostos, negociados ou abandonados em vias e logradouros públicos. Elaborar



ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
	relatórios de vistorias realizadas. Efetua manutenção e atualização de informações em banco de dados referentes à área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Auxiliar de Saúde Bucal	Auxilia o Cirurgião Dentista nas atividades odontológicas. Realiza a recepção, orientação e o cadastramento dos pacientes. Efetua a conservação e higienização dos instrumentos e equipamentos utilizados. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Cuidador Social	Atua na recepção e no apoio a usuários de unidades de acolhimento, sejam eles crianças, jovens, adultos ou idosos, promovendo a autonomia, participação social e autoestima dos usuários. Desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais, apoiando e monitorando os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer. Acompanha os usuários nos serviços de saúde, educação, entre outros, requeridos no cotidiano. Desenvolve atividades recreativas e lúdicas e acompanha os usuários em atividades externas. Apoiar usuários e familiares na orientação, informação encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos e benefícios sociais. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Monitor de Educação Infantil	Executa atividades relacionadas ao atendimento e cuidado de crianças dos anos iniciais da educação infantil. Desenvolve atividades de cuidados básicos essenciais de higiene e alimentação. Apoiar a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades de educacionais e lúdicas, contribuindo para o desenvolvimento das crianças sob seus cuidados. Apoiar a organização dos procedimentos administrativos da unidade escolar. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato
Monitor de Organização Escolar	Executa atividades relacionadas à organização e ao apoio aos alunos nas dependências da escola. Organiza e monitora a entrada e saída dos alunos da unidade escolar, e presta apoio aos alunos no transporte escolar. Apoiar a organização dos procedimentos administrativos da unidade escolar. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Secretário Escolar	Realiza atividades relacionadas à escrituração, atualização, organização e arquivo de documentos, comunicados, processos e correspondências relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar. Atende e orienta servidores, pais e alunos sobre assuntos relativos à vida escolar. Garante o fluxo de documentos e informações necessários aos processos de trabalho administrativos e pedagógicos da unidade escolar. Registra e controla a frequência dos servidores da unidade escolar. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Monitor Educacional	Atua prestando apoio direto a alunos com necessidades especiais, favorecendo o desenvolvimento da independência e autonomia dos mesmos em suas atividades diárias e escolares. Atua como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do docente regente ou outros membros da equipe pedagógica, contribuindo na aquisição de conhecimentos. Atua como mediador na comunicação em todas as atividades didático-pedagógicas. Promove, em conjunto com o docente regente, o avanço contínuo das habilidades do aluno, através da organização e execução de atividades pedagógicas inclusivas, inclusive em sala de recursos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico Agrícola	Executa atividades e ações relacionadas aos processos e programas de agricultura local, atendendo e prestando assistência técnica aos munícipes e a outras áreas da administração municipal. Promove e auxilia na implantação e no gerenciamento de sistemas de controle de qualidade da produção agrícola. Realiza atividades de orientação e fiscalização da atividade de beneficiamento e conservação de produtos animais e vegetais. Realiza pesquisas, estudos e emite relatórios sobre suas atividades. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico Ambiental	Executa atividades de identificação e redução de impactos em situações de risco ambiental, identificando fontes e processos de degradação natural de origem química, geológica e biológica, aplicando métodos de intervenção, eliminação e redução de impactos. Interpreta resultados analíticos referentes aos padrões de qualidade do solo, ar e água. Avalia e orienta sobre ao manejo de resíduos sólidos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos. Realiza pesquisas, estudos e emite relatórios de impacto ambiental. Realiza atividades de orientação e fiscalização da legislação ambiental vigente, notificando e emitindo autos de infração. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico de Análises Clínicas	Executa trabalhos técnicos de laboratório relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando exames, testes de cultura e micro-organismos, por meio da manipulação de agentes químicos e aparelhos de laboratório. Garante a manutenção, higiene e calibração dos equipamentos laboratoriais. Elabora relatórios referentes à área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico de Enfermagem	Realiza atividades técnicas auxiliares às do Enfermeiro, executando procedimentos básicos de enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro. Apoia o Enfermeiro no planejamento das atividades assistências de enfermagem na unidade de atuação. Participa de ações de educação e prevenção em saúde. Executa outras tarefas correlatas que



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
	lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico de Radiologia	Opera aparelhos e equipamentos médicos e odontológicos a fim de produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Prepara e orienta pacientes em relação aos procedimentos dos exames. Verifica regularmente as condições dos equipamentos, zelando por sua manutenção e limpeza, a fim de garantir seu bom funcionamento. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Agrimensura	Realiza levantamentos topográficos e geodésicos. Executa, por meio de técnicas de mensuração, a coleta de dados para o georreferenciamento de áreas, terrenos e imóveis urbanos e rurais. Interpreta fotografias aéreas ou imagens de satélites. Elabora plantas, cartas e mapas georreferenciados. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Biblioteca	Executa atividades auxiliares às do Bibliotecário, de caráter especializado e administrativo, relacionadas à rotina de bibliotecas ou centros de documentação e informação, tais como atendimento e orientação ao usuário, administração de acervo e manutenção de banco de dados. Auxilia na catalogação e organização de livros, revistas, documentos e demais itens do acervo. Colabora no controle e na conservação de documentos e equipamentos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Edificações	Realiza atividades técnicas auxiliares às do Engenheiro Civil e do Arquiteto, relacionadas às rotinas de desenvolvimento, acompanhamento, análise e legalização de projetos de edificações. Executa desenhos técnicos e detalha instalações elétricas e hidrossanitárias por meio da interpretação de normas técnicas e do uso de <i>softwares</i> específicos. Realiza atividades de orientação e fiscalização da legislação de obras vigente, notificando e emitindo autos de infração. Trabalha seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Imobilização Ortopédica	Executa atividades inerentes aos processos e procedimentos relacionados à imobilização ortopédica em unidades referenciadas de saúde municipal sob indicação, supervisão e responsabilidade do médico solicitante. Prepara e orienta pacientes em relação aos procedimentos a serem realizados. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO MEDIO TECNICO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Técnico em Segurança do Trabalho	Auxilia na análise dos métodos e processos de trabalho na Prefeitura, a fim de identificar fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador. Colabora na elaboração de estudos e pareceres técnicos sobre os riscos nos ambientes de trabalho. Participa de ações de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores municipais. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	Presta atendimento e suporte técnico a usuários internos e externos, instalando, configurando e mantendo aplicativos, bancos de dados e sistemas operacionais. Realiza manutenção técnica preventiva e corretiva nos equipamentos de <i>informática</i> , verificando regularmente as condições de funcionamento dos equipamentos. Realiza testes e pesquisas de novas tecnologias e ferramentas para contribuir com a atualização da estrutura de tecnologia da informação da Prefeitura. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

cargo Tec. Contabilidade ?



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Analista de Comunicação	Planeja, coordena, executa e controla atividades jornalísticas e de relações públicas. Elabora, revisa e edita informações e matérias para publicação na mídia impressa e eletrônica. Prepara material para divulgação de eventos e ações desenvolvidos pela administração municipal. Registra imagens e sons com equipamento fotográfico, de áudio e vídeo. Pesquisa e arquiva a comunicação feita a respeito da Prefeitura nos meios impressos e eletrônicos. Mantém contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais e marcando entrevistas. Presta assessoria de imprensa a todas as áreas da Prefeitura. Atua na organização de eventos internos e externos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Analista de Controle Interno	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à análise, sob a ótica dos princípios e regras da Administração Pública, em especial quanto à eficiência, legitimidade, legalidade e economicidade, de documentos de prestações de contas internas relativos à receita, à despesa e ao patrimônio da Prefeitura. Promove o monitoramento contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito interno da Prefeitura. Emite relatórios de controle interno. Analisa, organiza e elabora as prestações de contas exigidas por órgãos de controle externo, no âmbito da sua competência, garantindo a correta instrução processual. Apoia os gestores da Prefeitura no cumprimento de suas atribuições, zelando pela regularidade dos atos de gestão praticados. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Analista de Gestão Pública	Planeja, coordena, executa e controla atividades qualificadas na área de gestão administrativa, participando das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos e procedimentos de trabalho da área de atuação. Elabora estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria na gestão municipal. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Analista de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à execução das políticas municipais de meio ambiente, em especial às que se relacionam com as atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental, conforme legislação vigente. Realiza ações voltadas à gestão e ao controle dos ecossistemas presentes no município e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção. Propõe e promove ações de educação ambiental. Supervisiona as atividades de fiscalização ambiental. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Analista Tributário	Planeja, coordena, executa e controla atividades relativas ao recolhimento de tributos municipais de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços. Orienta os contribuintes sobre o correto procedimento para escrituração e recolhimento dos respectivos tributos. Realiza diligências necessárias ao fornecimento de alvarás, certidões, enquadramento de atividades e demais atos praticados pelo município. Supervisiona as atividades de fiscalização do cumprimento das obrigações tributárias, na forma da legislação vigente. Propõe melhorias quanto à administração fiscal e ao aprimoramento das práticas e dos sistemas de informação e arrecadação tributária. Realiza estudos e elabora dados estatísticos sobre a área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Arquiteto	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à elaboração de planos e projetos arquitetônicos em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologias, levando em consideração as normativas técnicas vigentes. Acompanha as atividades de fiscalização de obras particulares e executa o acompanhamento e a medição de obras realizadas ou contratadas pela Prefeitura. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Assistente Social	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à execução das políticas sociais do município. Propõe, elabora e implementa ações e projetos na área de proteção social, baseadas na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando ao atendimento e à garantia dos direitos básicos dos munícipes. Realiza atendimento e orientação individualizados ou em grupo de indivíduos e famílias que procuram as unidades de atendimento do município. Realiza visitas domiciliares quando necessário. Propõe e promove



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
	campanhas e ações de conscientização. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Bibliotecário	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à classificação, catalogação, conservação, aquisição e movimentação de acervo bibliográfico nas Bibliotecas e Arquivos Municipais. Formula e implementa políticas para o desenvolvimento do acervo e dos serviços das bibliotecas, definindo objetivos, prioridades e identificando os recursos necessários. Promove treinamento da equipe auxiliar das bibliotecas. Oferece orientações aos usuários sobre o funcionamento da biblioteca, bem como sobre a realização de pesquisa. Propõe e promove campanhas e ações de incentivo à leitura. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Biólogo	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à realização de estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos referentes à implantação, manutenção e funcionamento de programas e ações na área biológica, e à sua aplicabilidade à saúde pública e ao meio ambiente. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Cirurgião Dentista	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas ao atendimento odontológico de usuários da rede municipal de saúde. Orienta e esclarece os usuários sobre higiene e saúde bucal, bem como sobre procedimentos e tratamentos odontológicos. Propõe e implementa programas, campanhas e ações educativas e preventivas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Contador	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas aos processos e procedimentos da gestão financeira e contábil do município. Executa o registro, controle e acompanhamento de lançamentos contábeis. Realiza a apuração de balanços e balancetes mensais dos sistemas contábeis e de recursos vinculados. Acompanha a execução orçamentária da Prefeitura. Prepara relatórios periódicos, prestações de contas e presta esclarecimentos aos órgãos de controle internos e externos. Elaborar dados estatísticos sobre a situação econômico-financeira do Município. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Educador Físico	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à execução da política municipal de esportes, promovendo a prática de atividades e exercícios físicos em geral. Atende cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando-os e orientando-os de acordo com os princípios, as regras e as técnicas das diferentes modalidades esportivas. Propõe e implementa, em articulação com outras áreas da Prefeitura, projetos e programas esportivos e de lazer voltados ao desenvolvimento harmônico do corpo, a manutenção de boas condições de saúde e à interação social. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Educador Social	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à atenção sócio assistencial nos equipamentos da Secretaria de Assistência Social, realizando atividades e oficinas com crianças, jovens, adultos e idosos, em contextos sociais, culturais e educativos diversos, no âmbito de projetos e programas socioassistenciais. Organiza e facilita situações estruturadas de aprendizagem e convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos da assistência social. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Enfermeiro	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à prestação de atendimento de enfermagem. Realiza procedimentos de enfermagem e presta cuidados e orientações aos pacientes. Supervisiona o trabalho técnico das equipes de apoio, realizando treinamentos quando necessário. Controla e requisita materiais e medicamentos. Participa de programas de prevenção e promoção da saúde. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Engenheiro Agrônomo	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à elaboração e implementação de projetos e ações que visam fomentar o cultivo agrícola e a pecuária no município. Elabora orientações sobre técnicas de utilização do solo, irrigação e drenagem, a fim de possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no município. Supervisiona as atividades de fiscalização da atividade de beneficiamento e conservação de produtos animais e vegetais. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Engenheiro Civil	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à análise e elaboração de estudos, projetos, cálculos, orçamentos e pareceres técnicos de engenharia civil, levando em consideração as normativas técnicas vigentes. Acompanha as



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
	atividades de fiscalização de obras particulares e executa o acompanhamento e a medição de obras realizadas ou contratadas pela Prefeitura. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à análise dos métodos e processos de trabalho na Prefeitura, a fim de identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle. Elabora estudos e pareceres técnico sobre os riscos nos ambientes de trabalho. Propõe e promove ações e programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores municipais. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Engenheiro Eletricista	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à elaboração de projetos referentes à transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica. Realiza vistorias, avaliações, perícias e arbitramentos, emitindo laudos e pareceres técnicos. Acompanha, orienta e supervisiona equipes de instalação, montagem, operação, reparos e manutenção. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Farmacêutico Bioquímico	Planeja, coordena, executa e controla atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde. Emite pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais. Analisa prescrições de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos. Dispensa medicamentos e produtos médico-farmacêuticos seguindo o receituário médico. Orienta pacientes, cuidadores e equipes de saúde quanto à forma segura de administração de produtos farmacêuticos. Controla e acompanha a aquisição, o armazenamento, o cadastro e a distribuição de produtos farmacêuticos no município. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Fisioterapeuta	Planeja, coordena, executa e controla atividades de fisioterapia, desenvolvendo métodos e técnicas eficazes de trabalho que permitam a recuperação dos pacientes encaminhados. Prescreve e orienta pacientes quanto a práticas e exercícios fisioterapêuticos. Acompanha e avalia o desenvolvimento e as condições dos pacientes a fim de determinar a alta. Interage com as equipes de saúde e participa de ações de prevenção e



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Médico do Trabalho	Planeja, coordena, executa e controla atividades inerentes à medicina ocupacional. Realiza exames pré-admissionais de candidatos a ocupação de cargos públicos. Proceder a realização de exame médico para constatação ou não de doenças profissionais. Propõe medidas que visem maior segurança do trabalho e a correção de fatores nocivos à saúde. Realiza estudos e campanhas educativas visando a redução de incidência de acidentes e doenças profissionais. Analisa e classifica os graus de insalubridade ou periculosidade no trabalho para tomar as providências cabíveis. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Médico Regulador	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à regulação da oferta e demanda de serviços de saúde, priorizando os atendimentos eletivos e de urgência, conforme grau de complexidade. Analisa e delibera sobre os problemas de acesso aos serviços de saúde fazendo o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema municipal, estadual e federal de saúde, com vistas ao atendimento adequado das necessidades dos munícipes. Controla a oferta de leitos hospitalares junto às Centrais de Vagas e de Regulação dos outros entes federativos, compatibilizando a oferta e a demanda de serviços hospitalares especializados oriundos das unidades de saúde do município. Regula as solicitações de exames de alto custo e complexidade, bem como os encaminhamentos de tratamento de saúde fora do município. Estabelece com as equipes de supervisão e auditoria mecanismo de controle e avaliação da assistência prestada, tanto do ponto de vista da administração como do usuário do serviço. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Médico Veterinário	Planeja, coordena, executa e controla atividades relativas à prevenção, ao diagnóstico e ao tratamento de doenças de origem animal, na área da saúde pública, impedindo a transmissão de doenças para os humanos. Realiza práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, o diagnóstico e o tratamento de doenças de animais. Realiza inspeção e controle de qualidade de produtos de origem animal. Realiza e supervisiona a fiscalização sanitária da atividade de beneficiamento e conservação de produtos animais, bem como de locais de criação animal. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Nutricionista	Planeja, coordena, executa e controla atividades relativas à elaboração de planos e programas nutricionais nas áreas que requeiram atenção a processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde dos munícipes. Elabora cardápios e dietas de acordo com especificidades do público alvo. Orienta a equipe responsável pela preparação de refeições. Propõe e promove ações e campanhas de educação nutricional, atuando em parceria com as equipes de saúde. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Procurador Municipal	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à procuradoria municipal. Responde oficialmente pela formalização de processos administrativos, extrajudiciais e judiciais. Elabora petições, notificações, contestações, recursos ou outros documentos, a fim de defender a municipalidade nas diversas instâncias judiciais. Comparece e representa o município sempre que necessário. Elabora minutas de contratos, convênios, decretos, projetos de lei, portarias, resoluções e demais atos da Administração Municipal. Propõe a adoção das medidas necessárias à adequação da legislação e das práticas municipais às regras e princípios da Lei Orgânica do Município, da Constituição Federal, bem como demais normas estaduais e federais. Presta assessoria jurídica às unidades da Administração Municipal, fornecendo análises e pareceres jurídicos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Psicólogo	Planeja, coordena, executa e controla atividades psicoterapêuticas, desenvolvendo métodos e técnicas eficazes de trabalho que permitam a melhoria da qualidade de vida dos pacientes encaminhados. Realiza diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios psicológicos ou com problemas de comportamento familiar ou social. Planeja, coordena, executa e controla atividades sócio-assistenciais de promoção ao convívio social e familiar vinculados aos programas e projetos da rede municipal de assistência social. Interage com as equipes de saúde e assistência social, participando de campanhas e ações multidisciplinares. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



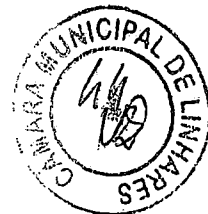
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Terapeuta Ocupacional	Planeja, coordena, executa e controla atividades de terapia ocupacional, desenvolvendo métodos e técnicas eficazes de trabalho que permitam a melhoria da qualidade de vida dos pacientes encaminhados. Procede ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência física, psíquica ou motora, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Interage com as equipes de saúde e participa de ações multidisciplinares de prevenção e promoção à saúde. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Turismólogo	Planeja, coordena, executa e controla atividades que visem ao desenvolvimento turístico do Município. Propõe, elabora e implementa projetos de fomento turístico. Realiza estudos e levantamentos sobre estabelecimentos e atividades turísticas no município. Participa da elaboração, do planejamento e da execução de eventos turísticos. Realiza estudos e elabora dados estatísticos sobre a área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Zootecnista	Planeja, coordena, executa e controla atividades de fomento à criação e reprodução de animais, instituindo ou adotando as técnicas mais indicadas às diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente. Elaborar orientações quanto às técnicas de criação e reprodução de animais, a fim de fomentar a produção animal, contribuir para o bem-estar animal, promover a saúde pública e a defesa do consumidor. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ANEXO VI - Descrição Sumária dos Cargos Efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Linhares – SAAE

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Agente de Serviços Gerais	Executa serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais da Autarquia mantendo as condições de higiene e conservação. Realiza serviços básicos de copa e cozinha, controlando e organizando estoque de produtos de limpeza e gêneros alimentícios. Zela pela conservação e higiene de materiais e utensílios utilizados. Executa serviços de portaria e outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Agente de Manutenção	Executa serviços operacionais de construção, pintura, hidráulica, elétrica, solda, marcenaria e carpintaria, contribuindo para a reparação e manutenção de instalações prediais, estações de tratamento e distribuição de água e esgotô, bens e equipamentos da Autarquia, visando a manutenção preventiva e corretiva destes. Efetua transporte, carga e descarga de materiais e utensílios, bem como a conservação e manutenção de ferramentas, máquinas e equipamentos, utilizando-se de força braçal. Executa outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Condutor de Veículos	Dirige automóveis e veículos pesados, transportando passageiros e cargas para destinos diversos. Verifica e zela pelas condições gerais do veículo, assegurando o perfeito estado de conservação e higiene. Comunica anormalidades no funcionamento do veículo e providencia a sua manutenção. Executa outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Operador de Estação de Tratamento Água e Esgoto	Opera e controla todas as etapas do processo de tratamento de água e esgoto. Verifica e garante o funcionamento adequado de todas as máquinas, bombas e demais equipamentos das estações de tratamento, tomando providências quanto a elementos que venham a interferir no processo de tratamento. Prepara, conforme orientação soluções e dosagens de produtos químicos utilizados nos processos de tratamento. Participa da coleta e amostragem de resíduos e efluentes, dosando soluções químicas e operando equipamentos eletromecânicos e de medição. Executa outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Operador de Máquinas	Opera máquinas pesadas e leves para a realização de trabalhos operacionais diversos, conforme determinação da área de atuação. Verifica regularmente as condições das máquinas, zelando por sua manutenção e limpeza, a fim de garantir seu bom funcionamento. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO MEDIO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Fiscal	Realiza vistorias e fiscalização das instalações hidrossanitárias dos municípios para efeito de concessão de serviços e verificação do cumprimento de normas específicas, notificando e autuando em casos de infrações ao regulamento, às normas e procedimentos da Autarquia. Informa e encaminha casos de irregularidade à área competente da Autarquia. Orienta os usuários sobre o uso adequado dos serviços prestados pela Autarquia, bem como sobre a regularização de débitos e outras situações irregulares. Acompanha a ligação, o corte ou a religação do fornecimento de água aos usuários. Inspetiona a rede de água e esgoto e toma as providências necessárias quando detectadas anomalias no funcionamento. Elabora relatórios sobre as atividades realizadas. Executa outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Leiturista	Efetua a leitura e o registro do consumo de água junto nos hidrômetros industriais ou residenciais. Auxilia na emissão e controle de contas efetuando os devidos registros e fazendo releituras, quando necessário. Efetua a entrega de contas e outros avisos e informativos nas residências ou instalações dos usuários, seguindo rotas previamente traçadas. Registra irregularidades constatadas, tais como hidrômetros parados ou danificados, alterações de cadastro, vazamento nas redes, ligações clandestinas, entre outras, encaminhando as informações à área competente da Autarquia. Auxiliar no corte do fornecimento de água ou na sua religação, assim como na manutenção de cavaletes e ramais residenciais. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Oficial Administrativo	Executa atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação. Atende e orienta ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, prestando informações e orientando sobre assuntos pertinentes à área de atuação. Colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informação com outras áreas, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho. Recebe, tramita, digita, confere, reproduz, organiza e arquivava documentos, ofícios e correspondências. Insere dados em sistemas informatizados, bem como atualiza e consulta cadastro e bancos de dados. Controla o estoque e a movimentação de materiais de consumo e permanentes, propondo a reposição e/ou aquisição deste. Prestar apoio administrativo aos gestores da Autarquia. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Técnico de Contabilidade	Executa atividades de apoio inerentes à contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial. Presta suporte técnico à área de atuação realizando registros, cálculos e planilhas, bem como a conferência de documentos e a emissão de relatórios. Realiza cálculos contábeis e patrimoniais, conciliações bancárias, balancetes contábeis e inventários de bens patrimoniais. Controla contas a pagar e contas a receber. Executa fiscalização de contratos. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico de Edificações	Realiza atividades técnicas auxiliares às do Engenheiro Civil e do Arquiteto, relacionadas às rotinas de desenvolvimento, acompanhamento, análise e legalização de projetos de edificações. Executa desenhos técnicos e detalha instalações elétricas e hidrossanitárias por meio da interpretação de normas técnicas e do uso de softwares específicos. Realiza atividades de orientação e fiscalização da legislação de obras vigente, notificando e emitindo autos de infração. Trabalha seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executa fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico de Análises Clínicas	Executa trabalhos técnicos de laboratório relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral, realizando exames, testes de cultura e micro-organismos, por meio da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios. Controla e monitora a qualidade da água e dos efluentes de esgoto ou similares e orienta quanto às boas práticas no tratamento de água e esgoto. Garante a manutenção, higiene e calibração dos equipamentos laboratoriais. Elabora relatórios referentes à área de atuação. Realiza fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico de Manutenção	Executa trabalhos técnicos de manutenção em instalações, máquinas e equipamentos de operação da Autarquia. Realiza e supervisiona os trabalhos de manutenção mecânica, elétrica e hidráulica preventiva e corretiva. Realiza e supervisiona a montagem, instalação e o reparo de equipamentos das estações de tratamento e elevatórias. Executa testes, análises e elabora relatórios técnicos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Biólogo	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à realização de estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos referentes à implantação, manutenção e funcionamento de programas e ações na área biológica, e à sua aplicabilidade à saúde pública e ao meio ambiente. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Contador	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas aos processos e procedimentos da gestão financeira e contábil da Autarquia. Executa o registro, controle e acompanhamento de lançamentos contábeis. Realiza a apuração de balanços e balancetes mensais dos sistemas contábeis e de recursos vinculados. Acompanha a execução orçamentária da Autarquia. Prepara relatórios periódicos, prestações de contas e presta esclarecimentos aos órgãos de controle internos e externos. Elaborar dados estatísticos sobre a situação econômico-financeira da Autarquia. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Controlador Interno	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à análise, sob ótica dos princípios e regras da Administração Pública, em especial quanto à eficiência, legitimidade, legalidade e economicidade, de documentos de prestações de contas internas relativos à receita, à despesa e ao patrimônio da Autarquia. Promove o monitoramento contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito interno da Autarquia. Emite relatórios de controle interno. Analisa, organiza e elabora as prestações de contas exigidas por órgãos de controle externo, no âmbito da sua competência, garantindo a correta instrução processual. Apoia os gestores da Autarquia no cumprimento de suas atribuições, zelando pela regularidade dos atos de gestão praticados. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Engenheiro Ambiental	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à execução da legislação municipal de meio ambiente, em especial às que se relacionam com as atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental. Realiza ações voltadas à gestão e ao controle dos ecossistemas presentes no município e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção. Propõe e promove ações de educação ambiental. Supervisiona as atividades de fiscalização ambiental. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Engenheiro Civil	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à análise e elaboração de estudos, projetos, cálculos, orçamentos e pareceres técnicos de engenharia civil, levando em consideração as normativas técnicas vigentes. Realiza atividades de fiscalização de obras e executa o acompanhamento e a medição de obras realizadas ou contratadas pela Autarquia. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Engenheiro Eletricista	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à elaboração de projetos referentes à transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica. Realiza vistorias, avaliações, perícias e arbitramentos, emitindo laudos e pareceres técnicos. Acompanha, orienta e supervisiona equipes de instalação, montagem, operação, reparos e manutenção. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Engenheiro Químico	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à realização de ensaios, análises químicas, físico-químicas e biológicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes e critérios de amostragem. Supervisiona e orienta os procedimentos químicos de tratamento de água e esgoto, coordenando as atividades químicas laboratoriais da Autarquia. Propõe e implementa procedimentos e metodologias analíticas e de controle de qualidade. Realiza estudos e levantamentos e emite relatórios técnicos e laudos referentes à sua área de atuação. Auxilia no aprimoramento da capacidade e produtividade das estações de tratamento. Executa fiscalização de contratos e outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Gestor Administrativo	Planeja, coordena, executa e controla atividades qualificadas na área de gestão administrativa, participando das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos e procedimentos de trabalho da área de atuação. Elabora estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria na gestão da Autarquia. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ANEXO VII - Descrição Sumária dos Cargos Efetivos do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Agente de Serviços Gerais	Executa serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais e de outros próprios municipais mantendo as condições de higiene e conservação. Realiza serviços de copa e cozinha, preparando e distribuindo refeições, seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene, a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pelo nutricionista responsável. Controla e organiza estoque de produtos e gêneros alimentícios. Zela pela conservação e higiene de materiais e utensílios utilizados. Executa outras atividades que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Agente Previdenciário	Executa atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação. Atende e orienta ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, prestando informações e orientando sobre assuntos pertinentes à área de atuação. Colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informação com outras áreas, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho. Recebe, tramita, digita, confere, reproduz, organiza e arquiva documentos, ofícios e correspondências. Insere dados em sistemas informatizados, bem como atualiza e consulta cadastro e bancos de dados. Controla o estoque e a movimentação de materiais de consumo e permanentes, propondo a reposição e/ou aquisição deste. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Condutor de Veículos	Dirige automóveis, veículos leves, bem como ambulâncias, transportando passageiros e cargas para destinos diversos. Verifica e zela pelas condições gerais do veículo, assegurando o perfeito estado de conservação e higiene. Comunica anormalidades no funcionamento do veículo e providenciar a sua manutenção. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

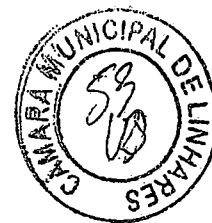


PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Técnico em Tecnologia da Informação	Presta atendimento e suporte técnico a usuários internos e externos, instalando, configurando e mantendo aplicativos, bancos de dados e sistemas operacionais. Realiza manutenção técnica preventiva e corretiva nos equipamentos de informática, verificando regularmente as condições de funcionamento dos equipamentos. Realiza testes e pesquisas de novas tecnologias e ferramentas para contribuir com a atualização da estrutura de tecnologia da informação da Prefeitura. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Analista Previdenciário	Planeja, executa e controla as atividades que integram a gestão de processos de trabalho administrativos e finalísticos que demandam formação de nível superior, excluídas aquelas afetas aos demais cargos de nível superior da Autarquia. Desenvolve, implanta e avalia ações voltadas ao atendimento e orientação dos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes. Atende ao público externo prestando informações quando solicitado. Levanta dados, elabora relatórios de atividades, planilhas, tabelas e gráficos gerenciais das atividades afetas à sua unidade. Acompanha e sistematiza leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da área de atuação. Realiza monitoramento, avaliação e controle operacional das atividades desenvolvidas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Controlador Interno	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à análise, sob ótica dos princípios e regras da Administração Pública, em especial quanto à eficiência, legitimidade, legalidade e economicidade, de documentos de prestações de contas internas relativos à receita, à despesa e ao patrimônio da Autarquia. Promove o monitoramento contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito interno da Autarquia. Emite relatórios de controle interno. Analisa, organiza e elabora as prestações de contas exigidas por órgãos de controle externo, no âmbito da sua competência, garantindo a correta instrução processual. Apoia os gestores da Autarquia no cumprimento de suas atribuições, zelando pela regularidade dos atos de gestão praticados. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Perito Médico Previdenciário	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas ao serviço médico pericial, analisando e avaliando informações e exames prévios dos servidores municipais. Quando necessário, requisita exames complementares ou laudos especializados. Emite pareceres quanto à aptidão/ inaptidão laboral, determinando a concessão ou não de benefícios previdenciários. Realiza inspeção de ambientes de trabalho e emitir laudos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Procurador Previdenciário	Planeja, coordena, executa e controla atividades de assessoria jurídica ao IPASLI, zelando pela legalidade dos atos da Autarquia, bem como pela defesa judicial e extrajudicial de seus interesses e direitos. Acompanhar e instruir processos, formulando defesas, acusações e outras peças de caráter jurídico que possam sustentar as ações judiciais ou extrajudiciais nas quais o IPASLI seja citado. Emitir pareceres em consultas formuladas pela administração da Autarquia sobre matérias de natureza jurídica, envolvendo, inclusive, matérias previdenciárias. Prestar assistência jurídica aos órgãos componentes da estrutura organizacional da Autarquia. Presidir comissões de inquérito ou sindicância. Elaborar minutas de editais, contratos e convênios. Analisar processos administrativos de benefícios. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ANEXO VIII - Descrição Sumária dos Cargos Efetivos da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Fundação FACELI

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Agente Administrativo	Executa atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação. Atende e orienta ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, prestando informações e orientando sobre assuntos pertinentes à área de atuação. Colabora na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informação com outras áreas, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho. Recebe, tramita, digita, confere, reproduz, organiza e arquiva documentos, ofícios e correspondências. Insere dados em sistemas informatizados, bem como atualiza e consulta cadastro e bancos de dados. Controla o estoque e a movimentação de materiais de consumo e permanentes, propondo a reposição e/ou aquisição deste. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Condutor de Veículos	Dirige automóveis, veículos leves, bem como ambulâncias, transportando passageiros e cargas para destinos diversos. Verifica e zela pelas condições gerais do veículo, assegurando o perfeito estado de conservação e higiene. Comunica anormalidades no funcionamento do veículo e providenciar a sua manutenção. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Auxiliar de Secretaria	Realiza atividades relacionadas à escrituração, atualização, organização e arquivo de documentos, comunicados, processos e correspondências relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar. Atende e orienta servidores, pais e alunos sobre assuntos relativos à vida escolar. Garante o fluxo de documentos e informações necessários aos processos de trabalho administrativos e pedagógicos da unidade escolar. Registra e controla a frequência dos servidores da unidade escolar. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Técnico Municipal	Presta suporte de caráter técnico nas áreas administrativa, financeira ou operacional. Identifica documentos e informações; atende à fiscalização; auxilia na execução das atividades administrativas, financeiras ou operacionais. Confere documentos e realizar controles. Redige documentos utilizando redação oficial. Executa outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico Tradutor de Libras	Traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e



ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
	extensão.
Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	Presta atendimento e suporte técnico a usuários internos e externos, instalando, configurando e mantendo aplicativos, bancos de dados e sistemas operacionais. Realiza manutenção técnica preventiva e corretiva nos equipamentos de informática, verificando regularmente as condições de funcionamento dos equipamentos. Realiza testes e pesquisas de novas tecnologias e ferramentas para contribuir com a atualização da estrutura de tecnologia da informação da Prefeitura. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Analista de Gestão Pública	Planeja, coordena, executa e controla atividades qualificadas na área de gestão administrativa, participando das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos e procedimentos de trabalho da área de atuação. Elabora estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria na gestão municipal. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Analista de Tecnologia da Informação	Participa na análise, estudo, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de software tais como sistemas operacionais, banco de dados, teleprocessamento e correlatos, e hardware, tais como microprocessador e periféricos; participa no estudo, implantação e documentação de rotina que melhorem a operação do computador; padroniza a análise e programação dos sistemas de aplicação e acompanha o desempenho dos recursos técnicos instalados; cria layouts e alimenta o <i>Web Site</i> da Prefeitura, atualizando as páginas, inserindo e corrigindo falhas, realizando tratamento e vetorização de imagens. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Assistente Técnico Pedagógico	Participa da elaboração, implementação e execução dos projetos pedagógicos dos cursos de Graduação e demais documentos acadêmicos; assessora as atividades de ensino, pesquisa e extensão; participa da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional e os disponibiliza aos(as) alunos(as); organiza as atividades acadêmicas, individuais e coletivas dos alunos da Instituição; participa da divulgação de atividades pedagógicas; participa do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores docentes e discentes na Instituição; utiliza recursos de informática que viabilizem as práticas pedagógicas; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Bibliotecário	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à classificação, catalogação, conservação, aquisição e movimentação de acervo bibliográfico nas Bibliotecas e Arquivos Municipais. Formula e implementa políticas para o desenvolvimento do acervo e dos serviços das bibliotecas, definindo objetivos, prioridades e identificando os recursos necessários. Promove treinamento da equipe auxiliar das bibliotecas. Oferece orientações aos usuários sobre o funcionamento da biblioteca, bem como sobre a realização de pesquisa. Propõe e promove campanhas e ações de incentivo à leitura. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Contador	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas aos processos e procedimentos da gestão financeira e contábil do município. Executa o registro, controle e acompanhamento de lançamentos contábeis. Realiza a apuração de balanços e balancetes mensais dos sistemas contábeis e de recursos vinculados. Acompanha a execução orçamentária da Prefeitura. Prepara relatórios periódicos, prestações de contas e presta esclarecimentos aos órgãos de controle internos e externos. Elabora dados estatísticos sobre a situação econômico-financeira do Município. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Procurador Municipal	Assiste e assessora diretamente a Diretoria Executiva no trato de questões jurídicas em geral, sob a forma de pareceres, exposição de motivos e análise da legitimidade dos atos administrativos, além de representar e defender judicial e extrajudicialmente a Instituição junto aos órgãos competentes; examina a legislação municipal, estadual e federal para orientar e assessorar os diferentes setores administrativos e acadêmicos da Instituição; elabora projetos e propostas de lei referentes a temas atinentes à Instituição, em cooperação com a Diretoria Executiva; acompanha e assessora juridicamente os contratos administrativos e processos licitatórios, entre outros. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Secretário Acadêmico	Executa e mantém os registros e arquivos de documentação dos alunos, ativos e egressos; expede e assina a documentação acadêmica, no que se refere a matrícula, transferência e registro de conclusão; prepara documentação para registro de diplomas; emite circulares, memorandos e comunicados internos; participa de reuniões pedagógicas e de gestão acadêmica. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

8(12h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	4.020,29	4.221,30	4.432,37	4.653,98	4.886,68	5.131,02	5.387,57	5.656,95	5.939,79	6.236,78	6.548,62
III	3.646,52	3.828,84	4.020,29	4.221,30	4.432,37	4.653,98	4.886,68	5.131,02	5.387,57	5.656,95	5.939,79
II	3.307,50	3.472,88	3.646,52	3.828,84	4.020,29	4.221,30	4.432,37	4.653,98	4.886,68	5.131,02	5.387,57
I	3.000,00	3.150,00	3.307,50	3.472,88	3.646,52	3.828,84	4.020,29	4.221,30	4.432,37	4.653,98	4.886,68
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

9(30h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	7.490,46	7.864,99	8.258,24	8.671,15	9.104,71	9.559,94	10.037,94	10.539,84	11.066,83	11.620,17	12.201,18
III	6.794,07	7.133,78	7.490,46	7.864,99	8.258,24	8.671,15	9.104,71	9.559,94	10.037,94	10.539,84	11.066,83
II	6.162,42	6.470,54	6.794,07	7.133,78	7.490,46	7.864,99	8.258,24	8.671,15	9.104,71	9.559,94	10.037,94
I	5.589,50	5.868,98	6.162,42	6.470,54	6.794,07	7.133,78	7.490,46	7.864,99	8.258,24	8.671,15	9.104,71
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

10(24h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.227,05	1.288,40	1.352,82	1.420,46	1.491,48	1.566,06	1.644,36	1.726,58	1.812,90	1.903,55	1.998,73
III	1.112,97	1.168,61	1.227,05	1.288,40	1.352,82	1.420,46	1.491,48	1.566,06	1.644,36	1.726,58	1.812,90
II	1.009,49	1.059,97	1.112,97	1.168,61	1.227,05	1.288,40	1.352,82	1.420,46	1.491,48	1.566,06	1.644,36
I	915,64	961,42	1.009,49	1.059,97	1.112,97	1.168,61	1.227,05	1.288,40	1.352,82	1.420,46	1.491,48
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

12(30h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.159,85	1.217,85	1.278,74	1.342,67	1.409,81	1.480,30	1.554,31	1.632,03	1.713,63	1.799,31	1.889,28
III	1.052,02	1.104,62	1.159,85	1.217,85	1.278,74	1.342,67	1.409,81	1.480,30	1.554,31	1.632,03	1.713,63
II	954,21	1.001,92	1.052,02	1.104,62	1.159,85	1.217,85	1.278,74	1.342,67	1.409,81	1.480,30	1.554,31
I	865,50	908,78	954,21	1.001,92	1.052,02	1.104,62	1.159,85	1.217,85	1.278,74	1.342,67	1.409,81
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

13(30h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.214,39	1.275,11	1.338,87	1.405,81	1.476,10	1.549,91	1.627,41	1.708,78	1.794,21	1.883,92	1.978,12
III	1.101,49	1.156,57	1.214,39	1.275,11	1.338,87	1.405,81	1.476,10	1.549,91	1.627,41	1.708,78	1.794,21
II	999,09	1.049,04	1.101,49	1.156,57	1.214,39	1.275,11	1.338,87	1.405,81	1.476,10	1.549,91	1.627,41
I	906,20	951,51	999,09	1.049,04	1.101,49	1.156,57	1.214,39	1.275,11	1.338,87	1.405,81	1.476,10
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

15(30h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.396,55	1.466,38	1.539,70	1.616,69	1.697,52	1.782,40	1.871,52	1.965,09	2.063,35	2.166,51	2.274,84
III	1.266,72	1.330,05	1.396,55	1.466,38	1.539,70	1.616,69	1.697,52	1.782,40	1.871,52	1.965,09	2.063,35
II	1.148,95	1.206,40	1.266,72	1.330,05	1.396,55	1.466,38	1.539,70	1.616,69	1.697,52	1.782,40	1.871,52
I	1.042,13	1.094,24	1.148,95	1.206,40	1.266,72	1.330,05	1.396,55	1.466,38	1.539,70	1.616,69	1.697,52
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

16(20h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.920,80	2.016,84	2.117,69	2.223,57	2.334,75	2.451,49	2.574,06	2.702,76	2.837,90	2.979,80	3.128,79
III	1.742,23	1.829,34	1.920,80	2.016,84	2.117,69	2.223,57	2.334,75	2.451,49	2.574,06	2.702,76	2.837,90
II	1.580,25	1.659,26	1.742,23	1.829,34	1.920,80	2.016,84	2.117,69	2.223,57	2.334,75	2.451,49	2.574,06
I	1.433,33	1.505,00	1.580,25	1.659,26	1.742,23	1.829,34	1.920,80	2.016,84	2.117,69	2.223,57	2.334,75
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Cargo	Descrição Síntese
Técnico de Meio Ambiente	Executa atividades de identificação e redução de impactos em situações de risco ambiental, identificando fontes e processos de degradação natural de origem químicas, geológicas e biológicas e aplicando métodos de intervenção, eliminação e redução de impactos. Interpreta resultados analíticos referente aos padrões de qualidade do solo, ar e água. Avalia e orienta sobre o manejo de resíduos sólidos, poluentes atmosféricos e efluentes líquidos. Realiza pesquisas, estudos e emite relatórios de impacto ambiental. Realiza atividades de orientação e fiscalização da legislação ambiental vigente, notificando e emitindo autos de infração. Realiza fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Agrimensura	Realiza levantamentos topográficos e geodésicos. Executa, por meio de técnicas de mensuração, a coleta de dados para o georreferenciamento de áreas, terrenos e imóveis urbanos e rurais. Interpreta fotografias aéreas ou imagens de satélites. Elabora plantas, cartas e mapas georreferenciados. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Segurança do Trabalho	Efetua análise dos métodos e processos de trabalho na Autarquia, a fim de identificar fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador. Colabora na elaboração de estudos e pareceres técnico sobre os riscos nos ambientes de trabalho. Participa de ações de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores municipais. Realiza fiscalização de contratos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	Prestar atendimento e suporte técnico a usuários internos e externos, instalando, configurando e mantendo aplicativos, bancos de dados e sistemas operacionais. Realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos equipamentos de informática, verificando regularmente as condições de funcionamento dos equipamentos. Realizar testes e pesquisas de novas tecnologias e ferramentas para contribuir com a atualização da estrutura de tecnologia da informação da Autarquia. Executar fiscalização de contratos e outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Cargo	Descrição Sumária
Procurador	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à unidade jurídica da Autarquia. Responde oficialmente pela formalização de processos administrativos, extrajudiciais e judiciais. Elabora petições, notificações, contestações, recursos ou outros documentos, a fim de defender a Autarquia nas diversas instâncias judiciais e administrativas. Comparece e representa a Autarquia sempre que necessário. Elabora minutas de contratos e convênios e demais atos administrativos. Presta assessoria jurídica às unidades da Autarquia, fornecendo análises e pareceres jurídicos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Analista em Comunicação	Planeja, coordena, executa e controla atividades jornalísticas e de relações públicas. Elabora, revisa e edita informações e matérias para publicação na mídia impressa e eletrônica. Prepara material para divulgação de eventos e ações desenvolvidos pela Autarquia. Registra imagens e sons com equipamento fotográfico, de áudio e vídeo. Pesquisa e arquiva a comunicação feita a respeito da Autarquia nos meios impressos e eletrônicos. Mantém contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais e marcando entrevistas. Presta assessoria de imprensa à todas as áreas da Autarquia. Atua na organização de eventos internos e externos. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação	Planeja, coordena, executa e controla atividades de análise, seleção, planejamento, instalação, implantação e manutenção de softwares, sistemas operacionais, bancos de dados e correlatos, bem como de hardware, tais como microprocessadores e periféricos. Participa no estudo, na implantação e documentação de rotinas que melhorem o sistema de tecnologia da informação da Autarquia. Padroniza a análise e programação dos sistemas de aplicação e acompanha o desempenho dos recursos técnicos instalados. Mantém e atualiza o <i>website</i> da Autarquia, aprimorando permanentemente sua estrutura e corrigindo falhas. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
Arquiteto	Planeja, coordena, executa e controla atividades afetas à elaboração de planos e projetos arquitetônicos em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas e metodologias, levando em consideração as normativas técnicas vigentes. Acompanha as atividades de fiscalização de obras particulares e executa o acompanhamento e a medição de obras realizadas ou contratadas pela Autarquia. Realiza estudos e emite laudos referentes à sua área de atuação. Executa fiscalização de contratos e outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

ANEXO IX - Tabelas de Vencimento do Quadro Geral da Prefeitura Municipal de Linhares

1 (40h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.264,57	1.327,80	1.394,19	1.463,90	1.537,10	1.613,95	1.694,65	1.779,38	1.868,35	1.961,77	2.059,86
III	1.147,01	1.204,36	1.264,57	1.327,80	1.394,19	1.463,90	1.537,10	1.613,95	1.694,65	1.779,38	1.868,35
II	1.040,37	1.092,39	1.147,01	1.204,36	1.264,57	1.327,80	1.394,19	1.463,90	1.537,10	1.613,95	1.694,65
I	943,64	990,83	1.040,37	1.092,39	1.147,01	1.204,36	1.264,57	1.327,80	1.394,19	1.463,90	1.537,10
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

2 (40h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.546,47	1.623,79	1.704,98	1.790,23	1.879,74	1.973,73	2.072,42	2.176,04	2.284,84	2.399,08	2.519,04
III	1.402,69	1.472,83	1.546,47	1.623,79	1.704,98	1.790,23	1.879,74	1.973,73	2.072,42	2.176,04	2.284,84
II	1.272,29	1.335,90	1.402,69	1.472,83	1.546,47	1.623,79	1.704,98	1.790,23	1.879,74	1.973,73	2.072,42
I	1.154,00	1.211,70	1.272,29	1.335,90	1.402,69	1.472,83	1.546,47	1.623,79	1.704,98	1.790,23	1.879,74
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

3 (40h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.619,19	1.700,15	1.785,16	1.874,42	1.968,14	2.066,55	2.169,87	2.278,37	2.392,29	2.511,90	2.637,49
III	1.468,66	1.542,09	1.619,19	1.700,15	1.785,16	1.874,42	1.968,14	2.066,55	2.169,87	2.278,37	2.392,29
II	1.332,11	1.398,72	1.468,66	1.542,09	1.619,19	1.700,15	1.785,16	1.874,42	1.968,14	2.066,55	2.169,87
I	1.208,27	1.268,68	1.332,11	1.398,72	1.468,66	1.542,09	1.619,19	1.700,15	1.785,16	1.874,42	1.968,14
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

4 (25h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.227,05	1.288,40	1.352,82	1.420,46	1.491,48	1.566,06	1.644,36	1.726,58	1.812,90	1.903,55	1.998,73
III	1.112,97	1.168,61	1.227,05	1.288,40	1.352,82	1.420,46	1.491,48	1.566,06	1.644,36	1.726,58	1.812,90
II	1.009,49	1.059,97	1.112,97	1.168,61	1.227,05	1.288,40	1.352,82	1.420,46	1.491,48	1.566,06	1.644,36
I	915,64	961,42	1.009,49	1.059,97	1.112,97	1.168,61	1.227,05	1.288,40	1.352,82	1.420,46	1.491,48
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

5 (40h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.862,07	1.955,18	2.052,93	2.155,58	2.263,36	2.376,53	2.495,35	2.620,12	2.751,13	2.888,68	3.033,12
III	1.688,95	1.773,40	1.862,07	1.955,18	2.052,93	2.155,58	2.263,36	2.376,53	2.495,35	2.620,12	2.751,13
II	1.531,93	1.608,53	1.688,95	1.773,40	1.862,07	1.955,18	2.052,93	2.155,58	2.263,36	2.376,53	2.495,35
I	1.389,51	1.458,98	1.531,93	1.608,53	1.688,95	1.773,40	1.862,07	1.955,18	2.052,93	2.155,58	2.263,36
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

6 (30h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	2.881,21	3.025,27	3.176,53	3.335,36	3.502,12	3.677,23	3.861,09	4.054,15	4.256,85	4.469,70	4.693,18
III	2.613,34	2.744,01	2.881,21	3.025,27	3.176,53	3.335,36	3.502,12	3.677,23	3.861,09	4.054,15	4.256,85
II	2.370,38	2.488,89	2.613,34	2.744,01	2.881,21	3.025,27	3.176,53	3.335,36	3.502,12	3.677,23	3.861,09
I	2.150,00	2.257,50	2.370,38	2.488,89	2.613,34	2.744,01	2.881,21	3.025,27	3.176,53	3.335,36	3.502,12
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

7 (20h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	4.020,29	4.221,30	4.432,37	4.653,98	4.886,68	5.131,02	5.387,57	5.656,95	5.939,79	6.236,78	6.548,62
III	3.646,52	3.828,84	4.020,29	4.221,30	4.432,37	4.653,98	4.886,68	5.131,02	5.387,57	5.656,95	5.939,79
II	3.307,50	3.472,88	3.646,52	3.828,84	4.020,29	4.221,30	4.432,37	4.653,98	4.886,68	5.131,02	5.387,57
I	3.000,00	3.150,00	3.307,50	3.472,88	3.646,52	3.828,84	4.020,29	4.221,30	4.432,37	4.653,98	4.886,68
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

ANEXO X - Tabelas de Vencimento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Linhares – SAAE

1(40h)											
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.161,59	1.219,67	1.280,66	1.344,69	1.411,93	1.482,52	1.556,65	1.634,48	1.716,20	1.802,01	1.892,12
III	1.053,60	1.106,28	1.161,59	1.219,67	1.280,66	1.344,69	1.411,93	1.482,52	1.556,65	1.634,48	1.716,20
II	955,65	1.003,43	1.053,60	1.106,28	1.161,59	1.219,67	1.280,66	1.344,69	1.411,93	1.482,52	1.556,65
I	866,80	910,14	955,65	1.003,43	1.053,60	1.106,28	1.161,59	1.219,67	1.280,66	1.344,69	1.411,93
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

2(40h)											
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.879,44	1.973,41	2.072,08	2.175,69	2.284,47	2.398,69	2.518,63	2.644,56	2.776,79	2.915,63	3.061,41
III	1.704,71	1.789,94	1.879,44	1.973,41	2.072,08	2.175,69	2.284,47	2.398,69	2.518,63	2.644,56	2.776,79
II	1.546,22	1.623,53	1.704,71	1.789,94	1.879,44	1.973,41	2.072,08	2.175,69	2.284,47	2.398,69	2.518,63
I	1.402,47	1.472,59	1.546,22	1.623,53	1.704,71	1.789,94	1.879,44	1.973,41	2.072,08	2.175,69	2.284,47
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

3(40h)											
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	2.200,85	2.310,89	2.426,43	2.547,76	2.675,14	2.808,90	2.949,35	3.096,81	3.251,65	3.414,24	3.584,95
III	1.996,23	2.096,05	2.200,85	2.310,89	2.426,43	2.547,76	2.675,14	2.808,90	2.949,35	3.096,81	3.251,65
II	1.810,64	1.901,18	1.996,23	2.096,05	2.200,85	2.310,89	2.426,43	2.547,76	2.675,14	2.808,90	2.949,35
I	1.642,31	1.724,42	1.810,64	1.901,18	1.996,23	2.096,05	2.200,85	2.310,89	2.426,43	2.547,76	2.675,14
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

4(40h)											
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	2.546,18	2.673,49	2.807,17	2.947,52	3.094,90	3.249,64	3.412,13	3.582,73	3.761,87	3.949,96	4.147,46
III	2.309,46	2.424,93	2.546,18	2.673,49	2.807,17	2.947,52	3.094,90	3.249,64	3.412,13	3.582,73	3.761,87
II	2.094,75	2.199,49	2.309,46	2.424,93	2.546,18	2.673,49	2.807,17	2.947,52	3.094,90	3.249,64	3.412,13
I	1.900,00	1.995,00	2.094,75	2.199,49	2.309,46	2.424,93	2.546,18	2.673,49	2.807,17	2.947,52	3.094,90
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

5(40h)											
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	2.836,18	2.977,99	3.126,89	3.283,23	3.447,39	3.619,76	3.800,75	3.990,79	4.190,33	4.399,84	4.619,84
III	2.572,50	2.701,12	2.836,18	2.977,99	3.126,89	3.283,23	3.447,39	3.619,76	3.800,75	3.990,79	4.190,33
II	2.333,33	2.450,00	2.572,50	2.701,12	2.836,18	2.977,99	3.126,89	3.283,23	3.447,39	3.619,76	3.800,75
I	2.116,40	2.222,22	2.333,33	2.450,00	2.572,50	2.701,12	2.836,18	2.977,99	3.126,89	3.283,23	3.447,39
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

6(40h)											
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	7.941,25	8.338,31	8.755,22	9.192,98	9.652,63	10.135,27	10.642,03	11.174,13	11.732,84	12.319,48	12.935,45
III	7.202,94	7.563,09	7.941,25	8.338,31	8.755,22	9.192,98	9.652,63	10.135,27	10.642,03	11.174,13	11.732,84
II	6.533,28	6.859,95	7.202,94	7.563,09	7.941,25	8.338,31	8.755,22	9.192,98	9.652,63	10.135,27	10.642,03
I	5.925,88	6.222,17	6.533,28	6.859,95	7.202,94	7.563,09	7.941,25	8.338,31	8.755,22	9.192,98	9.652,63
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

3 (30h)											
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.650,64	1.733,17	1.819,83	1.910,82	2.006,36	2.106,68	2.212,01	2.322,61	2.438,74	2.560,68	2.688,71
III	1.497,18	1.572,03	1.650,64	1.733,17	1.819,83	1.910,82	2.006,36	2.106,68	2.212,01	2.322,61	2.438,74
II	1.357,98	1.425,88	1.497,18	1.572,03	1.650,64	1.733,17	1.819,83	1.910,82	2.006,36	2.106,68	2.212,01
I	1.231,73	1.293,32	1.357,98	1.425,88	1.497,18	1.572,03	1.650,64	1.733,17	1.819,83	1.910,82	2.006,36
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

4 (30h)											
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.909,64	2.005,12	2.105,37	2.210,64	2.321,17	2.437,23	2.559,10	2.687,05	2.821,40	2.962,47	3.110,60
III	1.732,10	1.818,70	1.909,64	2.005,12	2.105,37	2.210,64	2.321,17	2.437,23	2.559,10	2.687,05	2.821,40
II	1.571,06	1.649,62	1.732,10	1.818,70	1.909,64	2.005,12	2.105,37	2.210,64	2.321,17	2.437,23	2.559,10
I	1.425,00	1.496,25	1.571,06	1.649,62	1.732,10	1.818,70	1.909,64	2.005,12	2.105,37	2.210,64	2.321,17
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

5 (30h)											
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	2.127,13	2.233,49	2.345,17	2.462,42	2.585,54	2.714,82	2.850,56	2.993,09	3.142,75	3.299,88	3.464,88
III	1.929,37	2.025,84	2.127,13	2.233,49	2.345,17	2.462,42	2.585,54	2.714,82	2.850,56	2.993,09	3.142,75
II	1.750,00	1.837,50	1.929,37	2.025,84	2.127,13	2.233,49	2.345,17	2.462,42	2.585,54	2.714,82	2.850,56
I	1.587,30	1.666,67	1.750,00	1.837,50	1.929,37	2.025,84	2.127,13	2.233,49	2.345,17	2.462,42	2.585,54
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ANEXO XI - Tabelas de Vencimento do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Linhares – IPASLI

Table 1 (40h): Salary scale for 40-hour workweek. Columns: NIVEL, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K. Rows: IV, III, II, I.

Table 2 (40h): Salary scale for 40-hour workweek. Columns: NIVEL, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K. Rows: IV, III, II, I.

Table 3 (40h): Salary scale for 40-hour workweek. Columns: NIVEL, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K. Rows: IV, III, II, I.

Table 4 (30h): Salary scale for 30-hour workweek. Columns: NIVEL, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K. Rows: IV, III, II, I.

Table 5 (12h): Salary scale for 12-hour workweek. Columns: NIVEL, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K. Rows: IV, III, II, I.

Table 6 (60h): Salary scale for 60-hour workweek. Columns: NIVEL, A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K. Rows: IV, III, II, I.

Handwritten signature



PRÉFECTURA MUNICIPAL DE LINHARES

ANEXO XII - Tabelas de Vencimento da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação FACELI

1(40h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78	1.881,37	1.975,44	2.074,21	2.177,92	2.286,82	2.401,16
III	1.337,08	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78	1.881,37	1.975,44	2.074,21	2.177,92
II	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78	1.881,37	1.975,44
I	1.100,00	1.155,00	1.212,75	1.273,39	1.337,06	1.403,91	1.474,11	1.547,81	1.625,20	1.706,46	1.791,78
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

2(40h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	1.876,13	1.969,94	2.068,44	2.171,86	2.280,45	2.394,48	2.514,20	2.639,91	2.771,90	2.910,50	3.056,02
III	1.701,71	1.786,79	1.876,13	1.969,94	2.068,44	2.171,86	2.280,45	2.394,48	2.514,20	2.639,91	2.771,90
II	1.543,50	1.620,68	1.701,71	1.786,79	1.876,13	1.969,94	2.068,44	2.171,86	2.280,45	2.394,48	2.514,20
I	1.400,00	1.470,00	1.543,50	1.620,68	1.701,71	1.786,79	1.876,13	1.969,94	2.068,44	2.171,86	2.280,45
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

3(40h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	2.747,20	2.884,56	3.028,78	3.180,22	3.339,23	3.506,20	3.681,51	3.865,58	4.058,86	4.261,80	4.474,89
III	2.491,79	2.616,38	2.747,20	2.884,56	3.028,78	3.180,22	3.339,23	3.506,20	3.681,51	3.865,58	4.058,86
II	2.260,13	2.373,13	2.491,79	2.616,38	2.747,20	2.884,56	3.028,78	3.180,22	3.339,23	3.506,20	3.681,51
I	2.050,00	2.152,50	2.260,13	2.373,13	2.491,79	2.616,38	2.747,20	2.884,56	3.028,78	3.180,22	3.339,23
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

1(30h)											
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	7.490,46	7.864,99	8.258,24	8.671,15	9.104,71	9.559,94	10.037,94	10.539,84	11.066,83	11.620,17	12.201,18
III	6.794,07	7.133,78	7.490,46	7.864,99	8.258,24	8.671,15	9.104,71	9.559,94	10.037,94	10.539,84	11.066,83
II	6.162,42	6.470,54	6.794,07	7.133,78	7.490,46	7.864,99	8.258,24	8.671,15	9.104,71	9.559,94	10.037,94
I	5.589,50	5.868,98	6.162,42	6.470,54	6.794,07	7.133,78	7.490,46	7.864,99	8.258,24	8.671,15	9.104,71
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
NOVO	Técnico em Edificações

ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Analista de Controle Interno	Analista de Controle Interno
Analista de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - Área: Biologia ou Ecologia	Analista de Meio Ambiente e Recursos Hídricos
Analista de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - Área: Engenharia Ambiental	
Analista de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - Área: Engenharia de Minas	
Analista de Meio Ambiente e Recursos Hídricos - Área: Engenharia Química	
Engenheiro Florestal	
Geógrafo	
Geólogo	
Arquiteto	Arquiteto
Assistente Social	Assistente Social
Bibliotecário	Bibliotecário
Biólogo	Biólogo
Odontólogo	Cirurgião Dentista
Odontólogo Endodontista	
Odontólogo Periodontista	
Odontólogo Protésista	
Contador	Contador
Educador Físico	Educador Físico
Enfermeiro	Enfermeiro
Enfermeiro Plantonista	
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Engenheiro Eletricista	Engenheiro Eletricista
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Engenheiro de Segurança do Trabalho
Farmacêutico Bioquímico	Farmacêutico Bioquímico
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ANEXO XIII - Requisitos de Qualificação para a Progressão Vertical

Exigência de Ingresso do Cargo	Nível Tabela	Graduação/ Titulação	Capacitação
Alfabetizado e Ensino Fundamental Incompleto	II	Nível Fundamental	30 horas
	III	Nível Fundamental ou Nível Médio	30 horas
	IV	Nível Fundamental ou Nível Médio	30 horas
Ensino Fundamental Completo	II	Nível Médio	60 horas
	III	Nível Médio ou Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas
	IV	Nível Médio ou Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas
Ensino Médio	II	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	90 horas
	III	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior ou Pós-Graduação	90 horas
	IV	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior ou Pós-Graduação	90 horas
Ensino Médio Técnico	II	Nível Superior	120 horas
	III	Nível Superior ou Pós-Graduação	120 horas
	IV	Nível Superior ou Pós-Graduação	120 horas
Ensino Superior	II	Pós-Graduação	150 horas
	III	Pós-Graduação	150 horas
	IV	Pós-Graduação	150 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ANEXO XIV - Situação Atual e Situação Nova do Quadro Geral de Cargos da Prefeitura Municipal de Linhares

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Guarda Municipal	Guarda Patrimonial
Tratorista	Tratorista
Tratorista/Jerico	
NOVO	Agente de Manutenção
NOVO	Agente de Serviços Gerais
NOVO	Agente Operador de Máquinas
NOVO	Condutor de Veículos

ENSINO MEDIO COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Agente de Arrecadação	Agente Fiscal de Arrecadação
Agente de Vigilância Sanitária	Agente Fiscal Municipal
Agente Municipal de Trânsito	Agente Fiscal de Trânsito
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Saúde Bucal
Oficial Administrativo	Agente Administrativo
Escriturário	
Auxiliar de Secretaria	
Secretário Escolar	Secretário Escolar
NOVO	Monitor de Organização Escolar
NOVO	Agente de Defesa Civil
NOVO	Cuidador Social
NOVO	Monitor de Educação Infantil

ENSINO MEDIO TECNICO COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Monitor Educacional	Monitor Educacional
Agente Fiscal Ambiental	Técnico Ambiental
Técnico Agrícola	Técnico Agrícola
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Técnico de Laboratório	Técnico de Análises Clínicas
Técnico em Patologia Clínica	
Técnico de Raio-X	Técnico de Radiologia
Técnico de Raio-X/Mamografia	
Topógrafo	Técnico em Agrimensura
Técnico em Imobilização	Técnico em Imobilização Ortopédica
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho
Técnico em Informática	Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação
NOVO	Técnico em Biblioteca



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Anestesista	Médico
Angiologista	
Cardiologista	
Cirurgião Geral	
Clínico Geral	
Dermatologista	
Endocrinologista	
Gastroenterologista	
Geriatra	
Ginecologista/Obstetra	
Hematologista	
Infectologista	
Mamografista	
Mastologista	
Nefrologista	
Neurocirurgião	
Neurologista	
Oftalmologista	
Ortopedista	
Otorrinolaringologista	
Pediatra	
Pneumologista	
Proctologista	
Psiquiatra	
Radiologista	
Reumatologista	
Ultrassonografista	
Urologista	
Médico do Trabalho	Médico do Trabalho
Médico Veterinário	Médico Veterinário
Nutricionista	Nutricionista
Procurador Municipal	Procurador Municipal
Psicólogo	Psicólogo
Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional
Zootecnista	Zootecnista
NOVO	Analista de Comunicação
NOVO	Analista de Gestão Pública
NOVO	Analista Tributário
NOVO	Educador Social
NOVO	Médico Auditor
NOVO	Médico Regulador
NOVO	Turismólogo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES

ANEXO XV - Situação Atual e Situação Nova dos Cargos Efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Linhares – SAAE

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
NOVO	Agente de Serviços Gerais
NOVO	Agente de Manutenção
Motorista	Condutor de Veículos
Operador de ETA	Operador de Estação de Tratamento de Água e Esgoto
Operador de ETE	
Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas
Operador de Unidade de Saneamento	

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Fiscal	Fiscal
NOVO	Leiturista
Assistente Administrativo	Oficial Administrativo
Auxiliar de Contabilidade	

ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Técnico de Contabilidade	Técnico de Contabilidade
Técnico de Edificações	Técnico de Edificações
NOVO	Técnico de Análises Clínicas
Técnico de Manutenção	Técnico de Manutenção
Técnico de Meio Ambiente	Técnico de Meio Ambiente
Técnico de Topografia	Técnico em Agrimensura
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho
NOVO	Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação

ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
NOVO	Procurador
NOVO	Analista em Comunicação
NOVO	Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação
NOVO	Arquiteto
Biólogo	Biólogo
NOVO	Contador
NOVO	Controlador Interno
Engenheiro Ambiental	Engenheiro Ambiental
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
NOVO	Engenheiro Eletricista
Engenheiro Químico	Engenheiro Químico
Administrador	Gestor Administrativo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



**ANEXO XVI - Situação Atual e Situação Nova dos Cargos Efetivos da Fundação
Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares - Fundação
FACELI**

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Auxiliar Administrativo	Agente Administrativo
Auxiliar de Secretaria	Auxiliar de Secretaria
Motorista	Condutor de Veículos

ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Almoxarife	Técnico Municipal
Técnico Administrativo-Financeiro	
Técnico Administrativo	Técnico Tradutor de Libras
Tradutor/Intérprete de Libras	
Técnico em Tecnologia da Informação	
	Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação

ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
Situação Atual	Situação Nova
Administrador	Analista de Gestão Pública
Contador	Contador
	Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação
Analista de Tecnologia da Informação	
Bibliotecário	Bibliotecário
Assistente Técnico Pedagógico	Assistente Técnico Pedagógico
Secretário Escolar	Secretário Acadêmico
Procurador	Procurador Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ANEXO XVII - Quadro Suplementar do Quadro Geral de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Linhares

Cargo	Tabela	Tomada Semanal
Agente Fiscal	2	30h
Ajudante de Mecânico	2	40h
Atendente	2	30h
Auxiliar Administrativo	2	30h
Auxiliar de Arquivo	2	30h
Auxiliar de Biblioteca	2	30h
Auxiliar de Laboratório	2	30h
Auxiliar de Necropsia	3	30h
Auxiliar de Serviços	2	30h
Bombeiro Hidráulico	2	40h
Calceteiro	1	40h
Carpinteiro	1	40h
Contínuo	2	30h
Coveiro	1	40h
Desenhista	3	30h
Digitador	2	30h
Eletricista	2	40h
Gari	1	40h
Jardineiro	1	40h
Marceneiro	1	40h
Mecânico	2	40h
Mecânico de Máquina Pesada	2	40h
Motorista	2	40h
Operador de Máquinas	2	40h
Operador Técnico de TV	2	30h
Pedreiro	1	40h
Perito da Previdência	8	12h
Pintor	1	40h
Servente	1	40h
Técnico de Contabilidade	5	30h
Telefonista	2	30h
Trabalhador Braçal	1	40h

Extinção na Data da Lei
Agente de Transporte
Assessor Técnico
Cozinheiro
Eletricista de Veículo
Engenheiro de Minas
Lanterneiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



Museólogo
Músico
Técnico em Arquivologia
Tesoureiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ANEXO XVIII - Quadro Suplementar do Quadro de Cargos Efetivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Linhares – SAAE

Extinção na Vacância	
Cargo	Tabela
Ajudante	1
Artífice Especializado	4
Assessor Administrativo	5
Auxiliar Administrativo	4
Auxiliar de Manutenção	2
Auxiliar de Operação	3
Auxiliar de Serviços Gerais	1
Desenhista	3
Encanador	1
Operador de Pequeno Sistema I	2
Operador de Pequeno Sistema II	2
Operador de Pequeno Sistema III	2
Pedreiro	1
Programador de Computador	4
Recepcionista	4
Técnico Químico	4
Vigia	1

Extinção na Data da Lei
Assessor Técnico
Assistente Técnico
Auxiliar de Saneamento
Calceteiro
Eletricista
Farmacêutico Bioquímico
Laboratorista
Oficial Técnico
Operador de Bombas
Químico
Supervisor de Segurança
Topógrafo



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES



ANEXO XIX - Quadro Suplementar do Quadro de Cargos da Fundação Faculdades Integradas de Ensino Superior do Município de Linhares – Fundação FACELI

Extinção na Data da Lei
Auxiliar de Biblioteca