



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



MENSAGEM E JUSTIFICATIVA

Submeto a esta Casa de Leis, com o devido respeito, o presente Projeto de Lei que versa sobre novo Plano de Cargos e Salários do município.

Esta iniciativa resulta de intensos estudos e análises voltados à melhoria da legislação de pessoal, com objetivo de oferecer uma estrutura mais justa, eficiente e motivadora para nossos servidores públicos.

Este projeto traz avanços significativos, destacando-se a implantação de mecanismos de promoção e progressão funcional. Tal medida incentiva a qualificação profissional, valorizando o servidor ao longo do tempo, e reforça o compromisso do município com o desenvolvimento contínuo de sua equipe.

Além disso, realizamos uma revisão detalhada de todos os cargos, de modo a alinhar as funções com as necessidades do município e atender de forma mais eficaz às demandas de nossos cidadãos.

Por fim, o plano contempla uma revisão salarial compatível com a capacidade econômica municipal, garantindo o reajuste para todos os cargos, com impacto positivo para todos os níveis de escolaridade.

Confiante na análise e na aprovação desta importante iniciativa, reafirmo meu compromisso com uma gestão responsável e voltada ao servidor público e à população.

Atenciosamente,

Marcos Antônio Guerra Wandermurem

Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



PROJETO DE LEI Nº 033, DE 09 DE ABRIL DE 2026

“Dispõe sobre a estruturação do plano da Prefeitura Municipal de Jaguaré, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimento de cargos, carreiras e vencimentos da prefeitura municipal de Jaguaré e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARÉ, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, faz saber que a Câmara Municipal de Jaguaré decreta e eu sanciono a seguinte lei,

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e vencimentos da Prefeitura Municipal de Jaguaré obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos e constituintes dos anexos que integram a presente Lei.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos efetivos, cargos isolados, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Jaguaré;

II - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV - classes são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional;

V - carreira é a estruturação dos cargos em classes;

VI - cargo isolado é aquele que não se pode integrar em classes, não permitindo o desenvolvimento e corresponde a certa e determinada função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



VII - grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VIII - vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, vedada a sua vinculação ou equiparação;

IX - faixa de vencimento é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;

X - padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

XI - remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XII - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XIII - cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei;

XIV - enquadramento é o processo de posicionamento do servidor dentro da nova estrutura de cargos, considerando os níveis e tabelas de vencimento constantes dos Anexos I, III e IV, respectivamente, e os critérios constantes do Capítulo X desta Lei.

XV - Grau: posição no escalonamento horizontal da estrutura de cargos de uma carreira;

XVI - Nível: posição no escalonamento vertical da estrutura de cargos de uma carreira;

XVII - progressão: a passagem do servidor de um grau ao imediatamente subsequente do mesmo nível em que se encontra, mediante avaliação de desempenho;

XVIII - promoção: movimentação vertical na carreira do profissional efetivo, em que o posicionamento do nível é transferido para o imediatamente superior.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 3º Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art. 4º Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo X desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do Art. 37 da Constituição Federal.

III - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaré.

Art. 5º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo I desta Lei, sob pena de nulidade do ato correspondente.

Art. 6º O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Jaguaré, mediante requisição das Secretarias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§1º Da requisição deverão constar:

- I - denominação e nível de vencimento do cargo;
- II - quantitativo de cargos a serem providos;
- III - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 7º Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas, práticas, de títulos, entre outras modalidades, conforme as características do cargo a ser provido.

Parágrafo único. Para todos os cargos de Fiscal, o concurso será realizado em duas etapas eliminatórias.

Art. 8º Aos candidatos aos cargos de Fiscal será concedido auxílio financeiro no valor de 50% (cinquenta por cento) do padrão de vencimento inicial do cargo, durante o período de realização do curso de formação, segunda etapa do concurso, a ser conduzido pela Prefeitura Municipal de Jaguaré.

Art. 9º. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 10. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Jaguaré, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art. 11. É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jaguaré estabelecidos no Anexo II desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Art. 12. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jaguaré previsto no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Caso a aplicação do percentual de que trata o *caput* deste artigo resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não corresponda a um percentual superior a 10%.

Art. 13. Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de nomeação dos cargos da Prefeitura Municipal de Jaguaré.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I - fundamento legal;
- II - denominação do cargo;
- III - forma de provimento;
- IV - nível de vencimento do cargo;
- V - nome completo do servidor;
- VI - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo ou emprego, obedecidos os preceitos constitucionais, quando for o caso;
- VII - declaração de bens.

Art. 14. Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, é permitida a contratação por tempo determinado nos termos do Art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e da legislação municipal específica.

CAPÍTULO III

DA JORNADA

Art. 15. A jornada de trabalho será de 20(vinte) horas semanais, 30(trinta) horas semanais ou 40(quarenta) horas semanais, conforme previsão do cargo.

§ 1º A extensão de carga horária será admitida nos termos da Lei.

§ 2º A jornada de trabalho, fixada no *caput*, não se aplica em regime de escalonamento de trabalho, quando necessária para assegurar o funcionamento dos serviços públicos ininterruptos e será estabelecida por ato do Secretário Municipal, observando-se, ainda, o que disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguaré.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



§ 3º Na acumulação de cargos na Prefeitura Municipal de Jaguaré deve ser observada a compatibilidade de horário e as regras constitucionais.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO

Art. 16. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - entre uma progressão e outra deverá ser observado o interstício mínimo de 03 (três) anos;

III - ter obtido, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos na média de suas 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho funcional, observadas as normas dispostas em lei específica;

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo.

Parágrafo único. Entende-se por afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 17. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no Art. 16 desta Lei passará para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 18. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 19. Após concluído o estágio probatório, o servidor que obtiver a estabilidade no serviço público, nos termos do Art. 41, § 4º, da Constituição Federal, fará jus aos efeitos financeiros previstos no Art. 16 desta Lei.

Art. 20. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente ao seu processamento.

Art. 21. As progressões serão processadas pela Prefeitura Municipal de Jaguaré 1(uma) vez ao ano, conforme disposto em regramento.

CAPÍTULO V DA PROMOÇÃO

Art. 22. Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
 Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



I - ter cumprido o estágio probatório;

II - Somente será concedido se comprovado a realização de cursos em instituições autorizadas ou reconhecidos pelo MEC — Ministério da Educação;

III- Somente será concedido para cursos que possuam pertinência com as atribuições do cargo efetivo exercido pelo servidor, conforme regulamentação estabelecida pela Secretaria responsável pela Gestão de Pessoas;

IV- entre uma promoção e outra deverá ser observado o interstício mínimo de 05 (cinco) anos;

V - estar no efetivo exercício do seu cargo.

Parágrafo único. Entende-se por afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 23. As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo IV desta Lei.

Art. 24. Aos servidores efetivos aprovados em estágio probatório até a data de publicação desta lei é garantido o direito de pleitear de imediato as promoções, desde que cumpridos os requisitos pertinentes.

Art. 25. O servidor aprovado no estágio probatório, nos termos do Art. 41, § 4º, da Constituição Federal, poderá concorrer ao instituto da Promoção desde que tenha obtido a média de 70% (setenta por cento) nas duas últimas avaliações de desempenho no estágio probatório.

Art. 26. As promoções serão processadas e concedidas pelo menos 1(uma) vez ao ano, conforme disposto em regramento.

Art. 27. Os efeitos financeiros decorrentes da promoção prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor no mês subsequente ao seu processamento.

CAPÍTULO VI

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 28. O vencimento dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Jaguaré somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo.

Art. 29. Os cargos e classes de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jaguaré estão hierarquizadas por níveis de vencimento no Anexo IV desta Lei.

§ 1º A cada nível corresponde uma faixa de vencimento, conforme Tabela constante do Anexo IV desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



§ 2º O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões.

Art. 30. O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Prefeitura Municipal de Jaguaré.

CAPÍTULO VII

DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO

Art. 31. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de Jaguaré.

Art. 32. O Secretário Municipal de Administração estudará, anualmente, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal de Jaguaré, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

§ 1º Partindo das conclusões do estudo referido no *caput* deste artigo, o Secretário Municipal de Administração apresentará, ao Prefeito Municipal, proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço;

§ 2º As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência, para que se preveja na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 33. O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Secretário Municipal de Administração para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo único. Atendido sempre o interesse público, o Secretário Municipal de Administração poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO VIII

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Art. 34. Novos cargos poderão ser incorporados à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. Novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos no Anexo I desta Lei desde que sejam aprovadas por lei específica.

Art. 35. As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos.

§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverá constar:

- I - Denominação dos cargos;
- II - Descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência para o provimento;
- III - Justificativa de sua criação;
- IV - Quantitativo dos cargos;
- V - Nível de vencimento dos cargos.

§ 2º O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se o disposto no Art. 29.

Art. 36. Caberá ao Secretário Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:

- I - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;
- II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art. 37. Aprovada pelo Secretário Municipal de Administração, a proposta de criação do novo cargo será enviada ao Prefeito Municipal para a apresentação de projeto de lei, de acordo com a sua apreciação.

Parágrafo único. Se o parecer do Secretário Municipal de Administração for desfavorável, este encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.

CAPÍTULO IX DA CAPACITAÇÃO

Art. 38. A Prefeitura Municipal de Jaguaré deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

- I - Criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



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

III - Estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - Integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 39. Serão três os tipos de capacitação:

I - De integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal.

II - De aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;

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

Art. 40. A capacitação terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrada, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Jaguaré:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

Art. 41. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - Identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

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

III - Desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

IV - Submetendo-se a programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Art. 42. O Secretário Municipal de Administração, através do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação e treinamento.

Parágrafo único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 43. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

- I - Reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II - Divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III - Discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
- IV - Utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO X DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 44. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Jaguaré serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, desta Lei, cujas atribuições sejam da mesma natureza, mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos e remuneração compatível que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

§ 1º. Quando do enquadramento, os valores relativos a anuênios e decênios já adquiridos serão pagos na forma de vantagem pessoal, tomando por base o vencimento do cargo.

§ 2º Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em desvio de função ou a título de substituição.

§ 3º Os servidores efetivos em desvio de função que passaram a executar atividades diferentes das do cargo para o qual foram concursados, deverão retornar ao exercício das atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio.

Art. 45. Fica vedada a concessão de qualquer gratificação, adicional ou vantagem que não esteja expressamente prevista em Lei ou no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguaré.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Parágrafo único. Os servidores da Prefeitura Municipal de Jaguaré entregarão ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 5 (cinco) nomes de servidores estáveis, cabendo ao Prefeito Municipal a designação de 2 (dois) deles para integrar a Comissão de Enquadramento.

Art. 46. Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - Elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal de Jaguaré, que poderá revisá-las;

II - Elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal, que poderá revisá-las;

§ 1º Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão de Enquadramento se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

§ 2º Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto, mediante lista nominal, pelo Prefeito Municipal, até 60 (sessenta) dias após a data de publicação desta Lei, de acordo com o disposto neste capítulo.

Art. 47. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 37, inciso XI e XV da Constituição Federal.

Art. 48. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - Nomenclatura e atribuições do cargo que ocupa;

II - Nível de vencimento dos cargos;

III - Experiência específica no cargo;

IV - Grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

V - Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 49. O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir à Comissão de enquadramento em primeira instância e em segunda instância à Secretaria de Administração, petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1º A Comissão de Enquadramento a que se refere o Art. 46 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 20 (vinte) dias úteis que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor ciência do despacho.

§ 2º Em caso de indeferimento do pedido, a Secretaria Municipal de Administração dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



§ 3º Sendo o pedido deferido, a decisão deverá ser publicada até 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no §1º deste artigo e os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento serão retroativos à data de publicação das listas nominais de enquadramento.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. Os cargos existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jaguaré antes da data de publicação desta Lei ficam automaticamente extintos, passando a vigor os previstos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Na existência de contratações temporárias os respectivos contratos serão respeitados até final de suas vigências, salvo a realização de concurso público, quando serão objeto de rescisão por interesse público.

Art. 51. A promoção funcional dos servidores efetivos que já integram o quadro de pessoal do Município, na data de publicação desta Lei, e que nunca foram promovidos na carreira, será concedida de forma excepcional, nos termos deste artigo.

§ 1º O órgão de gestão de pessoas do Município expedirá regulamento contendo os requisitos e prazo para a apresentação de cursos em instituições autorizadas ou reconhecidos pelo MEC — Ministério da Educação e será responsável por realizar o processamento do requerimento, analisar os assentamentos funcionais de cada servidor e verificar o cumprimento dos requisitos exigidos.

§ 3º A lista dos servidores aptos à progressão será publicada juntamente com o respectivo enquadramento previsto no Capítulo X da presente lei.

Art. 52. Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas são os previstos em lei específica.

Art. 53. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, suplementada se necessário.

Art. 54. Até 180 (cento e oitenta) dias a contar da vigência desta Lei, o Prefeito Municipal regulamentará, por ato próprio, a progressão e a promoção.

Art. 55. Os vencimentos previstos na Tabela do Anexo IV serão devidos a partir da vigência da presente Lei.

Art. 56. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IV que a acompanham.

Art. 57. Esta Lei entrará em vigor 90 (noventa) dias após a sua publicação, ficando revogadas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Lei Ordinária 682, de 15 de dezembro de 2006;
- Lei Ordinária 815, de 18 de maio de 2009;
- Lei Ordinária 959, de 19 de setembro de 2011;
- Lei Ordinária 993, de 16 de março de 2012;
- Lei Ordinária 1.107, de 31 de outubro de 2013;
- Lei Ordinária 1.089, de 09 de setembro de 2013;
- Lei Ordinária 1.058, de 06 de maio de 2013;
- Lei Ordinária 1.258, de 07 de julho de 2015;
- Lei Ordinária 1.502, de 20 de agosto de 2019;
- Lei Ordinária 1.483, de 18 de junho de 2019;
- Lei Ordinária 1.654, de 27 de dezembro de 2022;
- Lei Ordinária 1.705, de 12 de setembro de 2023;
- Lei Ordinária 1.684, de 13 de junho de 2023;
- Lei Ordinária 1.674, de 20 de abril de 2023;
- Lei Ordinária 1.400, de 15 de dezembro de 2006.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaguaré, Estado do Espírito Santo, aos nove dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e seis (09.04.2026).

MARCOS ANTÔNIO GUERRA WANDERMUREM
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



ANEXO I – Quadro de atribuições dos cargos efetivos

CARGO				
NOME: Mecânico de Veículos e Máquinas	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 2	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.600,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Curso de formação na área		OUTROS REQUISITOS	
ATRIBUIÇÕES				
<p>a) quanto aos serviços de mecânica de veículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspeccionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; • Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; • Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; • Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;

- Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos;

b) quanto aos serviços de mecânica de máquinas pesadas:

- Inspeccionar máquinas pesadas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento;
- Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;
- Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento;
- Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;
- Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- Fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas pesadas;

c) quanto aos serviços de chapeação e pintura:

- Reparar as partes deformadas da carroceria, como paralamas, tampos e guardamalas, desamassando-as, utilizando martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças a sua forma original;
- Retirar da carroceria as partes deformadas, como frentes, radiadores, portas e outras peças, utilizando ferramentas manuais, para consertá-las ou substituí-las por outras perfeitas;
- Lixar ou limar as partes recompostas, utilizando ferramentas manuais, lixas e máquinas apropriadas, para uniformizar e alisar essas partes;
- Aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas, para proteger a chapa;
- Reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, para mantê-los em bom estado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Substituir canaletas, frisos, para-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras, para manter a carroceria em bom estado;
- Limpar as superfícies da peça a ser pintada ou retirar a pintura velha, utilizando solventes, raspadeiras e jatos de ar, para deixá-las em condições de iniciar o trabalho de pintura;
- Preparar as superfícies a serem pintadas, e maçando-as, lixando-as e recortando as emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargimento e aderência da tinta;
- Proteger as partes que não devem ser pintadas, recobrando-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta;
- Preparar tintas para aplicação, efetuando misturas e adicionando pigmentos, óleos, substâncias diluentes e secantes;
- Verificar e testar as cores obtidas, bem como avaliar a quantidade necessária, para a superfície a ser pintada;
- Abastecer de tinta o depósito da pistola e fazer a regulagem das válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho;
- Pulverizar as superfícies, aplicando camadas de tinta, de acordo com as características do serviço;
- Retocar e polir superfícies, a fim de assegurar o bom acabamento dos trabalhos;

d) quanto aos serviços de manutenção em instalações elétricas de veículos, motocicletas e máquinas automotoras:

- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e cabos elétricos, utilizando equipamentos e materiais diversos, para reparar ou dar prosseguimento à montagem;
- Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a instalação;
- Testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos apropriados, para detectar partes ou peças defeituosas;
- Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, materiais isolantes e outros, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento;
- Acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



serviços;

- Realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Manter limpo o local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME: Auxiliar de Serviços públicos	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 136	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.621,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> ● Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais; ● Arrumar e manter brinquedos limpos; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Efetuar atividades auxiliares gerais em laboratórios e unidades de saúde, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios;
- Varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;
- Percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura;
- Auxiliar no preparo de refeições, inclusive em unidades de saúde, lavando, selecionando, cortando e distribuindo alimentos, sob supervisão;
- Organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- Lavar e passar roupas simples, observando o estado de conservação das mesmas, procedendo ao controle da entrada e saída das peças, bem como manuseamento de lavadoras, centrífugas, secadoras e outras máquinas da lavanderia;
- Realizar serviços de costura e remonte de roupas utilizadas nas unidades de saúde e em creches e escolas;
- Executar serviços de coleta e entrega de correspondências, e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
- Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Coveiro	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 8	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.621,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços de inumações e exumações em geral; • Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; • Realizar abertura e fechamento dos jazigos (covas) para sepultamento dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; • Realizar o assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; • Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; • Realizar reparos em túmulos e dependências; • Realizar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento; • Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; • Realizar exumação cadáveres devidamente autorizadas; • Fazer transferência de ossadas para outros túmulos; • Providenciar a remoção e ossos para sepultamento em outras localidades, quando devidamente autorizado; • Proceder o sepultamento de ossos vindos de outros Municípios; • Transladar restos mortais para os ossários, quando devidamente autorizado; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Executar tarefas de capinação, varrição e remoção de lixo;
- Executar outras atividades afins;

CARGO				
NOME: Vigia	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 24	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.621,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO	OUTROS REQUISITOS		
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Manter vigilância sobre depósitos de materiais, estacionamentos, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; • Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios onde se desenvolvem as atividades da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; • Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; • Prestar informações ao público e receber correspondências e encomendas; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda;
- Verificar o funcionamento de registros de água e gás e painéis elétricos;
- Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes;
- Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras;
- Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;
- Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
- Monitorar equipamentos de filmagem;
- Realizar comunicados internos;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância, comunicando a equipe responsável pelos serviços a necessidade da realização dos mesmos;
- Participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidos pela Prefeitura;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME: Merendeira	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 15	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.621,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Ensino Fundamental Incompleto	
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> ● Planejar cardápios e elaborar o pré-preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade; ● Preparar refeições de acordo com as orientações e cardápios estabelecidos pela instituição; ● Realizar o pré-preparo e a manipulação dos alimentos, garantindo a higiene e a segurança alimentar; ● Cozinhar e montar pratos de acordo com as porções e a apresentação definidas; ● Garantir que os alimentos sejam servidos na temperatura adequada e de acordo com os horários estabelecidos; ● Auxiliar na limpeza da cozinha e na higienização dos utensílios e equipamentos utilizados na preparação das refeições; ● Monitorar o estoque de alimentos, utensílios e produtos de limpeza, solicitando reposição quando necessário; ● Cumprir os procedimentos de segurança alimentar, incluindo a realização de controle de qualidade e registro de temperaturas; ● Colaborar na manutenção da limpeza e da organização da área de trabalho; ● Seguir as normas de higiene pessoal, como uso de uniforme e lavagem das mãos; ● Colaborar com a equipe de nutrição na avaliação das necessidades alimentares e na elaboração de cardápios balanceados; ● Atender às normas de segurança e saúde no trabalho, incluindo o manuseio seguro de produtos químicos de limpeza; ● Zelar pelo bom atendimento aos usuários, prestando assistência no fornecimento das refeições e esclarecendo dúvidas quando necessário; ● Participar de treinamentos e capacitações relacionados à segurança alimentar, preparo de alimentos e técnicas culinárias; ● Cumprir as normas éticas e regulamentações profissionais relacionadas à prática da merendeira; ● Participar de processos de controle de qualidade e fiscalização, quando necessário; ● Executar outras atribuições afins. 	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Artífice de Obras e Serviços Públicos	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 10	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.621,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Curso de formação na área	OUTROS REQUISITOS		
ATRIBUIÇÕES				
<p>a) quanto a serviços de alvenaria, concreto e revestimentos em geral:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; • Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; • Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais (tais como paralelepípedos e bloquetes); • Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; • Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; • Construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; • Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas-de-lobo; • Construir pré-moldados e artefatos de cimento, como bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, etc.; • Preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas; • Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; • Montar tubulações para instalações elétricas; <p>b) quanto a serviços de calceteiro:</p>				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Preparar superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras ou elementos de concreto pré-moldados;
- Assentar meios-fios;
- Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos;

c) quanto a serviços de marteleteiro:

- Operar o martelete, acionando-lhe os comandos e pressionando-o, com a ajuda do corpo, para movimentar o equilíbrio e o fazer penetrar na pedreira ou solo até a profundidade desejada;
- Selecionar e instalar no martelete a broca apropriada ao trabalho a ser executado;
- Substituir as brocas, retirando as gastas e colocando outras maiores, à medida que aumenta a profundidade da perfuração;
- Guardar o martelete e seus acessórios, após a execução dos trabalhos de perfuração;
- Zelar pela conservação do martelete, limpando-o e lubrificando-o periodicamente, para mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento;
- Efetuar pequenos reparos no equipamento que não requeiram conhecimentos especiais ou comunicar o defeito à chefia imediata quando necessitar de consertos mais complexos;

d) quanto a serviços de usinagem de asfalto:

- Operar máquinas industriais, acionando os mecanismos de funcionamento e acompanhando o andamento das operações, para produzir material destinado às obras e serviços municipais;
- Introduzir, na máquina, os insumos a serem processados, regulando adequadamente os canais alimentadores;
- Acompanhar o processamento da operação, controlando o funcionamento do equipamento e operando válvulas, registros e torneiras, para certificar-se da qualidade do material preparado;
- Manter o fluxo normal de processamento e efetuar os ajustes necessários, para assegurar a regularidade da produção;
- Descarregar o material preparado, manipulando os comandos próprios, para possibilitar seu transporte e utilização;
- Limpar a máquina ao término de cada operação, bem como lubrificá-la periodicamente;
- Fazer pequenos reparos na máquina que não requeiram conhecimentos especiais;
- Aplicar asfalto em vias públicas;
- Operar máquina própria para transporte do asfalto produzido;

e) quanto a serviços de pintura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies;
- Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;
- Raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico;
- Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola;
- Colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros;

f) quanto a serviços de pintura letrista:

- Examinar o trabalho a ser efetuado, atentando para as características quanto ao tipo e à disposição das letras, traços e outros detalhes;
- Desenhar os sinais de trânsito, traçando contornos ou transportando-os do original, para orientar a pintura;
- Misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas;
- Pintar a placa, recobrando-a com tintas e utilizando pincéis de diferentes tipos ou equipamento de ar comprimido, para produzir sinais de trânsito;
- Orientar ou executar a pintura de faixas de ruas, utilizando máquina específica, para orientar o trânsito;
- Pintar letreiros, painéis, cartazes e símbolos em veículos, bem como faixas comemorativas ou indicativas, conforme orientações recebidas;
- Fazer moldes vazados, segundo orientação recebida, para posterior pintura;
- Fazer decalques, seguindo técnica própria e instrução recebida;

g) quanto a serviços de carpintaria:

- Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;
- Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado;
- Serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça;
- Instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;
- Confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura;
- Revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados (fórmica) e outros materiais;
- Confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos;
- Confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra;
- Realizar reformas ou tarefas de manutenção em casas populares;

h) quanto a serviços hidráulicos:

- Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos;
- Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais;
- Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema;
- Localizar e reparar vazamentos;
- Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas;

i) quanto a serviços de solda:

- Fazer soldagens e cortes em peças metálicas, tais como portas, janelas, canos e máquinas em geral;
- Regular os aparelhos de solda de acordo com os trabalhos a executar;

j) quanto a serviços de montagem de armações de ferro:

- Selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação;
- Curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações;
- Montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações;
- Introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto;
- Interpretar croquis e/ou plantas de ferragens, observando as especificações predeterminadas;

k) quanto a serviços de operador de roçadeira costal:

- Operar equipamento de roçadeira costal, para a roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins públicos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante;
- Efetuar reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

l) quanto aos serviços de eletricidade:

- Instalar fiação elétrica em baixa e alta tensão, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;
- Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;
- Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;
- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;
- Ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos;
- Reparar as luminárias públicas substituindo e instalando lâmpadas, fotocélulas, reatores, braços, etc.;
- Instalar e reparar semáforos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;
- Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;

m) quanto aos serviços de abastecimento de veículos:

- Operar bombas de combustível, conectando a mangueira ao recipiente de veículos e controlando o funcionamento, para fornecer o combustível nas proporções requeridas;
- Efetuar rápida lavagem em para-brisas e janelas dos veículos, utilizando material comum de limpeza, para melhorar a aparência e visibilidade dos mesmos;
- Trocar ou completar o óleo e a água, valendo-se de recursos manuais e atentando para os níveis indicadores, para dar ao veículo as condições de funcionamento;
- Encher e calibrar os pneus, utilizando bomba de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão requerida pelo tipo de carro, carga ou condições da estrada;

n) atribuições comuns a todos os serviços:

- Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha;
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- Auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades desta classe, que não seja a sua, sob supervisão;
- Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Auxiliar Administrativo	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 7	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.621,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Atender visitantes ou funcionários, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos; • Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do funcionário ou visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; • Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; • Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado; • Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; • Auxiliar na execução de serviços simples de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros; • Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades;
- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Registrar a entrada e a saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;
- Operar cortadoras e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados;
- Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Auxiliar nas atividades de classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos e outras publicações;
- Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários, indicando estantes, localizando o material desejado, fazendo reservas ou empréstimos;
- Controlar empréstimos e devoluções de obras, para evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo;
- Organizar e manter organizadas as obras do acervo, dispondo-as segundo o critério de classificação e catalogação adotado na Biblioteca;
- Auxiliar no levantamento de dados estatísticos sobre a utilização de obras do acervo, para identificar demandas por leitura;
- Elaborar listagens relativas a livros, documentos, periódicos e outras publicações adquiridas pela Biblioteca para divulgação do acervo junto aos usuários;
- Controlar e providenciar a manutenção das obras do acervo;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Cuidador Social		40 horas semanais	5	R\$ 1.621,00
DESCRIÇÃO				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO	OUTROS REQUISITOS VAGAS
Ensino Fundamental Completo		
ATRIBUIÇÕES		
<ul style="list-style-type: none"> ● Organizar a rotina doméstica e do espaço residencial; ● Garantir os cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; ● Estabelecer uma relação afetiva sadia, personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; ● Organizar o ambiente e atividades conforme o adequado grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente; ● Auxiliar a criança e adolescente a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; ● Organizar os registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; ● Acompanhar aos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; ● Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo, para tanto, orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; ● Cuidar da manutenção diária da moradia (organização e limpeza de ambientes internos e externos); ● Realizar os serviços de preparação de alimentos, de limpeza de vasilhames, de lavagem e passagem de roupas de cama, mesa, banho e vestuários; ● Executar outras atividades afins. 		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Motorista	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 44	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.621,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO -Curso específico quando exigido por legislação de trânsito ou regulamentação vigente; -Curso específico quando da função de condução de veículos de emergência e de cargas perigosas.	OUTROS REQUISITOS -Habilitação para condução de veículos na categoria “D” ou “E”, sendo o número de vagas por categoria definida em edital de concurso público.		
		DISPOSIÇÃO DE VAGAS A disposição de vagas se dará em conformidade com o edital do concurso		
ATRIBUIÇÕES				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros;
 - Dirigir caminhões, caminhões guincho, carretas, caminhão basculante, caminhão Muck, comboio, caminhão poliguindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas;
 - Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
 - Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível etc.;
 - Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
 - Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
 - Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos;
 - Fazer pequenos reparos de urgência;
 - Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
 - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
 - Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
 - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
 - Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
 - Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários;
 - Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
 - Incluir-se, ainda, a responsabilidade pela conservação, funcionamento e apresentação adequada dos veículos.
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
 - Outras atividades correlatas;
- b) quando em atividades de motorista de Serviço de Saúde:**
- Dirigir veículos de emergência (ambulância);
 - Dirigir veículos de transporte de pacientes e usuários de serviços de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Proceder conforme todos os protocolos e procedimentos padrões que regem as especificidades da condução no âmbito da saúde;

c) quando em atividades de motorista de serviços socioassistenciais:

- Condução de veículos automotores utilizados no transporte de passageiros, usuários dos serviços socioassistenciais, servidores municipais e ao transporte de cargas tais como: caminhão, ônibus, micro-ônibus, vans, veículos leves e outros utilizados para o transporte de pessoas;
- Outras atividades correlatas.

CARGO				
NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Motorista de transporte escolar		40 horas semanais	7	R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



<p>Ensino Fundamental Completo</p>	<p>Curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.</p>	<p>Habilitação para condução de veículos na categoria "D";</p> <p>-21 anos;</p> <p>-Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses que antecederem a posse.</p>
<p>ATRIBUIÇÕES</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Vistoriar, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível do combustível, água e óleos lubrificantes, teste de freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, etc.; • Verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; • Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo quando necessário; • Providenciar a lubrificação quando indicada; • Zelar pela manutenção e conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; • Conduzir o veículo para os locais conforme rota solicitada, informando de imediato sobre a necessidade de desvio nas rotas; • Acompanhar o embarque e desembarque dos alunos quando necessário, seja pela ausência circunstancial do monitor ou por necessidade de complementação no cuidado com os alunos, de modo a evitar acidentes; • Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; • Auxiliar, junto ao monitor ou na ausência deste, os alunos conduzindo objetos em mãos que dificultem o embarque e desembarque; • Tratar os alunos com respeito e urbanidade; • Não utilizar telefone celular quando o veículo estiver em movimento; • Enquanto em movimento, deve ficar atento à condução do veículo e às condições do trânsito, • Enquanto em movimento, deve ficar atento à condução do veículo e às condições do trânsito, deixando a organização e ordem dos alunos sob a responsabilidade do monitor; • Em casos necessários e quando for solicitado pelo monitor, deve ajudar a manter a ordem no veículo; • Manter atualizado o documento de habilitação profissional; 		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo; Cumprir fielmente todas as determinações do Código de Trânsito Brasileiro, da legislação complementar e das resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN), ficando sob sua exclusiva responsabilidade da contratada as medidas administrativas decorrentes da inobservância de qualquer desses preceitos, quando forem esses deveres e responsabilidade do condutor;
- Cumprir a legislação de trânsito vigente quanto aos limites de velocidade e transporte de passageiros;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados aos veículos, que terão seus custos repassados à contratada;
- Responsabilizar-se por toda e qualquer infração de trânsito cometida;
- Solicitar perícia, no caso de ocorrência de acidente com veículo oficial. Após a liberação, remover o veículo para a garagem ou, se for o caso para a oficina indicada pela contratante;
- Dar conhecimento imediato ao empregador acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito;
- Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos alunos transportados;
- Conduzir, quando necessário, os veículos em viagens a serviço, na esfera intermunicipal e interestadual transportando alunos, acompanhantes e/ou profissionais da educação;
- Permanecer, em local designado pela Secretaria de Educação, à disposição, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço;
- Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, devidamente uniformizado e limpo, sapatos engraxados e, somente, ausentar-se do local de trabalho após autorização da Administração;
- Portar documentação pessoal e profissional própria para apresentação sempre que exigido, bem como crachá de identificação e os documentos do veículo em uso;
- Deverá utilizar os uniformes fornecidos pela Secretaria;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, quando solicitado;
- Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venham a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada;
- Anotar sempre a quilometragem e o destino de suas viagens em formulário fornecido pela contratante, informando, no seu retorno, ao funcionário responsável pelo preenchimento de dados nas ferramentas de controle de rotas;
- Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
 Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Operador de Máquinas Leves	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 6	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.600,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Curso específico na área	OUTROS REQUISITOS Habilitação para condução de máquinas		
ATRIBUIÇÕES				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Operar motosserras, roçadeiras e outros equipamentos para roçar terrenos e limpar vias, praças e jardins;
- Seguir as normas de segurança para operar as máquinas;
- Operar tratores, empilhadeiras e outros equipamentos para transportar materiais;
- Seguir as normas de segurança para operar as máquinas;
- Transportar os materiais com cuidado, evitando acidentes;
- Operar máquinas para realizar tarefas de construção, como carregar e descarregar materiais, escavar e nivelar terrenos, entre outras;
- Seguir as normas de segurança para operar as máquinas;
- Executar os trabalhos conforme as instruções recebidas;
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas leves;
- Identificar e corrigir problemas técnicos nas máquinas;
- Seguir as normas de segurança para realizar a manutenção;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME: Operador de Máquinas Pesadas	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 14	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.600,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Curso específico na área	OUTROS REQUISITOS -Habilitação para condução de máquinas.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



ATRIBUIÇÕES

- Operar motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras, escavadeira hidráulica e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, desmatamento, retirada de cascalhos, dragagens em rios e conservação de vias;
- Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;
- Operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
- Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Efetuar reparos de emergência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
- Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;
- Observar as normas de segurança do trabalho;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO

NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Mecânico de Veículos e Máquinas		40 horas semanais	2	R\$ 2.600,00
DESCRIÇÃO				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO	OUTROS REQUISITOS
Ensino Fundamental Completo	Curso de formação na área	
ATRIBUIÇÕES		
<p>a) quanto aos serviços de mecânica de veículos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspecionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; • Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; • Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; • Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; • Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; • Fazer reparos simples no sistema elétrico de veículos; <p>b) quanto aos serviços de mecânica de máquinas pesadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inspecionar máquinas pesadas em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; • Desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; • Revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; • Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, 		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular;

- Montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- Fazer reparos simples no sistema elétrico de máquinas pesadas;

c) quanto aos serviços de chapeação e pintura:

- Reparar as partes deformadas da carroceria, como paralamas, tampos e guardamalas, desamassando-as, utilizando martelos, esticadores, alavancas e macacos, para devolver às peças a sua forma original;
- Retirar da carroceria as partes deformadas, como frentes, radiadores, portas e outras peças, utilizando ferramentas manuais, para consertá-las ou substituí-las por outras perfeitas;
- Lixar ou limar as partes recompostas, utilizando ferramentas manuais, lixas e máquinas apropriadas, para uniformizar e alisar essas partes;
- Aplicar material anticorrosivo, utilizando pincéis e trinchas, para proteger a chapa;
- Reparar fechaduras, dobradiças, batentes, trincos e fechos, para mantê-los em bom estado;
- Substituir canaletas, frisos, para-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas e instalando outras, para manter a carroceria em bom estado;
- Limpar as superfícies da peça a ser pintada ou retirar a pintura velha, utilizando solventes, raspadeiras e jatos de ar, para deixá-las em condições de iniciar o trabalho de pintura;
- Preparar as superfícies a serem pintadas, emassando-as, lixando-as e recortando as emendas, a fim de corrigir os defeitos e facilitar o espargimento e aderência da tinta;
- Proteger as partes que não devem ser pintadas, recobrando-as com papel adesivo, para evitar que sejam atingidas pelo jato de tinta;
- Preparar tintas para aplicação, efetuando misturas e adicionando pigmentos, óleos, substâncias diluentes e secantes;
- Verificar e testar as cores obtidas, bem como avaliar a quantidade necessária, para a superfície a ser pintada;
- Abastecer de tinta o depósito da pistola e fazer a regulagem das válvulas de pressão do ar e do bocal do aparelho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Pulverizar as superfícies, aplicando camadas de tinta, de acordo com as características do serviço;
- Retocar e polir superfícies, a fim de assegurar o bom acabamento dos trabalhos;

d) quanto aos serviços de manutenção em instalações elétricas de veículos, motocicletas em máquinas automotoras:

- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e cabos elétricos, utilizando equipamentos e materiais diversos, para reparar ou dar prosseguimento à montagem;
- Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a instalação;
- Testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos apropriados, para detectar partes ou peças defeituosas;
- Substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, materiais isolantes e outros, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento;
- Acompanhar e avaliar os serviços prestados por oficinas externas, verificando a qualidade, o orçamento elaborado e controlando o prazo de realização dos serviços;
- Realizar a manutenção de máquinas e veículos em campo;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Manter limpo o local de trabalho;
- Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Oficial Administrativo	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 27	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.621,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS Conhecimento de processador de textos, planilhas eletrônicas, internet	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; • Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; • Organizar compromissos da chefia, dispondendo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas; • Organizar e manter um arquivo privado de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a consulta; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Organizar, orientar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia (reprografia), arquivo e estatística escolar;
- Efetuar atividades de controle, movimentação, pagamento e registros de pessoal;
- Efetuar controle de frequência de funcionários;
- Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- Coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- Elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;
- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;
- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- Orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- Classificar contabilmente documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- Preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- Realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos;
- Averbar e conferir documentos contábeis;
- Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura;
- Escriturar contas correntes diversas;
- Examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- Auxiliar, sob supervisão, na feita global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes de receita;
- Conferir documentos de receita, despesa e outros;
- Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- Coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;
- Executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
- Controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressuprimento dos estoques;
- Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura;
- Auxiliar na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins
- Coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- Controlar o trâmite de processos que circulam na Prefeitura, em especial nos Gabinetes, para exame e despacho pelo Prefeito ou Secretários;
- Executar os serviços referentes ao cerimonial;
- Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- Receber dinheiro em espécie e em cheques, confrontando a importância com as notas emitidas, para efetuar a quitação de impostos, taxas e outros;
- Preparar dinheiro em espécie e em cheque, em caixa, arrumando-o em lotes e anotando quantias, número de cheques e outros dados em ficha própria do banco, para providenciar seu depósito em conta da Prefeitura;
- Efetuar pagamentos para saldar as obrigações da Prefeitura;
- Calcular o valor total das transações efetuadas, comparando-o com as cifras anotadas nos registros, para verificar e conferir o saldo de caixa;
- Calcular multas, juros e correção monetária de impostos e taxas atrasados;
- Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Fiscal de Obras	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 2	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Curso Técnico em Edificações com registro ativo no CREA		OUTROS REQUISITOS VAGAS Domínio da legislação referente à sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para a condução de veículos (categoria B) ou motos (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de “habite-se”;
- Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
- Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
- Verificar a existência de “habite-se” nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
- Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
- Inspeccionar a execução de reformas de próprios municipais;
- Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
- Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
- Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Fiscal de Postura	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 1	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Curso Técnico em Administração		OUTROS REQUISITOS VAGAS Domínio da legislação referente à sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para a condução de veículos (categoria B) ou motos (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos;
- Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- Tomar providências, comunicando ao órgão responsável, para apreender por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
- Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Fiscal Ambiental	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 2	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Curso Técnico em Meio Ambiente		OUTROS REQUISITOS VAGAS Domínio da legislação referente à sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para a condução de veículos (categoria B) ou motos (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> Planejar, coordenar, supervisionar e exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais;
- Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;
- Fiscalizar as bacias hidrográficas e afluentes da região, coibindo o lançamento de detritos que possam comprometer a qualidade da água;
- Inspeccionar, regularmente, bacias e afluentes de modo a identificar modificações de características dos recursos hídricos;
- Coletar e encaminhar para análise, periodicamente, amostras de água de rios, lagoas e reservatórios, objetivando o controle de qualidade da água do Município;
- Verificar, sistematicamente, a regularidade das licenças ambientais nas empresas que exercem atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;
- Zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, brejos e várzeas da área territorial do município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental;
- Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
- Fiscalizar o corte e derrubada de árvores, desmatamentos e queimadas;
- Fiscalizar atividades extrativas minerais de forma a preservar o solo e mananciais;
- Auxiliar a fiscalização federal e a guarda dos parques ecológicos localizados no Município em ações especiais ou de rotina visando a preservação ambiental;
- Fiscalizar, orientar e adotar medidas cabíveis, com relação à coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos no Município;
- Vistoriar, periodicamente, e informar às autoridades competentes sobre as condições de aterros sanitários, verificando se estão dentro dos padrões definidos pela Prefeitura e devidamente legalizados;
- Fiscalizar coleta e disposição final do lixo em espaço aberto para identificar a existência de elementos poluidores ou potencialmente poluidores, atividades ilegais de despejo de dejetos que possam vir a comprometer a qualidade do ar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



da água da região, notificando e alertando a autoridade superior quando for o caso;

- Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação do meio ambiente nos âmbitos federal, estadual e municipal;
- Coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação;
- Auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas ao meio ambiente;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Articular-se com fiscais de outras áreas, notadamente posturas municipais e obras, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;
- Manter-se atualizado sobre as legislações de posturas, vigilância sanitária e de obras do Município e com as legislações ambiental, tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
- Participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME: Técnico em Agropecuária	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 1	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Curso Técnico em Agropecuária		OUTROS REQUISITOS VAGAS Domínio da legislação referente à sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para a condução de veículos (categoria B) ou motos (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência técnica aos agricultores e pecuaristas, oferecendo orientações sobre práticas agrícolas e manejo pecuário; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Monitorar e aconselhar sobre o plantio, cultivo e colheita de diversas culturas, otimizando a produção e a qualidade dos produtos agrícolas;
- Gerenciar aspectos do manejo pecuário, incluindo nutrição, reprodução, controle sanitário e bem-estar animal
- Participar do planejamento sazonal de safras, auxiliando na seleção de culturas e no desenvolvimento de estratégias de plantio;
- Identificar pragas e doenças nas plantações e gado, implementando estratégias eficazes de controle integrado;
- Promover práticas agrícolas sustentáveis, incluindo o uso eficiente de água, gestão de solo e conservação de recursos naturais;
- Colaborar na gestão administrativa de propriedades rurais, auxiliando na elaboração de planos de negócios, controle de custos e registros;
- Realizar coleta e análise de amostras de solo, água e outros materiais para avaliação da qualidade e necessidades nutricionais;
- Conduzir treinamentos e workshops para produtores rurais, compartilhando conhecimentos sobre novas tecnologias e práticas agrícolas;
- Manter-se atualizado sobre tendências e avanços na agricultura e pecuária, incorporando inovações nas operações;
- Participar no desenvolvimento e implementação de projetos agropecuários, desde a concepção até a execução e avaliação;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME: Técnico em Contabilidade	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



		40 horas semanais	3	R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO	OUTROS REQUISITOS VAGAS		
Ensino Médio Completo	Curso Técnico em Contabilidade	Domínio da legislação referente à sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica, conforme necessidade especificada em edital de concurso público.		
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; • Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; • Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; • Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; • Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; • Auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; • Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; • Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- Receber e consistir, diariamente, as listagens de arrecadação da rede arrecadadora e os lançamentos de tributos;
- Desenvolver atividades, junto ao cadastro municipal de atividades econômicas, de inclusão, exclusão, alteração, complementação e atualização de dados e proceder à baixa de inscrição de contribuintes;
- Analisar e informar processos que versem sobre tributos municipais;
- Zelar pelo atendimento conclusivo, ágil e de qualidade aos contribuintes;
- Fornecer dados sobre lançamento e arrecadação de tributos para a elaboração de relatórios gerenciais;
- Executar revisão de campo para informar processos;
- Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela Prefeitura;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Técnico em Edificações		40 horas semanais	1	R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO	OUTROS REQUISITOS VAGAS		
Ensino Médio Completo	Curso Técnico em Edificações	Domínio da legislação referente à sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para a condução de veículos (categoria B) ou motos (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.		
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Prefeitura; • Preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras; • Participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia; • Participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura; • Coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo; • Controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; • Proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Proceder à pré-análise de projetos de construção civil;
- Realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análises de solo, segundo orientação do engenheiro responsável;
- Realizar medição de serviços e materiais de acordo com os cronogramas das obras, para verificação do cumprimento das etapas contratuais;
- Acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação;
- Realizar medição de serviços e materiais, de acordo com os cronogramas das obras, para verificação das etapas contratuais;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela Prefeitura;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



NOME: Técnico em Informática	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 2	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Curso Técnico em Informática	OUTROS REQUISITOS VAGAS Domínio da legislação referente à sua área de atuação; habilitação para a condução de veículos (categoria B) ou motos (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.		
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> Realizar o processamento de dados; Orientar o servidor público ou qualquer outro usuário de equipamento de informática, afim de melhor a técnica e conservação de uso; Executar manutenção periódica dos computadores, instalações de programas e periféricos; Recomendar, quando necessário, o upgrade dos equipamentos; Manter e atualizar fichas de cadastro dos equipamentos e controle de licenças de programas; Elaborar relatórios sobre ocorrências com os equipamentos e programas; Estudar os objetivos do programa, analisando as especificações e instruções recebidas, para verificar a natureza e fontes dos dados de entrada que serão tratados e esquematizar a forma e fluxo do programa; Elaborar fluxogramas lógicos e detalhados, estabelecendo a sequência dos trabalhos de preparação dos dados a tratar e as operações do computador, levando em consideração as verificações internas e outras comprovações necessárias, para atender às necessidades estabelecidas, simplificando rotinas, para obter instruções de processamento apropriadas ao tipo de computador 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



servidor;

- Realizar palestras, preparar manuais, instruções de operação e descrição dos serviços, listagem, gabaritos de entrada e saída e outros informes necessários, redigindo e ordenando os assuntos e documentos pertinentes, para instruir operadores e pessoal de computador e solucionar possíveis dúvidas;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME: Técnico em Segurança do Trabalho	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 1	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO	OUTROS REQUISITOS VAGAS
Ensino Médio Completo	Curso Técnico de Segurança do Trabalho	Domínio da legislação referente à sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para a condução de veículos (categoria B) ou motos (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.
ATRIBUIÇÕES		
<ul style="list-style-type: none"> • Participar de inspeções no âmbito da Prefeitura e em áreas externas; • Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes; • Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; • Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência; • Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; • Investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; • Vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; • Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias; • Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança; 		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Manter contatos com os serviços médico e social da empresa ou de outra instituição, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
- Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;
- Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela Prefeitura;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Auxiliar de Secretaria Escolar		40 horas semanais	21	R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO	OUTROS REQUISITOS VAGAS		
Ensino Médio Completo				
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino; • Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; • Executar, organizar, supervisionar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo; • Escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar; • Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do Diretor ou de quem o substitua; • Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria; • Elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; • Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; • Redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do Diretor; • Receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; • Manter atualizada e ordenada toda a legislação de ensino; • Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos referentes à vida escolar dos alunos; • Lavrar e subscrever todas as atas; • Rubricar todas as páginas dos livros de Secretária; • promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente; • manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; • executar outras atribuições afins. 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Monitor de Transporte Escolar	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 07	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.621,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS VAGAS	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> ● Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até o desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próximos; ● Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; ● Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo fora da janela; ● Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; ● Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ● Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; ● Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; ● Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; ● Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando aos lares; ● Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; ● Receber e entregar as crianças e os adolescentes nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora; ● Executar outras atividades afins. 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Profissional de Apoio Escolar	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 80	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Curso específico na área		OUTROS REQUISITOS	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • receber e entregar as crianças e adolescentes nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora; • estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças e adolescentes; • zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança e do adolescente; • dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação; • manter-se junto às crianças e adolescentes durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala; • auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças; • acompanhar as crianças e adolescentes nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala; • informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança e ao adolescente; • auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo. • auxiliar a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; • acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- participar, auxiliar e assegurar a locomoção, o acesso e a participação dos estudantes em todos os espaços e atividades pedagógicas;
- assegurar a higiene e a alimentação, guardando o respeito ao corpo e à privacidade, ao tempo e às escolhas dos estudantes;
- resguardar e assegurar a interação social e a comunicação, a partir do reconhecimento das diferentes formas de expressão dos estudantes e da pluralidade dos meios e modos de comunicação;
- auxiliar na utilização de eventuais tecnologias e recursos auxiliares desenvolvidos pelo AEE, de modo a favorecer o convívio entre pares e a livre expressão dos estudantes nas atividades e nos espaços escolares.
- as atribuições afins.

CARGO				
NOME: Oficineiro Social	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais	Nº DE VAGAS: 5	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO	OUTROS REQUISITOS		
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, desenvolver e ministrar oficinas educativas e culturais para diversos públicos, incluindo crianças, adolescentes, adultos e idosos; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Elaborar programas de atividades e materiais didáticos que sejam relevantes e atrativos para os participantes;
- Fomentar a participação ativa e o aprendizado dos envolvidos nas oficinas, promovendo o engajamento e a criatividade;
- Estimular a expressão artística e cultural, incentivando a criação e a apreciação de obras artísticas, como pintura, música, teatro, dança, artesanato, entre outros;
- Adaptar as atividades para atender às necessidades específicas do público-alvo, considerando questões como idade, nível de habilidade e interesses;
- Colaborar com outros profissionais, como pedagogos, psicólogos e assistentes sociais, para apoiar o desenvolvimento integral dos participantes;
- Avaliar o progresso e o impacto das oficinas, coletando feedback dos participantes e ajustando as atividades conforme necessário;
- Organizar eventos culturais, exposições e apresentações para mostrar o trabalho dos participantes e promover a cultura local;
- Promover a inclusão e a diversidade, adaptando as atividades para acomodar pessoas com diferentes habilidades, origens e necessidades;
- Trabalhar em parceria com outras instituições e organizações da comunidade para fortalecer os programas educativos e culturais;
- Participar de reuniões e capacitações para aprimorar suas habilidades pedagógicas e seu conhecimento em áreas culturais e artísticas;
- Manter registros e relatórios das atividades realizadas, incluindo o registro de presença e avaliações;
- Cumprir as normas éticas e regulamentações profissionais relacionadas à educação e à cultura;
- Zelar pelo uso adequado de recursos e materiais disponíveis para a realização das oficinas;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Fiscal de Tributos		40 horas semanais	4	R\$ 4.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



DESCRIÇÃO		
ESCOLARIDADE: <p>Ensino Superior Completo</p>	ÁREAS DE FORMAÇÃO <p>Direito ou Ciências Contábeis</p>	OUTROS REQUISITOS VAGAS <p>Domínio da legislação referente à sua área de atuação; conhecimento de processador de textos e de planilha eletrônica; habilitação para a condução de veículos (categoria B) ou motos (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.</p>
ATRIBUIÇÕES		
<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora; • Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; • Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; • Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; • Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do Município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana; • Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário; • Manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliária realizadas no município; • Realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções; • Auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município; • Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; 		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis;
- Informar processos referentes à avaliação de imóveis;
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no Município;
- Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos federais e estaduais para o município;
- Participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais;
- Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município;
- Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município;
- Coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação;
- Auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Policiamento ou com a guarda municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;
- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- Participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;
- Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas;
- Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Analista de Tecnologia da Informação	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais	Nº DE VAGAS: 2	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Ciência da Computação e ou Engenharia da computação		OUTROS REQUISITOS	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar levantamento de requisitos para o desenvolvimento de sistemas de informação; ● Analisar sistemas existentes para identificar oportunidades de melhoria; ● Desenvolver modelos de sistemas de informação; ● Definir as especificações técnicas para o desenvolvimento de sistemas de informação; ● Elaborar diagramas, fluxogramas e outros documentos de projeto; ● Avaliar a viabilidade técnica e econômica de projetos de sistemas de informação; ● Programar sistemas de informação de acordo com as especificações técnicas; ● Testar sistemas de informação para garantir seu funcionamento correto; ● Documentar sistemas de informação para facilitar sua manutenção e uso; ● Instalar sistemas de informação nos ambientes de produção; ● Treinar e dar suporte aos usuários de sistemas de informação; ● Realizar a manutenção e atualização de sistemas de informação; ● Avaliar o desempenho de sistemas de informação; ● Desenvolver estratégias para coleta, armazenamento, processamento e análise de dados; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Implementar tecnologias de gestão de dados;
- Proteger dados contra acesso não autorizado;
- Desenvolver políticas e procedimentos de segurança da informação;
- Implementar medidas de segurança da informação;
- Treinar usuários sobre segurança da informação;
- Definir a arquitetura de sistemas de informação;
- Avaliar a arquitetura de sistemas de informação existentes;
- Projetar novas arquiteturas de sistemas de informação;
- Desenvolver, testar e documentar aplicações web de acordo com as especificações técnicas;
- Desenvolver, testar e documentar aplicações mobile de acordo com as especificações técnicas;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME: Arquiteto	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais	Nº DE VAGAS: 4	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Arquitetura e Urbanismo	OUTROS REQUISITOS VAGAS Registro no órgão competente		
ATRIBUIÇÕES				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Analisar propostas arquitetônicas, observando tipos, dimensões, estilos de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;
- Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;
- Elaborar o projeto final, obedecendo normas e regulamentos vigentes, além dos estilos arquitetônicos do local ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras;
- Elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;
- Preparar esboços de mapas urbanos;
- Elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados;
- Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração de rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo conforme a vocação ambiental do Município;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando material, mão-de-obra, custo, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;
- Orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos;
- Realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio histórico do Município;
- Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação, aperfeiçoamento ou extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



NOME: Assistente Social	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais	Nº DE VAGAS: 19	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 4.200,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Serviço Social	OUTROS REQUISITOS Registro no órgão competente		
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, organizar, administrar a execução de benefícios e serviços sociais; • Elaborar campanhas de prevenção na área de atuação, em articulação com as demais áreas da prefeitura; • Elaborar e executar projetos comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres e associações comunitárias entre outros segmentos; • Compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços na área da saúde; • Participar, junto com profissionais das outras áreas, da elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; • Participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; • Coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores de saúde do Município; • Desenvolver ações educativas e socioeducativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social; • Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; • Realizar visita domiciliar sempre que se faça necessário; • Incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria de Saúde; • Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços socioassistenciais, desenvolvendo atividades de caráter educativo ou recreativo 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas;

- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem na qualidade de vida e no exercício da cidadania do indivíduo;
- Orientar os usuários da rede municipal de saúde, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- Apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência;
- Realizar visitas domiciliares para constatar a situação do servidor afastado por invalidez ou afastado por motivo de doença;
- Elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência;
- Divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo;
- Formular projetos para captação de recursos;
- Articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal de Saúde em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos;
- Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação, aperfeiçoamento ou extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;
- Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Biólogo	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais	Nº DE VAGAS: 1	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Ciência Biológicas		OUTROS REQUISITOS Registro no órgão competente	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental, através de pesquisas e levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos, prognósticos e indicação de medidas e programas de controle relativos a ecossistemas, flora e fauna; • Contribuir para a elaboração de Projetos Básicos Ambientais (PBA), com a caracterização dos impactos ambientais e a descrição de medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico, conservação e monitoramento da flora e fauna; • Participar do planejamento de atividades de conservação de ecossistemas, visando a manutenção da biodiversidade; • Formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas científicas básica e aplicada, nos vários setores da biologia, ou a ela ligados, bem como os que se relacionam à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; • Orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria a empresas, fundações, sociedades, associações de classes, entidades autárquicas, privadas ou do poder público, no âmbito de sua especialidade; • Realizar perícias e emitir, assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado; • Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;

- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME: Contador	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais	Nº DE VAGAS: 1	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Contabilidade		OUTROS REQUISITOS VAGAS Registro no órgão competente	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; • Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; • Analisar, conferir, elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; • Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- Analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas relativas a convênios de recursos repassados a organizações atuantes nas áreas de assistência social, educação e saúde;
- Auxiliar na sistematização e/ou realização das prestações de contas relativas aos recursos recebidos/captados;
- Proceder estudos e pesquisas visando ao aperfeiçoamento do serviço;
- Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



NOME: Engenheiro Agrônomo	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais	Nº DE VAGAS: 1	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Agronomia		OUTROS REQUISITOS VAGAS Registro no órgão competente	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Assessorar pessoas interessadas na produção de alimentos, orientando quanto à utilização de técnicas adequadas a fim de viabilizar e garantir a produção e a manutenção do processo produtivo; • Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; • Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município verificando inclusive a adequação da utilização de agrotóxicos; • Atuar em área de aterro sanitário e replantio; • Emitir e assinar receituário agrônomo; • Fiscalizar empresas controladoras de pragas urbanas; • Prestar assistência técnica e de extensão rural considerando a sustentabilidade e a inclusão social dos agricultores familiares; • Identificar, validar e transferir tecnologias apropriadas a setores diversificados da produção e transformação de produtos agropecuários; • Inserir os produtos vocacionados do município dentro da sistemática de cadeias produtivas; • Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos; • Executar outras atribuições afins. 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Engenheiro Ambiental	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais	Nº DE VAGAS: 3	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Engenharia Ambiental	OUTROS REQUISITOS VAGAS Registro no órgão competente		
ATRIBUIÇÕES				
<p>a) atividades de licenciamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observar as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; • Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; • Planejar atividades agrossilvipecuárias do Município, visando desenvolvimento de acordo com as normas da gestão ambiental; • Coordenar e executar o uso adequado de recursos naturais renováveis e ambientais do Município seguindo os parâmetros da gestão ambiental do Município; • Fiscalizar atividades de utilização dos recursos naturais do Município; <p>b) atividades de normas técnicas e recursos naturais:</p>				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Participar de projetos e planos de ordenamento territorial monitorando o uso da terra, estudando pressão antrópica, diagnosticando impactos e tendências, elaborando Estudos de Impacto Ambiental e Relatórios de Impacto no Meio Ambiente, produzindo recortes espaciais para a legislação e zoneamento;
- Participar da elaboração de Plano Diretor Urbano definindo critérios para a criação de unidades de conservação, inventariando áreas de conservação, elaborando plano de manejo, contribuindo para elaboração de cadastros técnicos urbanos e rurais, participando do zoneamento ecológico-econômico;
- Participar do planejamento regional, urbano, rural e ambiental e de plano diretor ou gestor de bacias hidrográficas;
- Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados;
- Desenvolver estudos em sua área de atuação visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental;
- Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;
- Elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;
- Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
- Elaborar relatórios de impactos ambientais
- Elaborar documentação técnica para subsidiar políticas relativas ao meio ambiente;
- Elaborar mapas e relatórios técnicos e científicos a fim de subsidiar a gestão ambiental do município;
- Efetuar serviços ambientais e geotécnicos;

c) atividades de educação ambiental:

- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
- Planejar e organizar atividades de treinamento, orientando planos de trabalho e métodos de ensino a serem aplicados envolvendo a execução e seleção dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo;

- Controlar e avaliar os resultados das atividades de treinamento analisando relatórios, índices de aproveitamento e demais elementos ao seu alcance, a fim de aferir a eficácia dos métodos empregados e providenciar eventuais reformulações no processo ensino- aprendizagem;
- Programar, orientar e revisar os temas a serem objeto de programas de treinamento;
- Emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ou competência;
- Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME: Engenheiro Civil	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais	Nº DE VAGAS: 8	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO	OUTROS REQUISITOS VAGAS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Ensino Superior Completo	Engenharia Civil	Registro no órgão competente
ATRIBUIÇÕES		
<ul style="list-style-type: none"> ● Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; ● Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; ● Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; ● Preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; ● Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; ● Elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário; ● Realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens; ● Realizar a análise de bacias hidrográficas consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, a fim de solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município; ● Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas; ● Efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais; ● Participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; ● Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; ● Participar dos processos de licitação de obras; 		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;
- Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME: Engenheiro Elétrico	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais	Nº DE VAGAS: 1	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Engenharia Elétrica		OUTROS REQUISITOS VAGAS Registro no órgão competente	
ATRIBUIÇÕES				
<ul style="list-style-type: none"> • Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica, da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos, para determinar tipo e custos dos projetos; • Executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar na solução de problemas de engenharia elétrica; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação, para determinar dimensões, volume, forma e demais características;
- Fazer estimativa dos custos de mão de obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de instalação, funcionamento, manutenção ou reparação, para assegurar os recursos necessários à execução dos projetos;
- Supervisionar as tarefas executadas pelos trabalhadores envolvidos no processo, acompanhando as várias etapas, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
- Estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas;
- Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME: Médico Veterinário	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais	Nº DE VAGAS: 1	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Medicina Veterinária		OUTROS REQUISITOS Registro no órgão competente	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



ATRIBUIÇÕES

- Prática da clínica de animais em todas as suas modalidades;
- Direção de unidade de saúde para animais;
- Dar Assistência médica aos animais utilizados em medicina experimental;
- Direção técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, de finalidades recreativas, desportivas, de serviço de proteção e de experimentação, que mantenham, a qualquer título, animais ou produtos de origem animal;
- Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título;
- Inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria prima produto de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados nesta alínea;
- Identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, perícias e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais;
- Perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas e nas exposições pecuárias;
- Ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial;
- Organização de palestras, seminários, simpósios e comissões destinadas a discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade de médico-veterinário;
- Assessoria à Administração Pública em assuntos que envolvem, principalmente, aplicação de conhecimentos inerentes à formação profissional do médico-veterinário;
- Estudo e aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais e transmissíveis ao homem;
- Padronização e classificação de produtos de origem animal;
- Responsabilidades pelas fórmulas, preparação e fiscalização de rações para animais;
- Exames tecnológicos e sanitários de subprodutos da indústria animal;
- Pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, zoologia e zootecnia, bem como à bromatologia animal;
- Organização da educação rural, relativa à pecuária;
- Executar outras atribuições afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



CARGO				
NOME: Nutricionista	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais	Nº DE VAGAS: 8	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Nutrição		OUTROS REQUISITOS VAGAS Registro no órgão competente	
ATRIBUIÇÕES				
<p>a) quando em atividades nas unidades de alimentação e nutrição:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo; • Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; • Planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias; • Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; • Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias; • Avaliar tecnicamente preparações culinárias; • Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; • Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; 				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais;
- Apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos;

b) quando em atividades nas creches e escolas:

- Promover programas de educação alimentar;
- Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;
- Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida;
- Promover programas de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar;
- Efetuar testes de aceitabilidade de novos produtos alimentares, conforme exigência da FNDE;
- Apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos;
- Analisar amostras e emitir parecer técnico;
- Executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE;
- Integrar a equipe e participar das Ações do Conselho de Alimentação Escolar (CEA);
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME: Profissional de Educação Física	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais	Nº DE VAGAS: 17	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo	ÁREAS DE FORMAÇÃO Educação Física		OUTROS REQUISITOS VAGAS Registro no conselho regional de educação física	
ATRIBUIÇÕES				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Elaborar e implementar programas de atividade física e esportes para diferentes faixas etárias e níveis de aptidão;
- Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas;
- Avaliar o condicionamento físico dos alunos e pacientes, identificando necessidades e estabelecendo metas de treinamento;
- Realizar instrução acerca dos princípios e regras inerentes a diferentes esportes;
- Elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades físicas e do desporto;
- Participar de equipes multidisciplinares em projetos de reabilitação física e na promoção da saúde;
- Organizar e acompanhar eventos esportivos e competições, como torneios, jogos e competições escolares;
- Desenvolver e aplicar políticas e programas públicos de incentivo à prática de atividades físicas e esportes;
- Manter registros e relatórios sobre o progresso dos alunos, pacientes ou participantes de programas de atividade física;
- Cumprir as normas éticas e regulamentações profissionais relacionadas à prática da educação física;
- Participar de atividades de atualização profissional e educação continuada;
- Colaborar com outros profissionais de saúde, como fisioterapeutas, nutricionistas e médicos, para proporcionar um atendimento completo aos clientes/pacientes;
- Zelar pela segurança e bem-estar dos participantes durante as atividades esportivas e de exercícios;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME:	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA:	Nº DE VAGAS:	VENCIMENTO INICIAL:
Psicólogo		20 horas semanais	23	R\$ 2.100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



DESCRIÇÃO		
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO	OUTROS REQUISITOS VAGAS
Ensino Superior Completo	Psicologia	Registro no órgão competente
ATRIBUIÇÕES		
<p>a) quando em atividades da área de saúde</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; • Proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, encaminhando para outros profissionais e serviço, quando necessário; • Articular-se com outros profissionais para elaboração de plano terapêutico individual dos pacientes e de programas de assistência e apoio a grupos específicos, na perspectiva de atenção psicossocial; • Atender aos pacientes na rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas; • Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para situações resultantes de enfermidades; • Articular-se com a área de educação visando parcerias em programas voltados à educação sexual, à prevenção de infecções sexualmente transmissíveis (IST), ao uso indevido de drogas, e qualquer outro assunto que julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento do indivíduo; • Articular-se em equipe com outros profissionais visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social e familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; • Realizar visita domiciliar quando necessário; • Articular-se com outros profissionais para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação em saúde e reinserção social de dependentes químicos; • Desenvolver atividades da sua área profissional nos programas de saúde coletiva, tais como os referentes a hanseníase, diabetes, hipertensão, infecções sexualmente transmissíveis (IST), entre outros; • Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias 		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



incapacitantes/crônicas, inclusive pacientes em fase terminal;

- Exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral;
- Atuar em Centros de Atenção Psicossocial;
- Desenvolver trabalhos utilizando conhecimento de sua área profissional, com equipe multidisciplinar em unidade hospitalar ou de saúde, visando um maior entrosamento entre equipes, preparando-as adequadamente para situações emergentes, tanto no âmbito da equipe, quanto na relação com os pacientes e familiares;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, que se encontre hospitalizado em fase terminal, inclusive em estado de pré ou pós- cirúrgico, bem como a gestantes, dentre outros;
- Participar do planejamento das ações que visem a saúde mental da população;
- Participar da elaboração de protocolos de atendimento quando solicitado;
- Participar das atividades relativas à saúde mental desenvolvidas pelo Programa de Saúde da Família, através de treinamento da equipe, supervisão, processos de educação continuada, entre outras formas;

b) quando em atividades de psicologia do trabalho:

- Participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas;
- Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura;
- Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
- Estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
- Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
- Acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias;

- Receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
- Participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura;
- Realizar pesquisa de clima organizacional;
- Desenvolver programas específicos em função de necessidades levantadas em pesquisa de clima e outras;

c) quando em atividades de psicologia educacional:

- Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
- Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico;
- Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais;
- Analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;
- Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;
- Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho;

d) atividades de psicologia social:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



- Atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social;
- Estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária;
- Reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos;
- Prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social;
- Participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade;
- Desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde;
- Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação, aperfeiçoamento ou extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO				
NOME: Pedagogo Social	CÓDIGO:	CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais	Nº DE VAGAS: 1	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.100,00
DESCRIÇÃO				
ESCOLARIDADE:	ÁREAS DE FORMAÇÃO		OUTROS REQUISITOS	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Ensino Superior Completo	Pedagogia
ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; ● Contribuir técnica e pedagogicamente na operacionalização dos serviços ofertados por meio da assistência social, de acordo com as diretrizes da NOB SUAS (Resolução CNAS Nº 33/2012); ● Colaborar técnica e pedagogicamente nas reuniões e oficinas socioeducativas realizadas com os usuários da assistência social; promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e, especialmente, com o público de crianças e adolescentes atendidos através dos Serviços de Acolhimento, do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos — SCFV/CRAS, bem como, os adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa, acompanhados pelo CREAS; ● Promover ao usuário da assistência social o desenvolvimento de potencialidades, aquisições cognitivas educativas, sociabilidade, o direito de exercer a cidadania, a efetivação do fortalecimento de vínculos e o seu sentimento de pertença e o reconhecimento da sua identidade; ● Incentivar a criatividade, o espírito de autocrítica e de equipe nas pessoas e famílias envolvidas nas reuniões socioeducativas; ● Participar do planejamento, organização e coordenação da oferta de atividades lúdicas e educativas, como brinquedotecas; ● Planejar e ministrar palestras e organizar eventos socioeducativos; elaborar e participar de oficina de conhecimento junto com o assistente social, psicólogo e outros profissionais que compuserem as Equipes de Referência dos serviços socioassistenciais; participar da elaboração de projetos; ● Participar dos estudos de casos; ● Participar das reuniões multidisciplinares; ● Executar outras atribuições afins. 	



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
 Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



ANEXO II - Tabela de extinção de cargos

Extinção com a vacância
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar Administrativo • Vigia

ANEXO III - Tabela de equivalência de cargos

Tabela de equivalência	
Novo Cargo	Cargo transformado
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Serviços Públicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Serviços Gerais • Servente
<ul style="list-style-type: none"> • Motorista 	<ul style="list-style-type: none"> • Motorista • Motorista de Serviço de Saúde • Motorista de Serviços Socioassistenciais



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50

Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



ANEXO IV

Tabela de desenvolvimento na carreira dos cargos de provimento efetivo do quadro geral Municipal

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO / ARQUITETO / BIÓLOGO / CONTADOR / ENGENHEIRO AGRÔNOMO / ENGENHEIRO AMBIENTAL / ENGENHEIRO CIVIL / ENGENHEIRO ELÉTRICO / MÉDICO VETERINÁRIO / NUTRICIONISTA / PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA / PSICÓLOGO / PEDAGOGO SOCIAL - (20H)											
Nível I (5%)	Nível de escolaridade	Grau (3%)									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
III	Mestrado (R\$)	R\$ 2.315,25	R\$ 2.384,71	R\$ 2.456,25	R\$ 2.529,94	R\$ 2.605,83	R\$ 2.684,01	R\$ 2.764,53	R\$ 2.847,47	R\$ 2.932,89	R\$ 3.020,88
II	Pós-graduação "lato sensu" (R\$)	R\$ 2.205,00	R\$ 2.271,15	R\$ 2.339,28	R\$ 2.409,46	R\$ 2.481,75	R\$ 2.556,20	R\$ 2.632,89	R\$ 2.711,87	R\$ 2.793,23	R\$ 2.877,02
I	Ensino Superior (VB) (R\$)	R\$ 2.100,00	R\$ 2.163,00	R\$ 2.227,89	R\$ 2.294,73	R\$ 2.363,57	R\$ 2.434,48	R\$ 2.507,51	R\$ 2.582,74	R\$ 2.660,22	R\$ 2.740,02

ASSISTENTE SOCIAL 30H											
Nível I (5%)	Nível de escolaridade	Grau (3%)									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
III	Mestrado (R\$)	R\$ 4.630,50	R\$ 4.769,42	R\$ 4.912,50	R\$ 5.059,87	R\$ 5.211,67	R\$ 5.368,02	R\$ 5.529,06	R\$ 5.694,93	R\$ 5.865,78	R\$ 6.041,75



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
 Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



II	Pós-graduação "lato sensu" (R\$)	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		4.410,0	4.542,3	4.678,5	4.818,9	4.963,4	5.112,4	5.265,7	5.423,7	5.586,4	5.754,0
		0	0	7	3	9	0	7	4	6	5
I	Ensino Superior (VB) (R\$)	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		4.200,0	4.326,0	4.455,7	4.589,4	4.727,1	4.868,9	5.015,0	5.165,4	5.320,4	5.480,0
		0	0	8	5	4	5	2	7	3	5

FISCAL DE OBRAS / FISCAL DE POSTURA / FISCAL AMBIENTAL / TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA / TÉCNICO EM CONTABILIDADE / TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES / TÉCNICO EM INFORMÁTICA / TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO / AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR / PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR / OFICINEIRO SOCIAL - (40H)											
Nível I (5%)	Nível de escolaridade	Grau (3%)									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
III	Pós-graduação "lato sensu" (R\$)	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		2.315,2	2.384,7	2.456,2	2.529,9	2.605,8	2.684,0	2.764,5	2.847,4	2.932,8	3.020,8
		5	1	5	4	3	1	3	7	9	8
II	Ensino Superior (VB) (R\$)	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		2.205,0	2.271,1	2.339,2	2.409,4	2.481,7	2.556,2	2.632,8	2.711,8	2.793,2	2.877,0
		0	5	8	6	5	0	9	7	3	2
I	Ensino Médio (VB) (R\$)	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		2.100,0	2.163,0	2.227,8	2.294,7	2.363,5	2.434,4	2.507,5	2.582,7	2.660,2	2.740,0
		0	0	9	3	7	8	1	4	2	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
 Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS / COVEIRO / VIGIA / MERENDEIRA / ARTÍFICE DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS / AUXILIAR ADMINISTRATIVO / CUIDADOR SOCIAL / MOTORISTA / MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR - (40H)										
Nível I (5%)	Nível de escolaridade	Grau (3%)								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
 Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



III	Ensino Superior (VB) (R\$)	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		1.787,15	1.840,77	1.895,99	1.952,87	2.011,46	2.071,80	2.133,95	2.197,97	2.263,91	2.331,83
II	Ensino Médio (VB) (R\$)	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		1.702,05	1.753,11	1.805,70	1.859,88	1.915,67	1.973,14	2.032,34	2.093,31	2.156,11	2.220,79
I	Ensino Fundamental (VB) (R\$)	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		1.621,00	1.669,63	1.719,72	1.771,31	1.824,45	1.879,18	1.935,56	1.993,63	2.053,43	2.115,04

MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - (40H)											
Nível I (5%)	Nível de escolaridade	Grau (3%)									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
III	Ensino Superior (VB) (R\$)	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		2.315,25	2.384,71	2.456,25	2.529,94	2.605,83	2.684,01	2.764,53	2.847,47	2.932,89	3.020,88
II	Ensino Médio (VB) (R\$)	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
		2.205,00	2.271,15	2.339,28	2.409,46	2.481,75	2.556,20	2.632,89	2.711,87	2.793,23	2.877,02
I	Ensino Fundamental (VB) (R\$)	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		2.100,00	2.163,00	2.227,89	2.294,73	2.363,57	2.434,48	2.507,51	2.582,74	2.660,22	2.740,02

FISCAL DE TRIBUTOS - (40H)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



Nível I (5%)	Nível de escolaridade	Grau (3%)									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
III	Mestrado (R\$)	R\$ 4.630,5 0	R\$ 4.769,4 2	R\$ 4.912,5 0	R\$ 5.059,8 7	R\$ 5.211,6 7	R\$ 5.368,0 2	R\$ 5.529,0 6	R\$ 5.694,9 3	R\$ 5.865,7 8	R\$ 6.041,7 5
II	Pós-graduação "lato sensu" (R\$)	R \$ 4.410,0 0	R \$ 4.542,3 0	R \$ 4.678,5 7	R \$ 4.818,9 3	R \$ 4.963,4 9	R \$ 5.112,4 0	R \$ 5.265,7 7	R \$ 5.423,7 4	R \$ 5.586,4 6	R \$ 5.754,0 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÉ

Estado Do Espírito Santo

Av. 09 de Agosto, nº 2326, Centro, Jaguaré/ES, CEP 29950-000, CNPJ 27.744.184/0001-50
 Tel.: (27) 3769-1555, E-mail: gabinete@jaguare.es.gov.br site: <http://www.jaguare.es.gov.br>



I	Ensino Superior (VB) (R\$)	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R
		\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$
		4.200,0	4.326,0	4.455,7	4.589,4	4.727,1	4.868,9	5.015,0	5.165,4	5.320,4	5.480,0
		0	0	8	5	4	5	2	7	3	5

OPERADOR DE MAQUINAS LEVES / OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS / MECANICO DE VEICULOS E MAQUINAS - (40H)											
Nível I (5%)	Nível de escolaridade	Grau (3%)									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
III	Ensino Superior (VB) (R\$)	R\$ 2.866,5 0	R\$ 2.952,5 0	R\$ 3.041,0 7	R\$ 3.132,3 0	R\$ 3.226,2 7	R\$ 3.323,0 6	R\$ 3.422,7 5	R\$ 3.525,4 3	R\$ 3.631,2 0	R\$ 3.740,1 3
II	Ensino Médio (VB) (R\$)	R\$ 2.730,0 0	R\$ 2.811,9 0	R\$ 2.896,2 6	R\$ 2.983,1 4	R\$ 3.072,6 4	R\$ 3.164,8 2	R\$ 3.259,7 6	R\$ 3.357,5 6	R\$ 3.458,2 8	R\$ 3.562,0 3
I	Ensino Fundamental (VB) (R\$)	R\$ 2.600,0 0	R\$ 2.678,0 0	R\$ 2.758,3 4	R\$ 2.841,0 9	R\$ 2.926,3 2	R\$ 3.014,1 1	R\$ 3.104,5 4	R\$ 3.197,6 7	R\$ 3.293,6 0	R\$ 3.392,4 1