

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**LEI Nº693/2006**

**ALTERA A LEI Nº179/94, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E DEFINE O SISTEMA DE VENCIMENTOS DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

O Prefeito Municipal de Venda Nova do Imigrante, E. Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

**LEI:**

Art. 1º- Fica alterada a Lei Municipal nº179, de 01 de junho de 1994, em seu artigo 8º e a criação de novos cargos conforme alteração de seus anexos I, II e III, nos termos que se segue:

“Art.8º - Fica extinto o cargo de "Atendente de Enfermagem", passando os servidores pertencentes a esta categoria a serem titulares como "Auxiliar de Enfermagem".

Parágrafo único – Os Auxiliares de Enfermagem, carreira III, passam para a carreira IV.

Art. 2º - Ficam criados os cargos de nutricionista, psicólogo, psicopedagogo e auxiliar de secretaria escolar.

Art. 3º- Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder as alterações que se fizerem necessárias na Lei nº179/94, de 01 de junho de 1994.

Art. 4º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

VENDA NOVA DO IMIGRANTE, 11 de setembro de 2006

  
**BRAZ DELPUPO**  
Prefeito Municipal

ANEXO I - A QUE SE REFERE O ARTIGO 2º E PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 5º, COM A CARGA HORÁRIA SEMANAL DE CADA CARGO.

GRUPOS OCUPACIONAIS	QUANTIDADE	CARGO	CARREIRA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
V - Portaria	01	Coveiro	II	44 hs.
Transportes e	<b>35</b>	<b>Motorista</b>	<b>VI</b>	<b>44 hs.</b>
Conservação	<b>65</b>	<b>Servente</b>	<b>I</b>	<b>44 hs.</b>
	<b>50</b>	<b>Trabalhador Braçal</b>	<b>II</b>	<b>44 hs.</b>
	06	Vigia	II	44 hs.
	<b>25</b>	<b>Auxiliar Serviços Gerais</b>	<b>III</b>	<b>30 hs.</b>
IV - Obras	01	Auxiliar Mecânica	III	44hs.
Serviços e	02	Calceteiro	IV	44hs.
Manutenção	01	Eletricista	V	44 hs.
	01	Mecânico	VII	44 hs.
	01	Pedreiro	VI	44 hs.
	06	Operador de Máquinas	VII	44hs.
III - Fisco	02	Agente Fiscal	VIII	30 hs.
	04	Fiscal de Rendas	VIII	30 hs.
	<b>02</b>	<b>Fiscal Sanitário</b>	<b>VIII</b>	<b>30 hs.</b>
II -Apoio Técnico- Administrativo				
	15	Auxiliar Administrativo	IV	30 hs.
	01	Auxiliar de Biblioteca	III	30 hs.
	<b>15</b>	<b>Auxiliar Enfermagem</b>	<b>IV</b>	<b>44 hs.</b>
	<b>05</b>	<b>Auxiliar Secret. Escolar</b>	<b>III</b>	<b>30 hs.</b>
	01	Auxiliar de Contabilidade	VIII	30 hs.
	01	Escrivário	VIII	30 hs.
	02	Técnico Agrícola	VIII	30 hs.
	01	Técnico de Contabilidade	VIII	30 hs.
	01	Técnico em Edificações	VIII	30 hs.
I -Nível Superior				
	03	Assistente Social	IX	30 hs.
	01	Bibliotecário	IX	30 hs.
	01	Engenheiro Civil	IX	20 hs.
	<b>08</b>	<b>Médico</b>	<b>IX</b>	<b>20 hs.</b>
	06	Odontólogo	IX	20 hs.
	<b>02</b>	<b>Farmacêutico Bioquímico</b>	<b>IX</b>	<b>30 hs.</b>
	<b>02</b>	<b>Enfermeiro</b>	<b>IX</b>	<b>30 hs.</b>
	<b>02</b>	<b>Nutricionista</b>	<b>IX</b>	<b>30hs.</b>
	<b>01</b>	<b>Psicopedagogo</b>	<b>IX</b>	<b>30 hs .</b>
	<b>01</b>	<b>Psicólogo</b>	<b>IX</b>	<b>30 hs.</b>
	01	Contador	X	30 hs.
	02	Assessor Jurídico	X	20 hs.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**ANEXO II**

**CARGO : NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO DO CARGO – REQUISITOS MÍNIMOS**

**INSTRUÇÃO: SUPERIOR COMPLETO ESPECÍFICO**

**DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:**

. Executar atividades relacionadas à alimentação fornecida nas creches, merenda escolar e outras.

**DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

a- supervisionar, controlar, coordenar e sugerir a compra e o preparo da merenda escolar e das creches municipais;

b- ministrar cursos de capacitação e orientação à professores, pais, familiares e à população em geral, na busca da melhoria da qualidade da alimentação dos alunos, filhos e pessoas doentes que dependam de acompanhamento nutricional e da população em geral;

c- orientar e sugerir a alimentação de pacientes que dependem de alimentação balanceada ou especial, acompanhados por médicos da Secretaria Municipal de Saúde e do programa PSF – Programa Saúde da Família;

d- dar treinamento às equipes do PAC'S, PSF e Agentes Comunitários de saúde, quanto à orientações às famílias sobre procedimentos e alimentação, especialmente para crianças e idosos;

e- traçar plano e reorganização da atenção à hipertensão arterial e diabetes mellitus/hiperdia, com palestras e orientação nutricional;

f- realizar outras tarefas correlatas e pertinentes ao cargo.



## **CARGO : PSICOLOGO**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – REQUISITOS MÍNIMOS**

**INSTRUÇÃO: SUPERIOR ESPECÍFICO**

#### **DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:**

. Atendimento individual, coletivo e familiar de todos que necessitem do serviço na rede pública Municipal de saúde.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

a- Atendimento individual a crianças, adolescentes, adultos e 3ª idade, incluindo psicoterapia e orientação psicológica nos casos cabíveis;

b- atendimento a casais e família quando necessário;

c- atendimento com psicoterapia de casal, família e em grupo;

d- elaborar e executar eventuais programas de saúde interdisciplinares (alcoolismo, saúde mental, saúde da mulher, OST/AIDS);

e- realizar palestras junto às comunidades e outros segmentos, tais como: 3ª idade, pastoral da saúde, escolas e etc.;

f- dar orientação e cursos para os diversos setores da Secretaria de Saúde;

g- fazer acompanhamento de pacientes terminais em seu domicílio e no hospital, quando necessário;

h- atendimento emergencial a pacientes que tentaram suicídio ou com distúrbios emocionais graves;

i- atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e pedagógicos;

j- executar outros atendimentos pertinentes ao cargo.



## **CARGO : PSICOPEDAGOGO**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – REQUISITOS MÍNIMOS**

**INSTRUÇÃO: SUPERIOR COM ESPECIALIZAÇÃO**

### **DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:**

. Executar atividades relacionadas a criar condições para uma melhor aprendizagem individual, grupal e comunitária dos alunos do ensino público municipal.

### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

- a- proceder investigação, assessoramento e planejamento do aprendizado dos alunos;
- b- assessorar em equipes interdisciplinares referente á educação e ou mental;
- c- cursos de capacitação, orientação a pais e professores de todos os níveis;
- d- assessorar na escolha de metodologias que ajustem a ação da educação nas bases educativas e psicológicas da aprendizagem;
- e- realizar outras tarefas correlatas e pertinentes ao cargo.



## **CARGO : AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

### **DESCRIÇÃO DO CARGO – REQUISITOS MÍNIMOS**

**INSTRUÇÃO: SEGUNDO GRAU COMPLETO**

#### **DESCRIÇÃO SUMARIA DO CARGO:**

. Executar atividades relacionadas a serviços de secretaria escolar.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS:**

- a) - fazer matrícula e rematrícula de alunos;
- b) - efetuar os registros da vida escolar dos alunos e dos professores;
- c) - efetuar a distribuição dos alunos no início do período escolar, para formar turmas;
- d) - efetuar a troca de alunos de uma turma para outra;
- e) - elaborar atas escolares;
- f) - participar de Conselho de Classe;
- g) - expedir documentos de alunos, quando solicitado;
- h) - fazer o quadro de movimentação de professores - QMP;
- i) - elaborar outras atividades correlatas.

