

OP

LEI Nº. 2.698, DE 26 DE ABRIL DE 2012.

“Altera a Lei Municipal n.º 2.681 de 06 de março de 2012, onde altera dispositivos da Lei n.º 2.368/96, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu/ES, e da Lei n.º 2.574/09 que dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimento dos Profissionais da Educação Pública do Município de Baixo Guandu – ES”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pela **LEI ORGÂNICA MUNICIPAL**, faz saber que a Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES APROVOU e ele SANCIONA a seguinte lei:

Art.1º Fica alterado o **Anexo I** do Plano de Carreira e Sistema de Vencimento dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu - ES, Lei nº 2.368/2006, sendo acrescentado do cargo de Motorista Profissional e suprimido o cargo de Motorista.

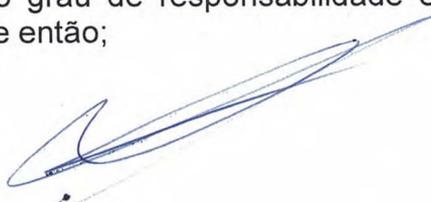
Art.2º Fica alterado o **Anexo I** do Plano de Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Educação Pública do Município de Baixo Guandu – ES, Lei nº 2.574/09, sendo acrescentado do cargo de Motorista de Transporte Escolar Profissional.

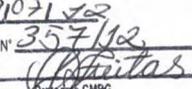
Art.3º Fica alterado o **Anexo V** do Plano de Carreira e Sistema de Vencimentos dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu –ES, Lei nº 2.368/2006, sendo acrescentado do cargo de Motorista Profissional.

Art.4º Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo de **Motorista** do Plano de Carreira e Sistema de Vencimento dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu – ES, e **Motorista de Transporte Escolar** da Lei nº 2.574/09, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Educação Pública do Município de Baixo Guandu – ES, serão automaticamente enquadrados conforme Anexo I e II, observado o seguinte:

I - No Cargo – o servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista será enquadrado no cargo de **Motorista Profissional** e **Motorista de Transporte Escolar**, conforme previsto no Anexo I e II desta Lei;

II - Na Carreira – o servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista será enquadrado no cargo de **Motorista Profissional** e **Motorista de Transporte Escolar**, conforme previsto no Anexo I e II desta Lei, cujas atribuições sejam de mesma natureza e mesmo grau de responsabilidade e dificuldade das funções que estejam exercendo desde então;



FOLHA Nº 06
DATA 23/02/2012
PROCESSO Nº 357/12

Secretário CMBG



Prefeitura Municipal de Baixo Guandu

Rua Fritz Von Lutzow, 217 – Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29.730-000 – Telefone – (27) 3732-3232
CNPJ 27.165.737/0001-10

III - No padrão- o servidor ocupante do cargo de provimento efetivo será enquadrado no padrão correspondente ao que já possui, observado a equivalência da carreira descrita para o cargo.

Art.5° Fica assegurado o direito, à contagem do tempo de serviço exercido no padrão do cargo de Motorista e Motorista de Transporte Escolar para todos os servidores até a presente data, para efeitos de progressão no cargo de Motorista Profissional e Motorista de Transporte Escolar Profissional.

Art.6° Revogam-se as disposições em contrário.

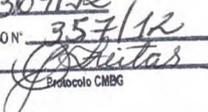
Art.7° Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e seis dias do mês de abril de dois mil e doze


LASTÊNIO LUIZ CARDOSO
Prefeito Municipal

Registrada e Publicada,
Em 26/04/2012.


PYETRA DALMONE LAGE PAIXÃO
Secretária Municipal de Administração e Finanças

FOLHA Nº 07
DATA 23/07/12
PROCESSO Nº 357/12

Protocolo CMBG



Prefeitura Municipal de Baixo Guandu
Rua Fritz Von Lutzow, 217 – Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29.730-000 – Telefone – (27) 3732-3232
CNPJ 27.165.737/0001-10

ANEXO I
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS

Refere – se ao artigo 4º

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Motorista Profissional	Portaria, Transporte e Conservação	V
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições das tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos de marchas e direção, e sistemas eletrônicos, no transporte de servidores, alunos, passageiros e cargas em geral.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS		
<ul style="list-style-type: none">- Estar atento as condições de segurança do veículo e comunicar ao chefe imediato a existência de qualquer defeito ou falha que deva ser sanada, sob pena de responsabilidade;- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar – se de suas condições de funcionamento;- dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “D”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização.- observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimentos de combustível, etc.;- zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;- conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo, observando princípios de direção defensiva;- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;- observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;- manter o acompanhamento periódico dos veículos, baseado na análise de dados coletados através de monitoração ou inspeções contidas no manual;- detectar nos sistemas eletrônicos falhas de funcionamento observado os códigos de erros existentes no mural, encaminhando os problemas aos superiores para devida manutenção;		

FOLHA Nº 08
DATA 09/10/12
PROCESSO Nº 357/12
[Assinatura]
SECRETÁRIO CMBG



Prefeitura Municipal de Baixo Guandu

Rua Fritz Von Lutzow, 217 – Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29.730-000 – Telefone – (27) 3732-3232
CNPJ 27.165.737/0001-10

- acompanhar dentro do manual os procedimentos e o período das manutenções previstas;
- fazer pequenos reparos de urgência, observando os manuais;
- manter o veículo limpo, interna externamente e em condições de uso, levando – o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, acompanhando pelos manuais;
- anotar em formulários próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências ;
- recolher ao local apropriado veículo após a realização do serviço, deixando – o corretamente estacionado e fechado;
- auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;
- auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- cumprir o código nacional de trânsito, sob pena de responsabilidade;
- executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

Não exige experiência comprovada.

-Requisitos para Provimento Instrução – Ensino Fundamental Completo

Pré- requisitos – Carteira de Habilitação de Motorista, categoria “D”, acrescido de Curso de Direção Defensiva, voltado para a condução profissional, em que sejam abordadas as seguintes matérias, entre outras: características técnicas do sistema de propulsão do veículo; características técnicas dos equipamentos de segurança e demais componentes veiculares; otimização do consumo de combustível; técnicas e procedimentos para o acondicionamento e o transporte de carga; segurança e conforto dos passageiros; normas legais relacionadas ao transporte de carga e de passageiro; características das vias; riscos da condução e acidentes de trabalho; e prevenção da criminalidade relacionada ao transporte. **De no mínimo 30 (trinta) horas.**

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence.

- Julgamento e Iniciativa

FOLHA Nº 09
DATA 23/07/12
PROCESSO Nº 353/12
[Assinatura]
PROF. CARLOS M. M. B. G.



Prefeitura Municipal de Baixo Guandu

Rua Fritz Von Lutzow, 217 – Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo

CEP 29.730-000 – Telefone – (27) 3732-3232

CNPJ 27.165.737/0001-10

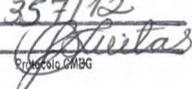
Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá – los.

-Relacionamento

Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionado – se facilmente com os colegas de trabalho.

- Responsabilidade com Patrimônio

Ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento. Material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

FOLHA Nº 010
DATA 23/07/12
PROCESSO Nº 357/12

RUBRICADO CMRGC



**ANEXO II
DESCRIÇÃO DAS TAREFAS**

Refere – se ao artigo 4º

DESCRIÇÃO DE CARGOS

FOLHA Nº 011
DATA 23/07/12
PROCESSO Nº 357/12
Bohitas

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL	CARREIRA
Motorista de Transporte Escolar Profissional	Serviços de Apoio Educacional	V
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO		
<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições das tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos de marchas e direção, e sistemas eletrônicos, no transporte de servidores, alunos, passageiros e cargas em geral.</p>		
DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS		
<ul style="list-style-type: none">- Estar atento às condições de segurança do veículo e comunicar ao chefe imediato a existência de qualquer defeito ou falha que deva ser sanada, sob pena de responsabilidade;- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétricos, para certificar – se de suas condições de funcionamento;- dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões, ônibus e demais veículos leves ou pesados de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria “D”, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização.- observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimentos de combustível, etc.;- zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;- conduzir o veículo com perícia, prudência e zelo, observando princípios de direção defensiva;- verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;- orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;- observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura;- manter o acompanhamento periódico dos veículos, baseado na análise de dados coletados através de monitoração ou inspeções contidas no manual;- detectar nos sistemas eletrônicos falhas de funcionamento observado os códigos de erros existentes no manual, encaminhando os problemas aos superiores para devida manutenção;		



- acompanhar dentro do manual os procedimentos e o período das manutenções previstas;
- fazer pequenos reparos de urgência, observando os manuais;
- manter o veículo limpo, interna externamente e em condições de uso, levando – o à manutenção sempre que necessário;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, acompanhando pelos manuais;
- anotar em formulários próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências ;
- recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando – o corretamente estacionado e fechado;
- auxiliar no embarque e desembarque de passageiros;
- auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos;
- conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- cumprir o código nacional de trânsito, sob pena de responsabilidade;
- executar outras tarefas correlatas.

FATORES A SEREM CONSIDERADOS EM RELAÇÃO AO CARGO

- Experiência

Não exige experiência comprovada.

-Requisitos para Provimento Instrução – Ensino Fundamental Completo

Pré- requisitos – Carteira de Habilitação de Motorista, categoria “D”, acrescido de Curso de Direção Defensiva, voltado para a condução profissional, em que sejam abordadas as seguintes matérias, entre outras: características técnicas do sistema de propulsão do veículo; características técnicas dos equipamentos de segurança e demais componentes veiculares; otimização do consumo de combustível; técnicas e procedimentos para o acondicionamento e o transporte de carga; segurança e conforto dos passageiros; normas legais relacionadas ao transporte de carga e de passageiro; características das vias; riscos da condução e acidentes de trabalho; e prevenção da criminalidade relacionada ao transporte. **De no mínimo 30 (trinta) horas**

- Recrutamento

Externo, no mercado de trabalho, mediante seleção em concurso Público.

- Perspectivas de Desenvolvimento Funcional

Progressão para o padrão de vencimento imediatamente superior na carreira a que pertence.

FOLHA Nº 012
DATA 23/07/12
PROCESSO Nº 357/12
[Assinatura]
Protocolo CMBG



Prefeitura Municipal de Baixo Guandu

Rua Fritz Von Lutzow, 217 – Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo

CEP 29.730-000 – Telefone – (27) 3732-3232

CNPJ 27.165.737/0001-10

- Julgamento e Iniciativa

Em sua grande maioria as tarefas são repetitivas. O ocupante usa iniciativa própria para solucionar problemas simples e encaminhá – los.

-Relacionamento

Demonstra muito tato em lidar com pessoas, relacionado – se facilmente com os colegas de trabalho.

- Responsabilidade com Patrimônio

Ocupante lida com patrimônio em forma de equipamento. Material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

FOLHA Nº 013
DATA 23/07/12
PROCESSO Nº 357/12

Município CMBG

ANEXO I
Quadro Permanente

a que se refere os artigos 3º, 5º, 7º, 66º e 67º

Grupos Ocupacionais	Denominação do Cargo	Quantidade	Carreira	Carga Horária
Nível Superior	Administrador	01	IX	40
	Contador	01	IX	40
	Engenheiro Agrônomo	01	IX	40
	Engenheiro Civil	01	IX	40
	Zootecnista	01	VIII	30
	Enfermeiro	05	VIII	30
	Fisioterapeuta	04	VIII	30
	Nutricionista	03	VIII	30
	Fonoaudióloga	02	VIII	30
	Assistente Social	05	VIII	30
	Advogado	01	VIII	20
	Farmacêutico	03	VIII	20
	Médico	20	VIII	20
	Cirurgião Dentista	10	VIII	20
	Médico Veterinário	01	VIII	20
	Psicólogo	05	VIII	20
Apoio Técnico Administrativo	Auxiliar de Serviços Administrativos	55	II	40
	Auxiliar Odontológico	05	II	40
	Secretário Escolar	10	III	40
	Escriturário	11	IV	40
	Cadista	01	V	40
	Oficial Administrativo	08	VI	40
	Técnico Agrícola	04	VI	40
	Técnico em Contabilidade	04	VI	40
	Técnico em Enfermagem	15	VI	40
	Técnico em Edificações	04	VI	40
	Técnico em Meio Ambiente	02	VI	40
	Técnico em Topografia	01	VIO	40
Técnico em Informática	02	VII	40	
Fiscalização	Fiscal Sanitário	02	III	40
	Agente Fiscal	10	III	40
	Agente de Arrecadação	03	VI	40

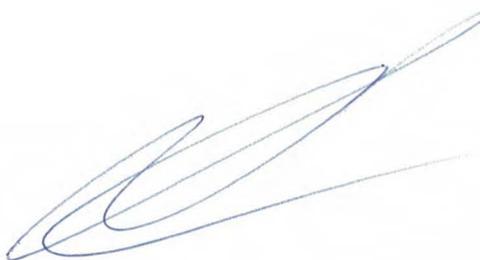
Prefeitura Municipal de Baixo Guandu

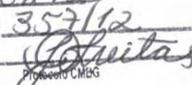
Rua Fritz Von Lutzow, 217 – Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo

CEP 29.730-000 – Telefone – (27) 3732-3232

CNPJ 27.165.737/0001-10

Obras, Serviços e Manutenção	Agente de Serviços Municipais	16	III	40
	Mecânico	03	IV	40
	Pedreiro	05	III	40
	Eletricista	02	III	40
	Operador de Máquinas	21	VII	40
Portaria, Transporte e Conservação	Auxiliar de Serviços Municipais	100	I	40
	Auxiliar de Serviços Gerais	190	I	40
	Guarda Patrimonial	56	I	40
	Motorista de Transporte Escolar Profissional	40	V	40



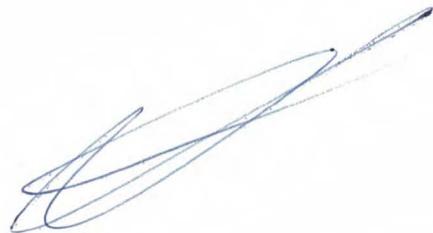
FOLHA Nº 015
 DATA 23/07/12
 PROCESSO Nº 357/12

PROFESSOR C.M.B.G.

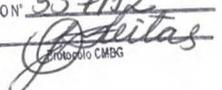
Anexo I

Quadro dos Profissionais da Educação

Quadro dos Profissionais da Educação Referente ao parágrafo § 1º do artigo 6º, artigo 20,22,25,27,68 e 94

Grupo Ocupacional	Denominação do Cargo	Quantidade
Magistério Público Municipal	Educador da Educação Básica	350
	Educador Especialista em Educação	30
Serviços Educacionais Especializados	Psicólogo	01
	Fonoaudiólogo	01
	Assistente Social	01
	Psicopedagogo	01
	Nutricionista	02
Serviços de Apoio Educacional	Secretário Escolar	25
	Auxiliar de Secretaria Escolar	25
	Auxiliar de Educação Infantil	50
	Agente de Serviços Escolares	160
	Motorista de Transporte Escolar	10
	Instrutor de Informática	17
	Instrutor de Música	14
Motorista de Transporte Escolar	10	



FOLHA Nº 016
 DATA 23/07/12
 PROCESSO Nº 357/12

 Protocolo CMBG

Anexo V

Cargos Hierarquizados por Carreira e Padrão

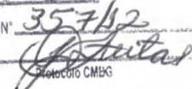
Refere – se ao artigo 34 da Lei 2.368/2006

Carreira	Cargos Efetivos	Padrão
I	Auxiliar de Serviços Municipais Auxiliar de Serviços Gerais Guarda Patrimonial	A
II	Auxiliar Odontológico Auxiliar de Serviços Administrativos	A
III	Fiscal Sanitário Agente Fiscal Pedreiro Agente de Serviços Municipais Eletricista Secretário Escolar	A
IV	Escriturário Mecânico	A
V	Cadista Motorista Profissional	
VI	Técnico Agrícola Técnico em Contabilidade Técnico em Edificações Técnico em Topografia Técnico em Meio Ambiente Técnico em Enfermagem Agente de Arrecadação Oficial Administrativo	A
VII	Técnico em Informática Operador de Máquina	A
VIII	Zootecnista Enfermeiro Fisioterapeuta Nutricionista Fonoaudióloga Assistente Social Advogado Farmacêutico Médico Cirurgião Dentista Médico Veterinário Psicólogo	A



Prefeitura Municipal de Baixo Guandu
Rua Fritz Von Lutzow, 217 – Centro – Baixo Guandu – Espírito Santo
CEP 29.730-000 – Telefone – (27) 3732-3232
CNPJ 27.165.737/0001-10

Carreira	Cargos Efetivos	Padrão
IX	Administrador Contador Engenheiro Agrônomo Engenheiro Civil	A

FOLHA Nº 018
DATA 23/07/12
PROCESSO Nº 35742

Francisco CMBG