



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

## LEI N.º 3.037/2020, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020.

### “ESTABELECE NORMAS PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA GESTÃO DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E OS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das 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** Nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988 e em conformidade com a Lei Municipal Nº 2.906 de 26 dezembro de 2016, são considerados de excepcional interesse público os contratos temporários celebrados pelo Município para preenchimento dos cargos dispostos no anexo I desta Lei ficando desde já autorizada a sua contratação por tempo determinado.

**Art. 2º** Ficam instituídos, na Estrutura Administrativa da Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, para atuação nos equipamentos socioassistenciais, organizados por nível de complexidade de acordo com a Resolução 109/2011 do Conselho Nacional de Assistência Social, os cargos, de nível superior, médio e fundamental bem como suas atribuições constantes no Anexo I e II, para atendimento dos Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Básica, Proteção Social de Média e Alta Complexidade.

**§1º** Entende-se por Serviços de Proteção Social Básica os respectivos serviços:

- a) De Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF);
- b) De Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- c) De Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

**§2º** Entende-se por Serviços de Proteção Especial de Média Complexidade os respectivos serviço:

- a) De Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI);
- b) Especializado em Abordagem Social;
- c) De Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA), e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC);



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

d) De Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias.

**§3º** Entende-se por Serviços de Proteção Especial de Alta Complexidade os respectivos serviços:

- a) De Acolhimento Institucional;
- b) De Acolhimento em Família Acolhedora;
- c) De proteção em situações de calamidades públicas e de emergências.

**§4º** A contratação que trata esta lei será em caráter temporário e precedida de processo seletivo simplificado, mediante a assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço entre o Município de Baixo Guandu e o profissional contratado.

**§5º** Serão adotadas a Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS e a Resolução nº 109 de 11 de Novembro de 2009 que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais como referência na quantidade e atribuições dos profissionais da Política de Assistência Social, dentro da discricionariedade da gestão socioassistencial e limites orçamentários.

**§6º** As contratações que tratam esta lei, no que tange as equipes temporárias de atuação na Política de Assistência Social, poderão ser efetuadas quanto perdurar os programas socioassistenciais, considerando que a execução destas dependem do cofinanciamento de outras esferas para sua execução da política socioassistenciais em âmbito municipal.

**Art. 3º** A cessação do contrato administrativo de prestação de serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:

- a) A pedido do contratado, com antecedência mínima de 30 dias;
- b) Por conveniência administrativa, a juízo da autoridade que procedeu a contratação;
- c) Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
- d) Insuficiência de desempenho profissional;
- e) Quando da nomeação de candidatos aprovados em Concurso Público para provimento da carreira/função equivalente;

**Art. 4º** A quantidade de vagas ofertadas para atuação nos Serviços Socioassistenciais através de processo de seleção simplificado serão preenchidas de acordo



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

com a necessidade da administração municipal, sob orientação do órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, sendo as vagas disponíveis a contratação definidas no edital de seleção a discricionariedade da gestão sob a análise orçamentaria vinculada.

**§1º** As normas e condições do Processo Seletivo Simplificado serão fixadas por Edital organizado pelo órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social.

**Art. 5º** As despesas com a remuneração dos profissionais contratados em conformidade a esta lei serão custeadas por dotação do Fundo Municipal de Assistência Social.

**Parágrafo único.** A remuneração dos profissionais inseridos nas equipes dos Serviços Socioassistenciais descritos nesta lei será reajustada na época e de acordo com os índices aplicados à remuneração dos servidores do quadro permanente efetivo do Município.

**Art. 6º** Aos profissionais contratados por esta Lei, sujeitam-se a todos os deveres e obrigações previstas na Resolução CNAS nº 33 de 12 de dezembro de 2012 que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social - NOB/SUAS e a Resolução nº 109 de 11 de Novembro de 2009 que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, e ainda aquelas estabelecidas na Lei Municipal 1.408/90.

**§1º** As vantagens e gratificações e qualquer outro benefício previstas na Lei 1.408/90 não aplicam-se aos servidores contratados por meio desta Lei.

**§2º** As contratações obedecerão rigorosamente ao critério de classificação em processo seletivo simplificado.

**§4º** As contratações previstas no caput são consideradas necessidade temporária de excepcional interesse público na área da Assistência Social, nos termos do inciso IX do Art. 37 da Constituição.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**, aos vinte e cinco dias do mês de março de 2020.

  
**JOSÉ DE BARROS NETO**  
Prefeito Municipal

Registrada e publicada em  
25 de março de 2020.

  
**ADONIAS MENEGÍDIO DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

## ANEXO I

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
Denominação	Carga horária	Salário	Requisitos para Investidura	Quantidade de vagas
Advogado	20h	R\$ 1.418,08	Ser portador de diploma de conclusão de ensino superior completo em Direito, com registro na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil e ser aprovado em Processo de Seleção.	02
Assistente Social	20h	R\$ 1.418,08	Ser portador de diploma de conclusão de ensino superior completo em Serviço Social e registro Conselho Regional de Serviço Social, ser aprovado em Processo de Seleção.	11
Contador	40h	R\$ 1.687,52	Nível Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no CRC.	02
Coordenador de Social	40h	R\$ 1.500,00	Ser portador de diploma de conclusão de ensino superior completo em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia, e aprovado em Processo de Seleção.	06
Coordenador Social de Alta Complexidade	44h	R\$ 2.000,00	Ser portador de diploma de conclusão de ensino superior completo em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia, e aprovado em Processo de Seleção.	02
Psicólogo	20h	R\$ 1.418,08	Ser portador de diploma de conclusão de ensino superior completo em Psicologia e	08



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

			registro no Conselho Regional da classe e ser aprovado em Processo de Seleção.	
<b>CARGOS DE NÍVEL MÉDIO</b>				
<b>Agente Cadastrador</b>	40h	01 salário mínimo	Ser portador de diploma de conclusão de nível médio, com curso em informática básica e ser aprovado em processo de Seleção.	04
<b>Auxiliar Administrativo</b>	40h	01 salário mínimo	Ser portador de diploma de conclusão de nível médio, com curso em informática básica e ser aprovado em processo de Seleção.	07
<b>Cuidador Social</b>	44h	R\$ 1.200,00	Ser portador de diploma de conclusão de nível médio, com curso em informática básica e ser aprovado em processo de Seleção.	05
<b>Educador Social</b>	40h	R\$ 1.200,00	Ser portador de diploma de conclusão de nível médio, com curso em informática básica e ser aprovado em processo de Seleção.	08
<b>Educador de Abordagem Social</b>	40h	R\$ 1.200,00	Ser portador de diploma de conclusão de nível médio, com curso em informática e ser aprovado em processo de Seleção.	02
<b>Recepcionista</b>	40h	01 salário mínimo	Ser portador de diploma de conclusão de nível médio, com curso em informática básica e ser aprovado em processo de Seleção.	02



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

<b>Visitador (a) programa criança feliz</b>	40h	R\$ 1.100,00	Ter escolaridade de nível médio completo e cursos na área pleiteada.	05
<b>CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL</b>				
<b>Auxiliar de Cuidador</b>	44h	R\$ 1.050,00	Ter escolaridade de nível fundamental completo devidamente comprovado.	05
<b>Cozinheira</b>	40h	01 salário mínimo	Ter escolaridade de nível fundamental completo devidamente comprovado.	03
<b>Cozinheira plantonista</b>	40h	01 salário mínimo	Ter escolaridade de nível fundamental completo devidamente comprovado.	02
<b>Motorista</b>	40h	01 salário mínimo	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D".	07
<b>Motorista Plantonista</b>	40h Em regime de turno	01 salário mínimo	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D".	02
<b>CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>				
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	40h	01 salário mínimo	Ensino fundamental incompleto.	06



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES**  
**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Cargo: Advogado**

**Carga horária:** 20 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de vagas:** 02

**Salário:** R\$ 1.418,08 (Um mil quatrocentos e dezoito reais e oito centavos).

**Requisitos mínimos:** Ser portador de diploma de conclusão de ensino superior completo em Direito, com registro na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil e ser aprovado em Processo de Seleção.

**Atribuições:** Ofertar atendimento às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, em sua amplitude de serviços e atendimento integral, tudo de acordo com as orientações técnicas do referido Centro; orientação jurídico social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS oferecer atendimento de advocacia pública no âmbito do SUAS, respeitadas as competências e atribuições da Procuradoria Geral do Município; receber denúncias; prestar orientação jurídica aos usuários do CREAS; fazer encaminhamentos processuais, exceto os de competência da Procuradoria Geral do Município; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; participar de palestras informativas aos usuários; fazer estudo permanente acerca do tema da violência e violação de direitos pertinente aos casos de atendimento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social; manter atualizado todos os registros/mecanismos, de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe com a visão da área de atuação; defesa e garantia de direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com os órgãos públicos de defesa de direitos, dirigido ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993; atendimento dirigido às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS; assessoramento jurídico ao público da política de assistência social, nos termos da Lei Federal Nº 8.742, de 1993, e respeitadas as deliberações do CNAS; acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; elaboração, junto com as famílias e indivíduos, do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; realização de visitas domiciliares acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial e demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; trabalho em equipe interdisciplinar; alimentação de registros e sistemas de informações sobre as ações desenvolvidas; participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho; participar das atividades de capacitação e



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

formação continuada da equipe CREAS, reuniões de equipe, estudos casos, e demais atividades correlatas; participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização de encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos; e demais atribuições definidas na função de advogado, observando o disposto na NOB/SUAS e por meio de Resoluções do Conselho Nacional da Assistência Social e Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS. Executar outras tarefas correlatas à sua função.

### Cargo: Assistente Social

**Carga horária:** 20 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidade pública, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 09

**Salário:** R\$ 1.418,08 (Um mil quatrocentos e dezoito reais e oito centavos)

**Requisitos mínimos:** Ser portador de diploma de conclusão de ensino superior completo em Serviço Social e registro Conselho Regional de Serviço Social, ser aprovado em Processo de Seleção.

**Atribuições:** De acordo com as orientações técnicas e demais documentos normativos dos Serviços Socioassistenciais, o profissional deve propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos nos equipamentos sociassistencias, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social; elaborar, executar estudos, diagnósticos, planos, projetos, relatórios, e pareceres sociais; prestar assessoria técnica e acompanhamento à toda rede socioassistencial governamental e não governamental, construção de plano familiar e/ou individual de atendimento; orientação sociofamiliar; realizar referência e contra referência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na função protetiva, realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede de políticas públicas, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio, orientar e coordenar o trabalho de profissionais de nível médio da unidade; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo a área de atuação; realizar visitas domiciliares; assessorar atividades específicas do serviço social; executar outras atividades da área, apoio técnico continuado aos projetos, programas e serviços realizados nos serviços de Proteção Social Básica e/ou de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, comparecendo a eventos, organizando palestras e demais atividades pertinentes aos desenvolvimento das ações necessárias ao serviço; com aplicação de atividades coletivas e comunitárias, encaminhamento das famílias e indivíduos aos demais serviços da Proteção Social. Executar outras tarefas correlatas à sua função.



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

## Cargo: Contador

**Carga horária:** 40 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 02

**Salário:** R\$ 1.687,52 (Um mil seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta e dois centavos)

**Requisitos mínimos:** Nível Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no CRC.

**Atribuições:** Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas que se destinam ao planejamento, coordenação e execução dos trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros.

## Cargo: Coordenador de Social

**Carga horária:** 40 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 06

**Salário:** R\$ 1.500,00 (Um mil e quinhentos reais)

**Requisitos mínimos:** Ser portador de diploma de conclusão de ensino superior completo em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia, e aprovado em Processo de Seleção.

**Atribuições:** Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação de programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas no equipamento socioassistencial em que estiver inserido; coordenar a execução, o monitoramento, o registro e

a avaliação das ações; acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra referência; coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo no equipamento socioassistencial e pela rede prestadora de serviços no território; definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias; definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; avaliar sistematicamente, com a equipe de referência, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; efetuar as ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

políticas públicas no território de abrangência do equipamento; articular as ações junto à política de Assistência Social e a outras políticas públicas visando o fortalecimento da rede de serviços de Proteção Social. Executar outras tarefas correlatas à sua função.

### Cargo: Coordenador Social de Alta Complexidade

**Carga horária:** 44 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 02

**Salário:** R\$ 2.000,00 (Dois mil reais)

**Requisitos mínimos:** ser portador de diploma de conclusão de ensino superior completo em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia, e aprovado em Processo de Seleção.

**Atribuições:** Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade; Zelar pelo cumprimento das normas descritas neste Regimento Interno; Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços; Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos usuários e tomar as medidas cabíveis quando da existência de irregularidades, registrar em livro de ocorrência e comunicar a Secretaria de Assistência Social, para as devidas providências; elaborar Cronograma de Atividades Laborais de apoio aos serviços das cuidadoras, cozinheira, lavadeira e serviços gerais; Análise e definição da utilização das doações recebidas; Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados na unidade; Convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e ações em geral; Coordenar a execução e realizar o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos, serviços, benefícios e ações em geral; Elaborar, execução e monitoramento em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários, o projeto político-pedagógico do serviço; Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA, bem como dos demais usuários de acordo com as legislações vigentes, dos direitos dos cidadãos; Garantir atendimento humanizado e qualificado a todos os usuários que demandam os serviços, programas, projetos e ações da Assistência Social; Coordenar e garantir que as informações sejam consolidadas, organizadas e enviadas mensalmente para o órgão gestor, especialmente as que se referem à incidência de vulnerabilidade e risco social dos usuários acolhidos; número de famílias atendidas e acompanhadas; perfil das famílias (se beneficiárias de transferência de renda ou de benefício de prestação continuada), dentre outras. Estas informações servirão para alimentar o sistema de Vigilância Social do município, bem como o Censo SUAS. Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de Vigilância Socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para a realização do atendimento e articulação com a rede;



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

Articular com a rede de serviços governamentais, não governamentais e a comunidade, visando à ampliação e melhoria da qualidade do atendimento; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência da unidade; Articular com o Sistema de Garantia de Direitos - SGD; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe e informar a Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação, garantindo uma formação continuada prevendo momentos de estudo e aprimoramento da ação; Convocar e presidir as reuniões mensais de planejamento e avaliação com toda a equipe, garantindo a interdisciplinaridade do trabalho; Participar das reuniões de planejamento e avaliação promovidas pela Secretaria de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados. Executar outras tarefas correlatas à sua função.

### Cargo: Psicólogo

**Carga horária:** 20 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 07

**Salário:** R\$ 1.418,08 (Um mil quatrocentos e dezoito reais e oito centavos)

**Requisitos mínimos:** Ser portador de diploma de conclusão de ensino superior completo em Psicologia e registro no Conselho Regional da classe e ser aprovado em Processo de Seleção.

**Atribuições:** De acordo com as orientações técnicas dos serviços socioassistenciais e demais documentos normativos, o profissional deve propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos nos equipamentos socioassistenciais, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social; elaborar, executar estudos, diagnósticos, planos, projetos, relatórios, e pareceres sociais; prestar assessoria técnica e acompanhamento à toda rede socioassistencial governamental e não governamental, construção de plano familiar e/ou individual de atendimento; orientação sociofamiliar; realizar referência e contra referência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na função protetiva, realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede de políticas públicas, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio, orientar e coordenar o trabalho de profissionais de nível médio da unidade; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo a área de atuação; realizar visitas domiciliares; assessorar atividades específicas do serviço social; executar outras atividades da área, apoio técnico continuado aos projetos, programas e serviços realizados nos serviços de Proteção Social Básica e/ou de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, comparecendo a eventos, organizando palestras e demais atividades pertinentes aos desenvolvimento das ações necessárias ao serviço; com aplicação de atividades coletivas e comunitárias,



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

encaminhamento das famílias e indivíduos aos demais serviços da Proteção Social. Executar outras tarefas correlatas à sua função.

## CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

### Cargo: Agente Cadastrador

**Carga horária:** 40 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 04

**Salário:** 01 salário mínimo

**Requisitos mínimos:** ser portador de diploma de conclusão de nível médio, com curso em informática e ser aprovado em processo de Seleção.

**Atribuições:** Entrevistar, atualizar e preencher manualmente dados no formulário do Cadastro Único, de pessoas que se encontram em estado de pobreza e extrema pobreza, podendo ser in loco ou no setor do Cadastro Único designado por esta Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação; Fazer parte do grupo de capacitação continuada referente ao Cadastro Único para ter ciência das mudanças que ocorrem no Sistema Nacional, pois deverá ter conhecimento da Legislação vigente para informações específicas ao público alvo do Programa Bolsa Família (PBF); Executar outras atribuições afins em consonância com a Política Pública de âmbito Federal, dos programas abrigados nesta ação municipal; Executar outras tarefas correlatas à sua função.

### Cargo: Auxiliar Administrativo

**Carga horária:** 40 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 07

**Salário:** 01 salário mínimo .

**Requisitos mínimos:** Ser portador de diploma de conclusão de nível médio, com curso em informática e ser aprovado em processo de Seleção.

**Atribuições:** Atender ao público bem como aos servidores, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender a chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações, controlar estoque máximo e mínimo para suprimentos dos programas; colaborar nas reuniões, palestras, programas e projetos quando for solicitado; redigir correspondências administrativas ; colaborar com a digitação dos documentos pertinentes aos técnicos quando



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

solicitado; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral e específico, colaborar de todas as maneiras possíveis com as questões pertinentes a organização dos arquivos de trabalho, elaborando relatórios, tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; elaborar e colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; realizar, sob orientação específica, coleta de preços para licitações, para aquisição de materiais e demais suprimentos necessários as atividades; realizar apoio aos técnicos de nível superior nas palestras, eventos, reuniões e demais atividades desenvolvidas com os usuários, participar de capacitação inerente a área de atuação. Participar dos eventos realizados, bem como demais afazeres pertinentes administração de acordo com a solicitação da coordenação. Executar outras tarefas correlatas à sua função.

### Cargo: Cuidador Social

**Carga horária:** 44 horas semanais em regime de turno. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 05

**Salário:** R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais)

**Requisitos:** Ser portador de diploma de conclusão de nível médio, com curso em informática e ser aprovado em processo de Seleção.

**Atribuições:** Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados,



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado. Executar outras tarefas correlatas à sua função.

## Cargo: Educador Social

**Carga horária:** 40 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 08

**Salário:** R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais).

**Requisitos mínimos:** ser portador de diploma de conclusão de nível médio, com curso em informática e ser aprovado em processo de Seleção.

**Atribuições:** desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Executar outras tarefas correlatas à sua função.

### Cargo: Educador de Abordagem Social

**Carga horária:** 40 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 02

**Salário:** R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais).

**Requisitos mínimos:** Ser portador de diploma de conclusão de nível médio, com curso em informática e ser aprovado em processo de Seleção.

**Atribuição:** Realizar abordagem e cadastramento de crianças, adolescentes e adultos em situação de vulnerabilidade social nas vias públicas; Fazer o acolhida das crianças, adolescentes e seus familiares; Auxiliar na elaboração de relatórios dos casos atendidos e: a) Identificação e avaliação das demandas; Processo gradativo de aproximação para vinculação a serviços; b) Trabalho integrado com outras áreas – atuação conjunta. Por ex: saúde; c) Mapeamento dos territórios e locais onde se observam situações de risco pessoal e social; d) Conhecimento sobre as ofertas existentes nos territórios (serviços, benefícios etc.) para informar aos (as) usuários (as); e) Identificação de redes sociais de apoio que as pessoas dispõem nos locais onde convivem; f) Estreita articulação com o CREAS e Conselho Tutelar nos casos de crianças e adolescentes; g) Intervenções na perspectiva preventiva – disseminação de campanhas, sensibilização; h) Orientações e encaminhamentos para documentação pessoal e inclusão no Cadastro Único para Programas Sociais. Executar outras tarefas correlatas à sua função.

### Cargo: Recepcionista

**Carga horária:** 40 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 02



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

**Salário:** 01 salário mínimo.

**Requisitos mínimos:** Ser portador de diploma de conclusão de nível médio, com curso em informática e ser aprovado em processo de Seleção.

**Atribuições:** Recepcionar, anunciar e controlar a entrada e saída de pessoas no espaço de trabalho; controlar; recepcionar e dar informações às pessoas que procuram a instituição; demais atividades afins; Técnica de atendimento ao público; Técnicas de comunicação que devem ser desenvolvidas para exercer a função de atendente ao público; Sigilo profissional; Atribuições e deveres da recepcionista (normas internas da instituição) Etiqueta profissional; Preparação de Reuniões; Postura profissional e apresentação pessoal; Princípios fundamentais para o bom atendimento Comunicação em geral; Relações Humanas no Trabalho; Recepção e transmissão de mensagens; Redação de cartas, convites, etc. arquivamento de documentos; Organização e planejamento estratégico; elaborar e apresentar até 30 (trinta) dias de sua contratação um plano de trabalho, a ser desenvolvido durante a vigência do contrato, com indicadores de resultados;

### Cargo: Visitador (a) Programa Criança Feliz

**Carga horária:** 40 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 05

**Salário:** R\$ 1.100,00 (Um mil e cem reais).

**Requisitos:** Ter escolaridade de nível médio completo e cursos na área pleiteada.

**Atribuições:** Responsável por planejar e realizar a visita domiciliar as famílias do Programa Criança Feliz, com apoio e acompanhamento do supervisor; Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação; Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança, desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participar das capacitações destinadas aos visitantes; Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente.



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

## CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

### Cargo: Auxiliar de Cuidador

**Carga horária:** 44 horas semanais em regime de turno. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 05

**Salário:** R\$ 1.050,00 (Um mil e cinquenta reais).

**Requisitos:** Ter escolaridade de nível fundamental completo devidamente comprovado.

**Atribuições:** Auxiliar o Cuidador Social em todas as funções, principalmente no apoio aos usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária.

### Cargo: Cozinheira

**Carga horária:** 40 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 03

**Salário:** 01 salário mínimo.

**Requisitos:** Ter escolaridade de nível fundamental completo devidamente comprovado.

**Atribuições:** a) sob a coordenação do coordenador do Serviço e/ou da nutricionista, manter-se devidamente uniformizado (avental, jaleco, bota e touca) enquanto estiver manipulando os alimentos; b) preparar a alimentação de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; c) servir refeições e lanches controlando-as quantitativa e qualitativamente; d) respeitar as crianças e adolescentes tratando-os com delicadeza e carinho; e) recolher todos os utensílios utilizados na distribuição das refeições; f) proceder a retirada dos sacos de lixo utilizados para serviços de cozinha, colocando-os em lixeiras externas; g) organizar e controlar o estoque de gêneros alimentícios; h) cuidar dos equipamentos sob sua responsabilidade; i) notificar à coordenação sobre a quebra ou danos ao material, instalação ou equipamentos da cozinha; j) manter bem limpos e organizados os utensílios, equipamentos e o local de preparo e distribuição de alimentos; k) observar rigorosamente as regras de higiene sempre que estiver no preparo da alimentação; l) executar demais tarefas correlatas à sua função;



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | www.pmbg.es.gov.br

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

## Cargo: Cozinheira plantonista

**Carga horária:** 40 horas semanais em regime de turno. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 02

**Salário:** 01 salário mínimo

**Requisitos:** Ter escolaridade de nível fundamental completo devidamente comprovado.

**Atribuições:** a) sob a coordenação do coordenador do Serviço e/ou da nutricionista, manter-se devidamente uniformizado (avental, jaleco, bota e touca) enquanto estiver manipulando os alimentos; b) preparar a alimentação de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista; c) servir refeições e lanches controlando-as quantitativa e qualitativamente; d) respeitar as crianças e adolescentes tratando-os com delicadeza e carinho; e) recolher todos os utensílios utilizados na distribuição das refeições; f) proceder a retirada dos sacos de lixo utilizados para serviços de cozinha, colocando-os em lixeiras externas; g) organizar e controlar o estoque de gêneros alimentícios; h) cuidar dos equipamentos sob sua responsabilidade; i) notificar à coordenação sobre a quebra ou danos ao material, instalação ou equipamentos da cozinha; j) manter bem limpos e organizados os utensílios, equipamentos e o local de preparo e distribuição de alimentos; k) observar rigorosamente as regras de higiene sempre que estiver no preparo da alimentação; l) executar demais tarefas correlatas à sua função;

## Cargo: Motorista

**Carga horária:** 40 horas semanais. Com possibilidade de escala de trabalho excepcional em turno diurno e noturno, ou plantão previamente determinado, de acordo com o interesse público, situações emergenciais e de calamidades públicas, podendo incidir aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a necessidade do serviço, observada sua competência e atribuição.

**Número de Vagas:** 08

**Salário:** 01 salário mínimo.

**Requisitos:** Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"

**Atribuições:** trabalhar sob a coordenação da instituição de trabalho; dirigir automóveis e demais veículos de transporte de passageiros; dirigir micro-ônibus e demais veículos automotores para transporte de passageiros; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível do óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; verificar se a documentação do veículo a ser utilizada esta 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 oudenado trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer



# PMBG

PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU | [www.pmbg.es.gov.br](http://www.pmbg.es.gov.br)

Rua Francisco Ferreira, nº 40  
Centro - Baixo Guandu - Espírito Santo  
CEP 29.730-000 - Tel/Fax: (27) 3732-8914  
CNPJ 27.165.737/0001-10

**Atribuições:** sob a coordenação do setor de trabalho executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; executar a limpeza e conservação de móveis, equipamentos e utensílios em geral para mantê-los em condições de uso; executar o tratamento e o descarte dos resíduos de materiais provenientes do uso local de trabalho; preparar e servir café; recolher o lixo da unidade de trabalho, acondicionando detritos e depositando-os de acordo; executar outras tarefas correlatas à sua função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

*(Publicação Mural – Art. 90, Lei 1380/90 – Emenda 013/2005).*

**ADONIAS MENEGÍDIO DA SILVA,**  
*Secretário Municipal de Administração ,*  
*por nomeação na forma da Lei.*

**CERTIFICA**, ter sido afixado, na data infra, no Mural da Prefeitura Municipal de Baixo Guandu – ES, a Lei nº 3.037/2020 de 18 de fevereiro de 2020, que **“Estabelece normas para a contratação de pessoal para gestão da Política de Assistência Social e os serviços socioassistenciais e dá outras providências”**, nos termos do disposto no Art. 90, inciso II, da Lei Municipal nº 1380, de 05 de abril de 1990 – LEI ORGÂNICA MUNICIPAL.

*Baixo Guandu (ES), 25 de março de 2020.*

**ADONIAS MENEGÍDIO DA SILVA**  
*Secretário Municipal de Administração*