



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

LEI N.º 2181/2008

## “MODIFICA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL N.º 2.130/08 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

**Como Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º** Os Anexos I, II, III e VI da Lei Municipal nº 2.130/2008, passam a vigorar acrescidos dos cargos constantes dos anexos desta Lei.

**Art. 2º** Permanecem inalterados os quantitativos dos demais cargos, bem como o grupo ocupacional, classe/cargo, carreira, quantidade e carga horária semanal.

**Art. 3º** Os cargos públicos especificados nesta Lei serão providos mediante Concurso Público.

**Art. 4º** Os cargos de Auxiliar de Fiscal, Fiscal Auxiliar e Fiscal de Vigilância Sanitária passam a ter a denominação de Fiscal.

**Parágrafo Único** – O Cargo de Fiscal passa a ter, além das atribuições já existentes, as atribuições do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária, conforme anexo VI.

**Art. 5º** O inciso I do artigo 20 da Lei Municipal nº 2.130/08 passa a vigorar com a seguinte redação:

*I - cumprir o interstício mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no serviço público municipal.*

**Art. 6º** Acrescenta inciso IV ao artigo 49 Lei Municipal n.º 2130/2008, com a seguinte redação:

*IV – a gratificação pelo exercício de função de confiança não será interrompida durante o gozo de férias anuais do servidor.*

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos dez dias do mês de outubro do ano de dois mil e oito (10/10/2008).**

**ROGÉRIO CRUZ SILVA**  
Prefeito Municipal de Iúna



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## ANEXO I

### GRUPOS OCUPACIONAIS, CLASSES E QUANTITATIVO DE CARGOS

| Grupos Ocupacionais                                | Classes/Cargos                                       | Carreira | Quant. |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|--------|
| <b>III</b><br>Apoio Administrativo<br>e/ou Técnico | Agente Comunitário de Saúde                          | I        | 70     |
|                                                    | Auxiliar de Consultório Dentário                     | I        | 04     |
|                                                    | Agente de Controle de Endemias                       | I        | 11     |
|                                                    | Instrutor de Dança                                   | VI       | 01     |
|                                                    | Instrutor Musical                                    | VI       | 01     |
|                                                    | Monitor para Artesanato e Artes                      | VI       | 01     |
|                                                    | Monitor para Atividades Lúdicas                      | VI       | 01     |
|                                                    | Orientador para atividades Desportivas e Recreativas | VI       | 01     |
|                                                    | Auxiliar de Creche                                   | III      | 16     |
| <b>V</b><br>Nível Superior                         |                                                      |          |        |
|                                                    | Analista de Recursos Humanos                         | X        | 01     |

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos dez dias do mês de outubro do ano de dois mil e oito (10/10/2008).

**ROGÉRIO CRUZ SILVA**  
Prefeito Municipal de Iúna



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## ANEXO II

### QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES POR NÍVEIS DE VENCIMENTO DOS RESPECTIVOS CARGOS

| NÍVEIS | CLASSES                                              |
|--------|------------------------------------------------------|
| I      | Agente Comunitário de Saúde                          |
|        | Auxiliar de Consultório Dentário                     |
|        | Agente de Controle de Endemias                       |
|        | Auxiliar de Creche                                   |
| VI     | Instrutor de Dança                                   |
|        | Instrutor Musical                                    |
|        | Monitor para Artesanato e Artes                      |
|        | Monitor para Atividades Lúdicas                      |
|        | Orientador para atividades Desportivas e Recreativas |
| X      | Analista de Recursos Humanos                         |

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos dez dias do mês de outubro do ano de dois mil e oito (10/10/2008).

**ROGÉRIO CRUZ SILVA**  
Prefeito Municipal de Iúna



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## ANEXO III

### CLASSES do QUADRO EFETIVO E CARGAS HORÁRIAS SEMANAIS DE SEUS CARGOS

| NÍVEIS | CLASSES                                              | Carga Horária |
|--------|------------------------------------------------------|---------------|
| II     | Agente Comunitário de Saúde                          | 40 horas      |
|        | Auxiliar de Consultório Dentário                     | 40 horas      |
|        | Agente de Controle de Endemias                       | 40 horas      |
|        | Auxiliar de Creche                                   | 40 horas      |
| VI     | Instrutor de Dança                                   | 30 horas      |
|        | Instrutor Musical                                    | 30 horas      |
|        | Monitor para Artesanato e Artes                      | 30 horas      |
|        | Monitor para Atividades Lúdicas                      | 30 horas      |
|        | Orientador para atividades Desportivas e Recreativas | 30 horas      |
| X      | Analista de Recursos Humanos                         | 20 horas      |

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, aos dez dias do mês de outubro do ano de dois mil e oito (10/10/2008).

**ROGÉRIO CRUZ SILVA**  
Prefeito Municipal de Iúna



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## ANEXO VI

### GRUPO OCUPACIONAL III Apoio Administrativo

**Classe:** Instrutor de Dança

**Nível:** VI

#### 1-Descrição Sumária do Cargo:

Os trabalhadores deste grupo ensinam os princípios e regras técnicas de danças, orientam a prática nessa área de atividade ou outra especialidade com conhecimento teórico e prático e no manuseio dos instrumentos específicos e atividades afins.

#### 2- Descrição detalhada das atribuições:

- Orientar e acompanhar crianças e adolescentes nas atividades desenvolvidas, promovendo a auto-imagem positiva, autonomia e respeito;
- Desenvolver com crianças e adolescentes danças modernas, regionais, de salão, compatíveis com sua faixa etária, ensinando-lhes as técnicas para sua prática;
- Manter a vigilância e proteção às crianças e adolescentes, orientando-os e protegendo-os do tráfico de drogas, roubos, propagação da promiscuidade e pornografia e de qualquer marginalização;
- Manter todos os documentos pertinentes às crianças e adolescentes devidamente atualizados na sua área de atuação, registrando a frequência e o desenvolvimento global e sendo constatado qualquer anormalidade que seja informado ao superior imediato;
- Elaborar o programa de atividades físicas e recreativas para sua implantação entre crianças e adolescentes e a comunidade local;
- Organizar e zelar pela guarda e conservação do material utilizado no exercício de suas atividades funcionais;
- Zelar para que os trabalhos sejam realizados em perfeitas condições de higiene e segurança, devendo comunicar sempre que os mesmos necessitarem de conserto e manutenção;
- Executar outras atribuições afins e correlatas relacionadas à dança;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e a estrutura organizacional da Administração Municipal;
- Participar de reuniões, eventos, cursos de qualificação e capacitação profissional e repassar as informações e conhecimentos técnicos aos colegas, quando solicitado;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar com zelo e urbanidade os cidadãos e em especial as crianças e adolescentes.
- Comunicar à chefia imediata, em tempo hábil, sobre a necessidade de compra de material;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por médico perito;
- Outras atribuições correlatas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## Requisitos Para Provimento

**3- Instrução:** Formação Universitária em Educação Física e Instrução em Dança (curricular ou extracurricular) ou Formação Universitária em Dança.

**4- Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

## Outros Fatores a se Considerar

**5. Recrutamento:** Externo, mediante concurso público.

**6. Julgamento e Iniciativa:** O cargo possui atribuições com teor de variedade considerável e importante. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha, porém devendo estas ser cuidadosamente escolhidas, pois influenciam diretamente sobre os instruídos. Os problemas mais complexos devem ser encaminhados à sua chefia ou ao superior hierárquico imediato para a decisão mais adequada ao caso.

**7. Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar criatividade, versatilidade e em especial capacidade de lidar com crianças e adolescentes e de se relacionar com a chefia e equipe de trabalho.

**8. Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais e recursos com possibilidade de causar perdas por descuidos, as quais são parcialmente recuperáveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## GRUPO OCUPACIONAL III Apoio Administrativo

**Classe:** Instrutor Musical

**Nível:** VI

### 1-Descrição Sumária do Cargo:

Os trabalhadores deste grupo ensinam os princípios e regras técnicas de atividades e critérios de organização do ensino da música; as qualidades físicas do som; as fontes sonoras; contato e utilização de instrumento e criatividade como processo de conhecimento;

### 2- Descrição detalhada das atribuições:

- Orientar e acompanhar crianças e adolescentes nas atividades desenvolvidas, promovendo a auto-imagem positiva, autonomia e respeito;
- Desenvolver com crianças e adolescentes atividades musicais, ensinando-lhes as técnicas para sua prática;
- Manter a vigilância e proteção às crianças e adolescentes, orientando-os e protegendo-os do tráfico de drogas, roubos, propagação da promiscuidade e pornografia e de qualquer marginalização;
- Manter todos os documentos pertinentes às crianças e adolescentes devidamente atualizados na sua área de atuação, registrando a frequência e o desenvolvimento global e sendo constatado qualquer anormalidade que seja informado ao superior imediato;
- Elaborar o planejamento de atividades para sua implantação entre crianças e adolescentes e a comunidade local;
- Organizar e zelar pela guarda e conservação do material utilizado no exercício de suas atividades funcionais;
- Zelar para que os trabalhos sejam realizados em perfeitas condições de higiene e segurança, devendo comunicar sempre que os mesmos necessitarem de conserto e manutenção;
- Executar outras atribuições afins e correlatas relacionadas à música;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e a estrutura organizacional da Administração Municipal;
- Participar de reuniões, eventos, cursos de qualificação e capacitação profissional e repassar as informações e conhecimentos técnicos aos colegas, quando solicitado;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar com zelo e urbanidade os cidadãos e em especial as crianças e adolescentes.
- Comunicar à chefia competente, em tempo hábil, sobre a necessidade de compra de material;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por médico perito;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Executar outras atribuições correlatas;

## **Requisitos Para Provimento**

- 3- Instrução:** Formação Universitária em Música.
- 4- Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

## **Outros Fatores a se Considerar**

- 5. Recrutamento:** Externo, mediante concurso público.
- 6. Julgamento e Iniciativa:** O cargo possui atribuições com teor de variedade considerável, as tarefas são simples e repetitivas, com reduzido teor de dificuldade para seu desempenho. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha e os problemas que eventualmente surgirem serão relatados à chefia imediata para uma decisão de valor.
- 7. Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar versatilidade, criatividade e em especial capacidade de lidar com crianças e adolescentes e de se relacionar com a chefia e equipe de trabalho.
- 8. Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais e recursos com possibilidade de causar perdas por descuidos, as quais são parcialmente recuperáveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## GRUPO OCUPACIONAL III Apoio Administrativo

**Classe:** Monitor para Artesanato e Artes

**Nível:** VI

### 1-Descrição Sumária do Cargo:

Os ocupantes dos cargos têm como atribuições confecção de artesanato, utilizando para tanto materiais como fios, papel, madeira, resina, jornal, recicláveis, mosaico, tapeçaria, desenho e pintura.

### 2- Descrição detalhada das atribuições:

- Orientar e acompanhar crianças e adolescentes nas atividades desenvolvidas, promovendo a auto-imagem positiva, autonomia e respeito;
- Confeccionar peças de artesanato, visando estimular o interesse das crianças e adolescentes a partir de materiais como: fios, papel, madeira, resina, recicláveis, jornal, mosaico, tapeçaria, desenho e pintura;
- Manter a vigilância e proteção às crianças e adolescentes, orientando-os e protegendo-os do tráfico de drogas, roubos, propagação da promiscuidade e pornografia e de qualquer marginalização;
- Manter todos os documentos pertinentes às crianças e adolescentes devidamente atualizados na sua área de atuação, registrando a frequência e o desenvolvimento global e sendo constatado qualquer anormalidade que seja informado ao superior imediato;
- Guardar e conservar os materiais e equipamentos em perfeita ordem de armazenamento;
- Manter as instalações e equipamentos, bem como os materiais existentes em perfeita ordem e limpeza;
- Colaborar na elaboração do planejamento, de acordo com os materiais existentes;
- Selecionar e tomar providências para que os materiais não estraguem, nem haja desperdício;
- Zelar para que os trabalhos sejam realizados em perfeitas condições de higiene e segurança, devendo comunicar sempre que os mesmos necessitarem de conserto e manutenção;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Comunicar à chefia imediata, em tempo hábil, sobre a necessidade de compra de material;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e a estrutura organizacional da Administração Municipal;
- Participar de reuniões, eventos, cursos de qualificação e capacitação profissional e repassar as informações e conhecimentos técnicos aos colegas, quando solicitado;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar com zelo e urbanidade os cidadãos e em especial as crianças e adolescentes.
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por médico perito;
- Não haver sofrido, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
- Executar outras atribuições afins.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## Requisitos Para Provimento

**3- Instrução:** Formação Superior em Artes Visuais, Artes Plásticas e Design.

**4- Experiência:** não se exige experiência profissional anterior.

## Outros Fatores a se Considerar

**6. Julgamento e Iniciativa:** As tarefas são simples e repetitivas, com reduzido teor de dificuldade para seu desempenho. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha e os problemas que eventualmente surgirem serão relatados à chefia imediata para uma decisão de valor.

**7. Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar facilidade de se relacionar com pessoas, em especial com crianças e adolescentes, devendo ter ainda versatilidade, criatividade e tato ao lidar com sua equipe de trabalho e chefia.

**8. Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais e recursos com possibilidade de causar perdas por descuidos, as quais são parcialmente recuperáveis.

**8- Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## GRUPO OCUPACIONAL III Apoio Administrativo

**Classe:** Monitor para Atividades Lúdicas

**Nível:** VI

### 1-Descrição Sumária do Cargo:

Os ocupantes dos cargos têm como atribuição atividades relacionados ao teatro, danças, jogos de tabuleiro, contador de história, brinquedoteca, jogos educacionais, relacionados ao cotidiano de crianças e adolescentes e reforço escolar.

### 2- Descrição detalhada das atribuições:

- Orientar e acompanhar crianças e adolescentes nas atividades desenvolvidas, promovendo a auto-imagem positiva, autonomia e respeito;
- Estimular o interesse das crianças e adolescentes a partir de atividades que desenvolva suas habilidades oral, auditiva, escrita, auto controle e outros aspectos cognitivos, utilizando todos os recursos existentes;
- Manter a vigilância e proteção às crianças e adolescentes, orientando-os e protegendo-os do tráfico de drogas, roubos, propagação da promiscuidade e pornografia e de qualquer marginalização;
- Manter todos os documentos pertinentes às crianças e adolescentes devidamente atualizados na sua área de atuação, registrando a frequência e o desenvolvimento global e sendo constatado qualquer anormalidade que seja informado ao superior imediato;
- Guardar e conservar os materiais e equipamentos em perfeita ordem de armazenamento;
- Manter as instalações e equipamentos, bem como os materiais existentes em perfeita ordem e limpeza;
- Colaborar na elaboração do planejamento, de acordo com os materiais existentes;
- Selecionar e tomar providências para que os materiais não estraguem, nem haja desperdício;
- Zelar para que os trabalhos sejam realizados em perfeitas condições de higiene e segurança, devendo comunicar sempre que os mesmos necessitarem de conserto e manutenção;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;
- Comunicar à chefia imediata, em tempo hábil, sobre a necessidade de compra de material;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e a estrutura organizacional da Administração Municipal;
- Participar de reuniões, eventos, cursos de qualificação e capacitação profissional e repassar as informações e conhecimentos técnicos aos colegas, quando solicitado;
- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar com zelo e urbanidade os cidadãos e em especial as crianças e adolescentes.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por médico perito;
- Executar outras atribuições afins.

## Requisitos Para Provimento

**3- Instrução:** Formação Universitária em Pedagogia ou Normal Superior.

**4- Experiência:** não se exige experiência profissional anterior.

## Outros Fatores a se Considerar

**5. Recrutamento:** Externo, no mercado de trabalho, mediante concurso público.

**6. Julgamento e Iniciativa:** O cargo possui atribuições com teor de variedade considerável e importante. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha, porém devendo estas ser cuidadosamente escolhidas, pois influenciam diretamente sobre os instruídos. Os problemas mais complexos devem ser encaminhados à sua chefia imediata ou ao superior hierárquico para a decisão mais adequada ao caso.

**7. Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar criatividade, versatilidade e facilidade de se relacionar com pessoas, em especial com crianças e adolescentes, devendo e tato ao lidar com sua equipe de trabalho e chefia.

**8. Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais e recursos com possibilidade de causar perdas por descuidos, as quais são parcialmente recuperáveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## GRUPO OCUPACIONAL III Apoio Administrativo

**Classe:** Orientador para Atividades Desportivas e Recreativas

**Nível:** VI

### 1-Descrição Sumária do Cargo:

Os trabalhadores deste grupo ensinam os princípios e regras técnicas de atividades e jogos recreativos, orientam a prática nessas áreas de atividades físicas e recreativas: alongamento, relaxamento, aeróbica, capoeira, expressão corporal, dança ou outra especialidade com conhecimento teórico e prático da arte e no manuseio dos instrumentos específicos e atividades afins.

### 2- Descrição detalhada das atribuições:

- Orientar e acompanhar crianças e adolescentes nas atividades desenvolvidas, promovendo a auto-imagem positiva, autonomia e respeito;
- Desenvolver com crianças e adolescentes atividades físicas e recreativas compatíveis com sua faixa etária, ensinando-lhes as técnicas para sua prática;
- Manter a vigilância e proteção às crianças e adolescentes, orientando-os e protegendo-os do tráfico de drogas, roubos, propagação da promiscuidade e pornografia e de qualquer marginalização;
- Manter todos os documentos pertinentes às crianças e adolescentes devidamente atualizados na sua área de atuação, registrando a frequência e o desenvolvimento global e sendo constatado qualquer anormalidade que seja informado ao superior imediato;
- Elaborar o programa de atividades físicas e recreativas para sua implantação entre crianças e adolescentes e a comunidade local;
- Prestar auxílio às atividades planejadas pelos profissionais de educação física;
- Organizar e zelar pela guarda e conservação do material utilizado no exercício de suas atividades funcionais;
- Zelar para que os trabalhos sejam realizados em perfeitas condições de higiene e segurança, devendo comunicar sempre que os mesmos necessitarem de conserto e manutenção;
- Executar outras atribuições afins e correlatas relacionadas ao esporte e recreação;
- Manter-se atualizado sobre as normas municipais e a estrutura organizacional da Administração Municipal;
- Participar de reuniões, eventos, cursos de qualificação e capacitação profissional e repassar as informações e conhecimentos técnicos aos colegas, quando solicitado;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, preservando o sigilo das informações;
- Tratar com zelo e urbanidade os cidadãos e em especial as crianças e adolescentes.
- Comunicar à chefia imediata, em tempo hábil, sobre a necessidade de compra de material;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por médico perito;
- Outras atribuições correlatas;

## Requisitos Para Provimento

**3- Instrução:** Formação Superior em Educação Física.

**4- Experiência:** não se exige experiência profissional anterior.

## Outros Fatores a se Considerar

**5. Recrutamento:** Externo, mediante concurso público.

**6. Julgamento e Iniciativa:** O cargo possui atribuições com teor de variedade considerável e importante. O ocupante decide sobre alternativas de fácil escolha, porém devendo estas ser cuidadosamente escolhidas, pois influenciam diretamente sobre a saúde dos instruídos. Os problemas mais complexos devem ser encaminhados à sua chefia ou ao superior hierárquico imediato para a decisão mais adequada ao caso.

**7. Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar especial capacidade de lidar com crianças e adolescentes e de se relacionar com a chefia e equipe de trabalho.

**8. Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante do cargo lida com patrimônio em forma de equipamentos, materiais e recursos com possibilidade de causar perdas por descuidos, as quais são parcialmente recuperáveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## GRUPO OCUPACIONAL III Apoio Administrativo

**Classe:** Auxiliar de creche

**Nível:** III

### 1-Descrição Sumária do Cargo:

Prestar apoio e participar do planejamento, execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento, ao bem-estar social, físico e emocional das crianças nas dependências das unidades de atendimento da rede municipal ou nas adjacências.

### 2- Descrição detalhada das atribuições:

- Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais;
- Requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades;
- Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda;
- Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; .
- Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
- Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias;
- Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças;
- Participar de programas de capacitação co-responsável.
- Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;
- Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;
- Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;
- Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento à clientela;
- Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;
- Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;
- Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;
- Auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade;
- Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;
- Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;
- Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;
- Dominar noções primárias de saúde;
- Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;
- Acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade;
- Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças, inclusive as que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança;
- Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

## **Requisitos Para Provimento**

**3- Instrução:** Ensino Fundamental completo e formação em curso de berçarista e/ou crecheiro.

**4- Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

## **Outros Fatores a se Considerar**

### **5- Recrutamento:**

Externo, no mercado de trabalho mediante concurso público.

**6- Julgamento e Iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para a obtenção de resultado.

**7- Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade satisfatória para lidar com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho e crianças.

**8- Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## GRUPO OCUPACIONAL V Nível Superior

**Classe:** Analista de Recursos Humanos

**Nível:** X

### 1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O ocupante deste cargo deverá atuar do setor de recursos humanos na preparação e arquivamento de documentos referentes aos servidores da Prefeitura Municipal de Iúna. Deverá coordenar cursos de capacitação de pessoal e buscar a integração entre a Administração e seus servidores de modo a possibilitar o melhor e mais eficiente desempenho dos trabalhos realizados na Administração.

### 2- DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Organizar os processos individuais de cada funcionário e manter atualizado o cadastro de pessoal da Prefeitura Municipal de Iúna;
- Preparar e coligar as informações necessárias ao tratamento informático dos elementos referentes ao pessoal;
- Instruir os processos relativos a horas extraordinárias, pagamento de serviços, vencimentos de exercício, deslocamentos e acidentes em serviço;
- Instruir os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares
- Emitir, declarações e notas do tempo de serviço exigidos por lei, bem como outros documentos solicitados pelos funcionários;
- Expedir declarações, circulares, ordem de serviço, instruções, e outros atos normativos relacionados com os assuntos e atividades na área de sua abrangência;
- Proceder ao arquivo de todos os documentos relacionados com o Departamento de Recursos Humanos;
- Organizar e elaborar os processos de recrutamento, seleção e provimento, bem como os respeitantes à promoção, recondução, prorrogação, exoneração, rescisão e denúncia de contratos, demissão e aposentadoria do pessoal;
- Assegurar o funcionamento do sistema de controle de assiduidade do pessoal, recolher e verificar os elementos necessários ao registro de assiduidade do pessoal e elaborar as correspondentes análises mensais;
- Promover a verificação de faltas e licenças por doença;
- Encaminhar, quando necessário, a avaliação da Junta Médica do Município os documentos a ela endereçados;
- Promover a aplicação de técnicas de gestão de pessoal;
- Apoiar e coordenar o processo de classificação de serviço dos servidores;
- Processar as folhas de vencimentos, salários, gratificações e outros abonos de pessoal;
- Processar ajudas de custo e horas extraordinárias referentes ao pessoal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

- Organizar os processos de reposição de remunerações e outros abonos ao pessoal;
- Coligir, na parte aplicável, os elementos necessários à elaboração do orçamento ordinário e às alterações orçamentais;
- Colaborar na preparação das requisições de fundos;
- Organizar e processar os pagamentos, inscrições e alterações dos descontos para a INSS e sindicatos;
- Compatibilização das ações de gestão de recursos humanos com a realidade da Prefeitura Municipal de Iuna;
- Valorização dos colaboradores com base na qualificação contínua, desenvolvimento profissional e desempenho;
- Gerir o quadro de pessoal em conformidade com a legislação vigente;
- Justiça e equidade no trato das questões relativas à gestão dos recursos humanos;
- Fortalecimento contínuo e gradual da gestão de recursos humanos de modo a acompanhar o desenvolvimento da PMI;
- Implantação de um programa de desenvolvimento de pessoal, com ênfase na motivação para o compromisso institucional;
- Desenvolvimento de programa de capacitação continuada e de valorização dos servidores;
- Elaboração de propostas de diretrizes e normas para o atendimento de situações específicas, em complementação àquelas já existentes;
- Desenvolver estudos relevantes para a definição de políticas de recursos humanos;
- Participar em processos de adjudicação de serviços na área de estudos sobre recursos humanos;
- Desenvolver instrumentos para planejamento de recursos humanos que permitam o diagnóstico de necessidades e identificação das soluções adequadas em matéria de dotações de recursos humanos, em articulação com a Administração;
- Manter atualizado o sistema de assentamento e de documentação referente ao controle de pessoal;
- Coordenar os processos de avaliação de Servidor em estágio probatório e para fins de estabilidade;
- Outras funções correlatas;

## **REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

**3- Instrução:** Formação Universitária em Administração, Contabilidade ou Direito.

**4- Experiência:** não exige experiência profissional anterior.

## **OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR**

**5- Recrutamento:** Externo, no mercado de trabalho mediante concurso público.

**6- Julgamento e Iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para a obtenção de resultado.

**7- Relacionamento:** O ocupante do cargo deve demonstrar capacidade satisfatória para lidar com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

**8- Responsabilidade pelo patrimônio:** O ocupante desse cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## GRUPO OCUPACIONAL III

### Apoio Administrativo

**CLASSE:** Agente Comunitário de Saúde

**NÍVEL:** II

#### 1. Descrição Sumária do Cargo

Os ocupantes do cargo têm como atribuições o desenvolvimento de ações de integração entre a equipe de saúde e a população adscrita, bem como desenvolver os programas e subprogramas de saúde pública com vistas ao Plano Municipal de Saúde.

#### 2. Descrição Detalhada das Atribuições

- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.
- Executar outras ações e atividades de acordo com as prioridades locais.

### REQUISITO PARA PROVIMENTO

**3. Instrução:** Ensino Fundamental Completo (8ª série).

**4. Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

### OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**5- Recrutamento:** Externo, no mercado de trabalho mediante concurso público, devendo o ocupante do cargo residir na área de atuação há pelo menos 02 (dois) anos anteriores ao ato da posse e permanecer residindo durante o exercício de suas funções.

**6- Julgamento e Iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para a obtenção de resultados.

**7- Relacionamento:** O Ocupante do cargo deve demonstrar capacidade satisfatória para lidar com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

**8- Responsabilidade pelo Patrimônio:** O ocupante deste cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recurso e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## GRUPO OCUPACIONAL III Apoio Administrativo

**CLASSE:** Agente de Controle de Endemias.  
**NÍVEL:** II

### 1. Descrição Sumária do Cargo

Os ocupantes do cargo têm como atribuições o controle de doenças endêmicas e de vetores transmissores de doenças, bem como desenvolver os programas e subprogramas de saúde pública com vistas ao Plano Municipal de Saúde.

### 2. Descrição Detalhada das Atribuições

- Realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e pontos estratégicos nos municípios não afetados.
- Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método de primeira escolha, controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.)
- Executar o controle focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas conforme orientação técnica;
- Participar de campanhas de vacinação anti-rábica;
- Apreender animais errantes ou suspeitos/portadores de doenças;
- Executar ações de combate de endemias de prevalência loco-regional;
- Orientação à população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade e participar do planejamento e desenvolvimento das medidas corretivas cabíveis;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos;
- Participar do planejamento das atividades do setor e comunicar seu itinerário diário de trabalho à Supervisão;
- Executar outras atividades correlatas de acordo com a determinação da chefia imediata.

### REQUISITO PARA PROVIMENTO

**3. Instrução:** Ensino Fundamental Completo (8ª série).

**4. Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

### OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR



## PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

**5- Recrutamento:** Externo, no mercado de trabalho mediante concurso público.

**6- Julgamento e Iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para a obtenção de resultados.

**7- Relacionamento:** O Ocupante do cargo deve demonstrar capacidade satisfatória para lidar com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

**8- Responsabilidade pelo Patrimônio:** O ocupante deste cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recurso e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IUNA – ES

## GRUPO OCUPACIONAL III Apoio Administrativo

**CLASSE:** Auxiliar de Consultório Dentário  
**NÍVEL:** II

### 1- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

O Auxiliar de Consultório Dentário é um trabalhador capaz de auxiliar os profissionais da Estratégia Municipal de Saúde Bucal, de modo a garantir o adequado e efetivo funcionamento destas ações de saúde no município.

### 2- DESCRIÇÃO DETALHADA DAS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
- Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
- Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou outros profissionais nos procedimentos clínicos bucais;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
- Organizar a agenda clínica;
- Participar de campanhas de saúde;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros de equipe da saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do PSF; e, realizar outras atividades correlatas sob determinação da chefia imediata.

### REQUISITO PARA PROVIMENTO

**3- Instrução:** Ensino Fundamental Completo (8ª série) e inscrição no órgão da classe.

**4- Experiência:** Não exige experiência profissional anterior.

### OUTROS FATORES A SE CONSIDERAR

**5- Recrutamento:** Externo, no mercado de trabalho mediante concurso público.

**6- Julgamento e Iniciativa:** Tarefas variadas e complexas que exigem planejamento, organização e coordenação cuidadosa, para a obtenção de resultados.

**7- Relacionamento:** O Ocupante do cargo deve demonstrar capacidade satisfatória para lidar com pessoas, sobretudo com os colegas de trabalho.

**8- Responsabilidade pelo Patrimônio:** O ocupante deste cargo lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recurso e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.