



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

Lei nº 1.611, de 29 de março de 2019.

“Cria o Cargo de Cuidador Social na estrutura funcional da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES; Extingue vagas do Cargo de Servente na estrutura funcional da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES, e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Mantenópolis, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Artigo 1º. Fica criado na estrutura funcional permanente da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES o cargo de **Cuidador Social**, de regime estatutário e provimento efetivo através de concurso público de provas, ou de provas e títulos.

Parágrafo Único - O quantitativo de vagas, vencimento inicial, carreira salarial, atribuições, requisitos para provimento e carga horária semanal do cargo descrito no “*caput*” do presente artigo serão aqueles estabelecidos nos “Anexos I e II” da presente lei.

Artigo 2º. O cargo criado pela presente lei está vinculado ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Mantenópolis/ES, instituído pela Lei Municipal nº 540, de 09 de abril de 1991, e igualmente sujeito ao Regime Próprio e Previdência Social do Município de Mantenópolis/ES, disciplinado pela Lei Municipal nº 1.078, de 20 de outubro de 2006, e suas alterações.

Artigo 3º - Para custear as despesas com a criação do cargo descrito no artigo 1º da presente lei, fica excluído do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES (conforme “Anexo I” da presente lei), 08 (oito) vagas do cargo de Servente, com vencimento inicial e carreira salarial equivalente ao do cargo criado pelo artigo 1º desta lei.

Artigo 4º - Os “Anexos I e IV” da Lei Municipal nº 785, de 21 de maio de 1999, passam a vigor, respectivamente, com as alterações constantes nos “Anexos I e II” desta lei.

Artigo 5º - As despesas decorrentes desta lei serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo Municipal, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementá-las, caso necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

Artigo 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Mantenópolis/ES, 29 de março de 2019.

Hermínio Benjamin Hespanhol

Prefeito Municipal

- **Publicação:** DOM/ES (Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo), Edição nº 1.232, de 01 de abril de 2019, acessível em <https://diariomunicipales.org.br/>.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CLASSES PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

(“ANEXO I” da Lei Municipal n.º 785, de 21 de maio de 1999)

GRUPO OCUPACIONAL	DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEL DE VENC.	QUANT. CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ADMINISTRATIVO CONTÁBIL FINANCEIRO	TÉC.DE CONTABILIDADE	VII-A	05	30h
	ESCRITURÁRIO	V-A	19	30h
	TESOUREIRO	VII-A	02	30h
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	II-A	52	30h
	TÉC. DE SEG. DO TRABALHO	V-A	01	30h
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	II-A	01	30h
	ALMOXARIFE	VI-A	01	30h
	DESENHISTA	II-A	02	30h
	TELEFONISTA	II-A	09	30h
PROCESSAMENTO DE DADOS	PROGRAMADOR DE COMPUTADOR..	V-A	01	30h
	DIGITADOR	II-A	04	30h
FISCALIZAÇÃO	FISCAL DE RENDAS	V-A	12	30h
	FISCAL SANITÁRIO	V-A	04	30h
SERVIÇOS GERAIS	COVEIRO	I-A	03	40h
	AUX.DE SERVIÇOS GERAIS	I-A	47	40h
	CONTÍNUO	I-A	20	40h
	SERVENTE	I-A	61	40h
	VIGIA	I-A	31	40h
	AJUDANTE DE SERV.PUBLICO	I-A	88	40h
	CUIDADOR ESCOLAR	I-A	14	40h
SERVIÇOS DE SAÚDE E SOCIAIS	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	VII-A	02	30h
	TÉCNICO DE RADIOLOGIA	VII-A	02	30h
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	VII-A	10	30h
	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	II-A	02	30h
	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL.....	VII-A	01	30h
	AGENTE DE ZONOSE.....	V-A	01	30h
	CUIDADOR SOCIAL	I-A	08	40h



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

OPERACIONAL	ARTIFICE ESPECIALIZADO	III-A	18	40h
	CALCETEIRO.....	V-A	05	40h
	OPERADOR DE ETA	II-A	06	40h
	MESTRE DE OBRAS	VIII-A	02	40h
TRANSPORTES	OPERADOR DE MÁQ.PESADAS.....	VI-A	12	40h
	OPERADOR DE MÁQ.LEVES	V-A	04	40h
	MOTORISTA	IV-A	39	40h
	MECÂNICO	IV-A	03	40h
	AUXILIAR DE OFICINA	IV-A	03	40h
AGRICULTURA	TÉCNICO AGRÍCOLA.....	VII-A	04	30h
	INSEMINADOR.....	III-A	02	40h
NÍVEL SUPERIOR	ASSESSORIA E CONSULTORIA			
	TÉCNICO LEGISLATIVA.....	VIII-A	01	30h
	ASSISTENTE SOCIAL	VIII-A	05	30h
	CONTADOR	VIII-A	02	30h
	ECONOMISTA	VIII-A	01	30h
	ENGENHEIRO	VIII-A	01	30h
	ENGENHEIRO AGRONOMO	VIII-A	01	30h
	ENFERMEIRO	VIII-A	03	30h
	FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	VIII-A	03	30h
	FONOAUDIOLOGO	VIII-A	01	30h
	MÉDICO	VIII-A	07	20h
	MÉDICO VETERINÁRIO	VIII-A	01	30h
	BIBLIOTECÁRIO	VIII-A	01	30h
	NUTRICIONISTA	VIII-A	03	30h
	ODONTOLOGO	VIII-A	07	30h
	PSICOLOGO	VIII-A	05	30h
	FISIOTERAPEUTA	VIII-A	06	30h



ANEXO II

DESCRIÇÃO DE CARGOS

(“Anexo IV” da Lei Municipal n.º 785, de 21 de maio de 1999)

- **Cargo de Cuidador Social.**

1. Descrição sintética das atribuições:

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e social dos usuários (crianças, adolescente, jovens, adultos ou idosos) dos serviços de acolhimento e/ou abrigamento à partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as diversas dimensões individuais e coletivas, de forma a promover a autonomia, participação social e autoestima.

2. Atribuições típicas:

- I. 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;
- II. Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
- III. Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora;
- IV. Identificar as necessidades e demandas dos usuários;
- V. Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;
- VI. Apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos;
- VII. Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer;
- VIII. Apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas;
- IX. Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
- X. Potencializar a convivência familiar e comunitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANTENÓPOLIS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

- XI. Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
- XII. 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;
- XIII. Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência;
- XIV. Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;
- XV. Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;
- XVI. Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;
- XVII. Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- XVIII. Quando da ausência ou diminuição de usuários em períodos diários ou mais prolongados, executar outras atividades semelhantes e pertinentes ao cargo, desde que previamente determinadas pelo superior hierárquico.

3. Forma de Provimento e Recrutamento: Cargo de Provimento Efetivo, com recrutamento através de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

4. Escolaridade: Ensino Médio Completo.

5. Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

6. Vencimento Inicial: o valor previsto no Carreira “I-A” da tabela de vencimentos do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Mantenópolis/ES.