



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

LEI 4.354, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

MODIFICA DISPOSITIVOS DAS LEIS Nº 4.250, DE 13 DE ABRIL DE 2023, Nº 2.792, DE 16 DE JULHO DE 2009 E Nº 2.507, 10 DE MAIO DE 2007, QUE REORGANIZA O PLANO DE CARGOS, VENCIMENTOS E CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS E DEFINE OS PONTOS CENTRAIS DA ESTRATÉGIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO, NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI

Art. 1º Fica alterada a nomenclatura do cargo de “Operador de Serviços Urbanos” passando a vigor como “Operador de Serviços Gerais”, sem prejuízo de seus vencimentos, com provimento efetivo no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Castelo.

Art. 2º Serão mantidos os objetivos as atividades específicas, os vencimentos, a forma de provimento, as promoções e os demais atributos pertinentes ao cargo que estão previstos na Lei nº 2.507, de 10 de maio de 2007, com suas alterações e legislação em vigor aplicáveis.

Art. 3º O Perfil Descritivo do Cargo Operador de Serviços Gerais, constante no Documento Complementar nº. 04 da Lei 2.507/2007 (Plano de Cargos, Vencimentos e Carreira dos Servidores Públicos Municipais), passa a ter suas atribuições definidas conforme o anexo único da presente lei.

Art. 4º Esta lei entra em vigor no dia de sua publicação.


Castelo/ES, 21 de março de 2024.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito de Castelo – ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 4.354, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: OPERADOR DE SERVIÇOS GERAIS	CBO:
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	
Categoria de Cargos: Cargos Operacionais	
Família de Cargos: Operadores de Serviços	
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECÍFICAS	
<ul style="list-style-type: none">• Varrer vias e logradouros públicos;• Amontoar detritos e fragmentos;• Capinar vegetação de calçadas, ruas, logradouros, margens de rios e córregos, bem como de outros locais onde sejam necessárias as atividades do cargo para manter a limpeza, a higiene e a segurança da população;• Recolher lixo em latões ou sacos plásticos;• Colocar o lixo nos veículos compactadores ou aqueles destinados ao seu transporte;• Lavar vias e logradouros públicos, sempre que necessário;• Pintar meio-fio, muros e demais áreas onde for necessário e mediante orientação específica;• Fazer manutenção de jardins e áreas ajardinadas públicas;• Remover lixo para depósitos e descarga de veículo transportador;• Separar materiais para reciclagem mediante orientação específica;• Executar as atividades de coiveiro, limpeza e manutenção de cemitérios e demais atividades correlatas;• Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e demais materiais de trabalho;• Informar ao superior imediato todas as situações relativas ao trabalho que não tenha condições de resolvê-las;• Usar os equipamentos de proteção individual de segurança recomendado e disponibilizados, em face dos riscos inerentes à atividade;• Executar as atividades do cargo com zelo, eficiência e economia de material;	

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 – Centro | CEP: 29360-000 – Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-2124 | 8526



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

- Executar as demais atividades de natureza auxiliar que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo, que sejam enquadradas no seu âmbito de responsabilidades;
- Realizar vigilância e/ou controle de fluxo de prédios públicos, podendo trabalhar em regime de escala;
- Zelar visando o anseio, higienização e qualidade do ambiente de trabalho nos prédios públicos municipais.

GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO

Conhecimentos

- a) Equivalente aos conhecimentos compreendidos até a 4 a série do ensino fundamental.
- b) Outros conhecimentos que sejam necessários ao pleno desempenho do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público,

Habilidades

- a) Habilidade para o manuseio de ferramentas;
- b) Habilidade para o trabalho em equipe;
- c) Habilidade para manter relacionamentos interpessoal;
- d) Concentração, prudência, orientação espacial e coordenação motora.
- e) Outras habilidades que sejam necessárias ao pleno desempenho do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público

Capacidades

- a) Capacidade para ler, compreender e interpretar textos diretos e objetivos.
- b) Capacidade para redigir pequenos textos ou bilhetes de forma direta, compreensível e objetiva.
- c) Capacidade lógica para compreender instruções verbais diretas e objetivas.
- d) Capacidade física para executar as atividades do cargo ao relento, tendo a necessidade de levantar, remover e transportar objetos pesados.

Prefeitura Municipal de Castelo

Av. Nossa Senhora da Penha, 103 – Centro | CEP: 29860-000 – Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-2124 | 8526