



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 031, DE 01 DE JULHO DE 2025.

**ALTERA DISPOSITIVOS NAS LEIS MUNICIPAIS
N.º 2.507 DE 10 DE MAIO DE 2007, LEI Nº 4.466, DE
DE 24 DE JUNHO DE 2025 E LEI Nº 4.460, DE 13 DE
JUNHO DE 2025.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CASTELO**, Estado do Espírito Santo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI

Art. 1º Fica alterada, no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Castelo, no Documento complementar n.º 08, denominado Quadro de Cargos: Saúde Pública Municipal, integrante da Lei n.º 2.507, de 10 de maio de 2007, a tabela de vencimentos, banda salariais e estágios funcionais dos cargos de provimento efetivo de Médicos Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Ginecologista, Médico Neurologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Psiquiatra e Médico Radiologista, conforme anexo I.

Art. 2º Fica estabelecido que a tabela de vencimentos, bandas salariais e estágios funcionais do cargo de Médico do Trabalho, que atualmente se encontra no Documento Complementar n.º 03, passa a ser a mesma aplicada aos cargos constantes no artigo 1º.

Art. 3º Os Cargos de que trata o art. 1º desta Lei terão carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 4º Fica alterado no quadro permanente da Prefeitura Municipal de Castelo, no Documento complementar n.º 02, denominado Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal, integrante da Lei n.º 2.507, de 10 de maio de 2007, com redação dada pela Lei n.º 4.466, de 24 de junho de 2025, a classe do cargo de provimento efetivo abaixo relacionado:

Família de Cargos	Título do Cargo/ Especialização	Quantidade de Cargos	Classe dos Cargos
Cargos Especializados de Nível Superior	Terapeuta Ocupacional	05	A

Art. 5º O Cargo de que trata o art. 4º desta Lei terá carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 6º O Documento Complementar n.º 18, que trata do Perfil Descritivo de Cargos, Integrante da Lei Nº 2.507, de 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, com redação dada pela Lei n.º 4.460, de 13 de junho de 2025.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO**

2025, passa a vigorar, no que se refere aos cargos de: Cirurgião Dentista, Cirurgião Dentista – Prótese Dentária, Cirurgião Dentista – Periodontia, Cirurgião Dentista – Endodontia, Cirurgião Dentista – Odontopediatria, Cirurgião Dentista – Cirurgia, Operador de Serviços de Apoio às Unidades Escolares, Turismólogo, Zootecnista, Nutricionista, Secretário Escolar, Soldador, Auxiliar de Cozinha, Eletricista, Assistente de Serviços de Educação, Agente Fiscal de Posturas Públicas Municipais, Operador de Serviços de Higiene, Asseio e Limpeza e Mecânico, na forma do anexo II desta Lei.

Art. 7º Fica revogada, em sua integralidade, a Lei 3.376 de 29 julho de 2013, que cria gratificação de profissionais médicos da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 8º Revogam-se as demais disposições em contrário.

Castelo/ES, 01 de julho de 2025.

JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito de Castelo – ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº 031, DE 01 DE JULHO DE 2025.

CLASSE F

Jornada de 4 (quatro) horas Banda Salarial – Padrão Individual de Vencimentos				
Estágio Funcional	Banda Salarial – Padrão Individual de Vencimentos			
	1	2	3	4
Estágio Funcional I	R\$ 5.976,62	R\$ 6.096,16	R\$ 6.218,08	R\$ 6.342,45
Estágio Funcional II	R\$ 6.469,28	R\$ 6.598,73	R\$ 6.730,64	R\$ 6.865,25
Estágio Funcional III	R\$ 7.002,58	R\$ 7.142,62	R\$ 7.285,48	R\$ 7.431,19



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II DO PROJETO DE LEI Nº 031, DE 01 DE JULHO DE 2025.

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: CIRURGIÃO DENTISTA	CBO: 2232-08
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga Horária: 20 horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos Especializados em Serviços de Saúde	Ensino Superior Completo na área que concorre e registro no respectivo Conselho de Classe.
Família de Cargos: Cargos Especializados de Nível Superior	
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
a) Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia;b) Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas,diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento das enfermidades e afecções da cavidade oral e seus elementos;c) Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos;d) Participar de programas sociais, comunitários e escolares de saúde.e) Prestar serviços de odontologia preventiva nas comunidades e escolas, tais como tartarotomia, limpeza, aplicação de flúor e educação em saúde bucal.f) Prestar assistência odontológica em postos e unidade de saúde;g) Aplicar anestesia gengival, troncular ou tópica, bem como localização, limpeza e obturação das cavidades dentárias, restaurando sua estética e funcionalidade.h) Extrair dentes;i) Prestar serviços odontológicos preventivos e de emergência;j) Preencher prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito.k) Requisitar equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário.l) Prescrever de medicamentos que combatem as afecções da boca; m) Realizar clínico buço-dentária e odonto-pediátrica; n) Realizar perícias odonto-legais; o) Emitir atestados, na área de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros; p) Assessorar e ter responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional de odontologia; q) Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionados com as atividades da área profissional do odontólogo; r) Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do odontólogo; s) Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO**

Conhecimentos a) A execução das atividades do cargo exige uma compreensão e conhecimentos relativos ao ensino profissional de nível superior em sua área de habilitação. b) É necessário o conhecimento da legislação federal, estadual ou municipal, aplicável à área técnica de atividade da habilitação profissional. c) É necessário o registro no Conselho Regional da categoria profissional no Estado do Espírito Santo. d) É necessário o conhecimento do Estatuto dos Servidores Públicos do município de Castelo.

Habilidades a) Habilidade de relacionamento interpessoal. b) Habilidade para lidar com situações de estresse causadas por comportamentos de usuários de serviços públicos municipais. c) Habilidade para trabalhar em grupo e equipe. d) Habilidade para organizar e coordenar atividades. e) Habilidade para trabalhar sob pressão de prazos. f) Habilidade para raciocínio lógico e verbal. g) Habilidade para liderar equipes de trabalho.

Capacidades a) Não é exigida experiência anterior para a ocupação do cargo. b) É necessária a capacidade para operar sistemas informatizados universais, em nível intermediário. c) É necessária a capacidade para digitar, com elevado grau de proficiência, textos e tabelas complexas. d) É necessária a capacidade para produzir e interpretar textos, tabelas e gráficos. e) É necessária a capacidade para interpretar e aplicar leis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: Cirurgião-Dentista – Prótese Dentária	CBO: 2232-56
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga Horária: 20 horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos Especializados em Serviços de Saúde	Escolaridade: Ensino Superior em Odontologia com título de especialista em Prótese Dentária e registro no CRO
Família de Cargos: Cargos Especializados de Nível Superior	
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
a) Realizar avaliação clínica e planejamento de reabilitação protética dos pacientes; b) Confeccionar e adaptar próteses totais, parciais removíveis e fixas; c) Realizar moldagens e registros oclusais; d) Prestar orientações sobre uso, higienização e manutenção das próteses; e) Acompanhar e realizar ajustes necessários nas próteses em uso; f) Participar de ações coletivas de saúde bucal voltadas à reabilitação protética da população; g) Controlar o uso adequado de materiais protéticos e instrumentais específicos; h) Produzir relatórios técnicos e manter atualizado o prontuário clínico; i) Trabalhar em conformidade com os princípios da biossegurança e das políticas de saúde pública; j) Realizar outras atividades pertinentes à área de atuação.	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
Conhecimentos	
a) Formação superior em Odontologia com especialização em Prótese Dentária; b) Conhecimento sobre oclusão, anatomia dental e tipos de reabilitação oral; c) Conhecimento das técnicas laboratoriais e materiais utilizados em prótese; d) Conhecimento da legislação vigente e normas sanitárias aplicáveis à odontologia pública.	
Habilidades	
a) Habilidade técnica para moldagem, montagem, confecção e adaptação de próteses; b) Habilidade de comunicação com foco na orientação do paciente; c) Habilidade para trabalho em equipe e com o laboratório de prótese dentária; d) Habilidade para manter registros clínicos e produzir relatórios.	
Capacidades	
a) Capacidade para gerenciar a agenda de atendimento com foco em eficiência e qualidade;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

- b) Capacidade para atualizar-se continuamente em técnicas e materiais protéticos;
- c) Capacidade de desenvolver ações de reabilitação dentro dos programas públicos de saúde bucal;
- d) Capacidade para utilização de recursos tecnológicos e sistemas de informação em saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: Cirurgião-Dentista – Periodontia	CBO: 2232-48
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga Horária: 20 horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos Especializados em Serviços de Saúde	Escolaridade: Ensino Superior em Odontologia com título de especialista em Periodontia e registro no CRO
Família de Cargos: Cargos Especializados de Nível Superior	
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
a) Realizar avaliação, diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; b) Executar procedimentos como raspagem, alisamento radicular, cirurgias gengivais e regenerativas; c) Instruir os pacientes quanto à correta higiene oral e à manutenção periodontal; d) Acompanhar pacientes com periodontite crônica e agressiva, elaborando plano de manutenção individualizado; e) Participar de ações de saúde bucal coletiva, em especial as voltadas para prevenção de doenças periodontais; f) Realizar registros clínicos detalhados no prontuário do paciente; g) Trabalhar de forma integrada com outros profissionais da rede de saúde; h) Observar as normas de biossegurança e higienização dos materiais e do ambiente; i) Emitir laudos e pareceres técnicos conforme necessidade; j) Executar demais tarefas pertinentes à especialidade e compatíveis com as atribuições do cargo.	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
Conhecimentos a) Formação superior em Odontologia com especialização em Periodontia reconhecida; b) Conhecimento em etiopatogenia, diagnóstico e terapêutica das doenças periodontais; c) Conhecimento da legislação aplicada ao SUS e à odontologia pública; d) Conhecimento da estrutura e funcionamento da rede pública de saúde e do Estatuto dos Servidores Municipais.	
Habilidades a) Habilidade técnica para executar procedimentos clínicos e cirúrgicos periodontais; b) Habilidade de escuta ativa e orientação de pacientes; c) Habilidade para redação de documentos técnicos e relatórios de acompanhamento;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

d) Habilidade de atuação conjunta com equipes interdisciplinares.

Capacidades

- a) Capacidade para conduzir planejamentos terapêuticos individualizados;
- b) Capacidade para operar softwares de gestão de saúde e registro de prontuários eletrônicos;
- c) Capacidade para conduzir grupos de educação em saúde bucal;
- d) Capacidade para atualização científica e aplicação de evidências no atendimento clínico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: Cirurgião-Dentista – Endodontia	CBO: 2232-12
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga Horária: 20 horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos Especializados em Serviços de Saúde	Escolaridade: Ensino Superior em Odontologia com especialização em Endodontia e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)
Família de Cargos: Cargos Especializados de Nível Superior	
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
a) Realizar diagnóstico, planejamento e execução do tratamento endodôntico em dentes permanentes e decíduos; b) Executar procedimentos como abertura coronária, instrumentação e obturação de canais radiculares; c) Solicitar e interpretar exames de imagem compatíveis com a área de atuação; d) Controlar infecções endodônticas e realizar atendimentos de urgência relacionados à dor de origem pulpar; e) Emitir relatórios, laudos e pareceres técnicos sobre a especialidade, sempre que necessário; f) Atuar de forma preventiva e educativa em saúde bucal coletiva, com foco na manutenção da vitalidade pulpar; g) Utilizar EPIs e seguir normas de biossegurança; h) Participar de reuniões técnicas, capacitações e treinamentos na área de saúde; i) Zelar pelo correto uso e conservação dos equipamentos e materiais odontológicos; j) Realizar outras atividades correlatas à especialidade.	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
Conhecimentos	
a) Ensino superior completo em Odontologia e título de especialista em Endodontia reconhecido pelo MEC;	
b) Conhecimento em anatomia dental, microbiologia, patologia pulpar e periapical;	
c) Conhecimento da legislação federal, estadual e municipal referente ao SUS e à odontologia pública;	
d) Conhecimento do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Castelo.	
Habilidades	
a) Habilidade para realizar procedimentos clínicos com precisão e segurança;	
b) Habilidade de comunicação com pacientes e equipes multiprofissionais;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

- c) Habilidade para trabalhar sob pressão e em situações emergenciais;
- d) Habilidade para redigir documentos técnicos, relatórios e prescrições odontológicas.

Capacidades

- a) Capacidade de operar sistemas informatizados da área da saúde;
- b) Capacidade de interpretar exames complementares e aplicar protocolos clínicos;
- c) Capacidade de atualização contínua e participação em atividades de educação permanente;
- d) Capacidade de tomada de decisão clínica fundamentada em evidências científicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: Cirurgião-Dentista – Odontopediatria	CBO: 2232-36
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga Horária: 20 horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos Especializados em Serviços de Saúde.	Escolaridade: Ensino Superior em Odontologia
Família de Cargos: Cargos Especializados de Nível Superior	Complementação: Título de especialista em Odontopediatria e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
a) Realizar atendimento odontológico preventivo e curativo em bebês, crianças e adolescentes; b) Diagnosticar alterações no desenvolvimento bucal infantil e propor intervenções apropriadas; c) Realizar procedimentos restauradores, profilaxia, aplicação tópica de flúor e selantes em dentes decíduos e permanentes jovens; d) Orientar pais e responsáveis sobre cuidados com a saúde bucal das crianças, incluindo aleitamento, higiene oral, uso de chupetas e mamadeiras; e) Desenvolver estratégias lúdicas para ambientação e manejo do comportamento infantil durante o atendimento; f) Participar de ações coletivas de promoção de saúde bucal em escolas e comunidades; g) Aplicar técnicas de controle de ansiedade e medo em pacientes pediátricos; h) Registrar todas as informações clínicas no prontuário do paciente, de forma clara e precisa; i) Trabalhar em articulação com equipes multiprofissionais da atenção básica e da rede de proteção à infância; j) Cumprir as normas de biossegurança e utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPIs). k) Executar demais tarefas pertinentes à especialidade e compatíveis com as atribuições do cargo.	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
Conhecimentos	
a) Formação superior em Odontologia com especialização em Odontopediatria reconhecida; b) Conhecimento do crescimento e desenvolvimento craniofacial e da erupção dentária;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

- c) Conhecimento sobre manejo clínico e psicológico do paciente infantil;
- d) Conhecimento das diretrizes do SUS para atenção à saúde da criança e adolescente;
- e) Conhecimento da legislação sanitária e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Castelo.

Habilidades

- a) Habilidade para atendimento humanizado e acolhedor de crianças e adolescentes;
- b) Habilidade para comunicação clara e empática com pais e responsáveis;
- c) Habilidade para trabalhar em equipe multidisciplinar, especialmente no contexto da atenção básica e escolar;
- d) Habilidade para executar com precisão procedimentos clínicos específicos da odontopediatria.

Capacidades

- a) Capacidade para propor e executar ações educativas de saúde bucal infantil;
- b) Capacidade para operar sistemas informatizados de prontuário eletrônico e gestão em saúde;
- c) Capacidade para manter-se atualizado em condutas clínicas baseadas em evidência;
- d) Capacidade para trabalhar com paciência, empatia e controle emocional em situações de resistência ou medo por parte do paciente infantil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: Cirurgião-Dentista – Cirurgia	CBO: 2232-68
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga Horária: 20 horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos Especializados em Serviços de Saúde.	Escolaridade: Ensino Superior em Odontologia
Família de Cargos: Cargos Especializados de Nível Superior	Complementação: Título de especialista em Cirurgia e Traumatologia Bucomaxilofacial e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO)
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
a) Realizar procedimentos cirúrgicos odontológicos de pequeno e médio porte no âmbito da atenção básica e especializada, conforme protocolo clínico; b) Diagnosticar e tratar afecções bucais que exijam abordagem cirúrgica, como exodontias complexas, biópsias, drenagem de abscessos, entre outras; c) Executar intervenções cirúrgicas em tecidos duros e moles da cavidade bucal e estruturas anexas; d) Encaminhar casos de alta complexidade à referência especializada, com relatório técnico detalhado; e) Prestar suporte clínico-cirúrgico às equipes da atenção básica e auxiliar na regulação de atendimentos; f) Participar de ações coletivas voltadas à prevenção e ao diagnóstico precoce de lesões bucais com potencial maligno; g) Aplicar técnicas de anestesia local e bloqueios tronculares com segurança e ética; h) Registrar detalhadamente os procedimentos cirúrgicos realizados em prontuário clínico, físico ou eletrônico; i) Garantir a aplicação dos protocolos de biossegurança e correta utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); j) Atuar em articulação com a Rede de Atenção à Saúde, promovendo a integralidade do cuidado; k) Executar demais tarefas pertinentes à especialidade e compatíveis com as atribuições do cargo.	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
Conhecimentos	
a) Formação superior em Odontologia com especialização em Cirurgia e Traumatologia	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

Bucomaxilofacial reconhecida;

- b) Conhecimento das técnicas de cirurgia oral menor, anatomia da cabeça e pescoço e farmacologia aplicada à odontologia cirúrgica;
- c) Conhecimento sobre diagnóstico e conduta frente a lesões orais e infecções odontogênicas;
- d) Conhecimento das diretrizes do SUS e da Rede de Atenção à Saúde Bucal;
- e) Conhecimento da legislação sanitária, normas de biossegurança e do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Castelo.

Habilidades

- a) Habilidade para realizar com precisão técnica os procedimentos cirúrgicos odontológicos;
- b) Habilidade para atendimento humanizado, com ética e empatia, especialmente em situações de dor ou urgência;
- c) Habilidade para comunicar-se de forma clara com pacientes, familiares e equipe técnica;
- d) Habilidade para trabalhar de forma integrada com equipes multiprofissionais.

Capacidades

- a) Capacidade para tomar decisões clínicas baseadas em evidências científicas e protocolos atualizados;
- b) Capacidade para gerenciar intercorrências cirúrgicas e realizar primeiros socorros;
- c) Capacidade para operar sistemas informatizados de prontuário eletrônico e gestão de saúde;
- d) Capacidade para manter equilíbrio emocional e agir com agilidade em situações de emergência odontológica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: OPERADOR DE SERVIÇOS DE APOIO ÀS UNIDADES ESCOLARES	CBO: 2404-22
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga horária: 40 Horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos de Apoio às Unidades Escolares	Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto
Família de Cargos: Apoio às Unidades de Ensino	Complementação:
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
<p>Serviços de limpeza geral do prédio, de equipamentos, instrumentos, salas de aula, banheiros, dependências, demais áreas internas. Serviços de limpeza geral dos pátios, calçadas, jardins, demais áreas externas. Serviços de asseio e higienização de banheiros de alunos, professores e servidores da Escola. Serviços de preparação de merendas, refeições, lanches, café, demais alimentos ou infusões, bem como sua distribuição para os alunos, professores, servidores e visitas, quando for o caso. Serviços auxiliares de preparação de merenda, lanches, refeições, café e demais alimentos. Serviços de asseio, conservação e limpeza da cozinha, armários, fogões, instrumentos, utensílio. Transportar objetos no interior da Escola. Executar serviços de transporte de documentos interna e externamente à Escola. 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 recomendados e disponibilizados, em face dos riscos inerentes à atividade. Executar as atividades do cargo com zelo, eficiência e economia de material. Executar as demais atividades de natureza auxiliar que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo, que sejam enquadradas no seu âmbito de responsabilidades.</p>	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
<p>Conhecimentos Equivalente aos conhecimentos compreendidos até a 4 a série do ensino fundamental, conforme dispuser o Edital de Concurso Público. Outros conhecimentos que sejam necessários ao pleno desempenho do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público. Habilidades Habilidade para o manuseio de ferramentas; Habilidade para o trabalho em equipe; Habilidade para manter relacionamentos interpessoal; Concentração, prudência, orientação espacial e coordenação motora. Outras habilidades que sejam necessárias ao pleno desempenho do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público Capacidades Capacidade para ler, compreender e interpretar textos diretos e objetivos. Capacidade para redigir pequenos textos ou bilhetes de forma direta, compreensível e objetiva. Capacidade lógica para compreender instruções verbais diretas e objetivas. Capacidade física para executar as atividades do cargo, tendo a necessidade de levantar, remover e transportar objetos pesados.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: TURISMÓLOGO	CBO: 1225-20
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga horária: 30 Horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos Especializados	Escolaridade: Ensino Superior Completo (Bacharel) em Turismo
Família de Cargos: Cargos de Nível Superior	Complementação: Registro no Conselho da Categoria
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
<p>Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação do profissional de turismo; Formular as diretrizes básicas da política de turismo a serem adotadas no Município; Elaborar ou propor e acompanhar a elaboração do inventário da oferta turística municipal; Realizar estudos da demanda turística no Município; Elaborar diagnósticos e prognósticos, bem como análise das informações relativas à oferta e a demanda turística no sentido de identificar novos negócios e novos campos turísticos ou de permutas culturais; Elaborar, implantar e gerir Planos, Programas e Projetos Turísticos permitindo a participação da comunidade; Organizar o Conselho Municipal de Turismo com representatividade do Poder Público, de Entidades Privadas e da Sociedade Civil Organizada; 4 Participar da elaboração de diretrizes orçamentárias, bem como na criação de um Fundo Municipal de Turismo, para a destinação de recursos para a atividade turística; Elaborar pareceres sobre projetos de origem pública e/ou privada, para implantação, construção ou reformas de estabelecimentos que visem fomentar atividades ligadas ao turismo, nos seguintes segmentos: transporte (acessos aos atrativos turísticos, estacionamento, ônibus de excursões, trenzinhos, charretes e outros veículos que conduzam visitantes); hospedagem (hotéis, pousadas, pensões, campings e demais meios de hospedagem), alimentação (restaurantes, bares, ambulantes, etc), entretenimento e lazer (parques de diversões, parques temáticos, parques aquáticos, feiras, exposições, festas em locais públicos, shows musicais, bem como atrativos em geral, com funcionamento temporário ou permanente). Manter intercâmbio com órgãos congêneres municipais, estaduais, federais e internacionais, bem como emissão de pareceres sobre convênios, acordos e contratos que o Município pretenda celebrar com órgãos públicos, privados ou do terceiro setor, que envolvam matéria ligada ao turismo; Assessorar e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do turismólogo; Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionados com as atividades da área profissional do turismólogo; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do turismólogo; Executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.</p>	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

Conhecimentos:

- a) A execução das atividades do cargo exige uma compreensão e conhecimentos relativos ao ensino profissional de nível superior em sua área de habilitação.
- b) É necessário o conhecimento da legislação federal, estadual ou municipal, aplicável à área técnica de atividade da habilitação profissional.
- c) É necessário o registro no Conselho Regional da categoria profissional no Estado do Espírito Santo.
- d) É necessário o conhecimento do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Castelo.

Habilidades:

- a) Habilidade de relacionamento interpessoal.
- b) Habilidade para lidar com situações de estresse causadas por comportamentos de usuários de serviços públicos municipais.
- c) Habilidade para trabalhar em grupo e equipe.
- d) Habilidade para organizar e coordenar atividades.
- e) Habilidade para trabalhar sob pressão de prazos.
- f) Habilidade para raciocínio lógico e verbal.
- g) Habilidade para liderar equipes de trabalho.

Capacidades:

- a) O Edital de Concurso poderá estabelecer os requisitos de experiência anterior para a ocupação do cargo.
- b) É necessária a capacidade para operar sistemas informatizados universais, em nível intermediário.
- c) É necessária a capacidade para produzir e interpretar textos, tabelas e gráficos.
- d) É necessária a capacidade para interpretar e aplicar leis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: ZOOTECNISTA	CBO: 2233-10
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga horária: 30 Horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos Especializados	Escolaridade: Ensino Superior Completo em Zootecnia
Família de Cargos: Cargos de Nível Superior	Complementação: Registro no Conselho da Categoria
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do zootecnista; Planejar, dirigir e realizar atividades que visem informar e orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos, que possam ser objeto de alguma política pública municipal; Promover e aplicar de medidas de fomento à criação de animais de pequeno porte, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos de acordo com programas municipais voltados para esta área; Prestação de assessoria em exposições oficiais; Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional de zootecnia; Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionados com as atividades da área profissional do zootecnista; Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais de zootecnia; Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
Conhecimentos: a) A execução das atividades do cargo exige uma compreensão e conhecimentos relativos ao ensino profissional de nível superior em sua área de habilitação. b) É necessário o conhecimento da legislação federal, estadual ou municipal, aplicável à área técnica de atividade da habilitação profissional. c) É necessário o registro no Conselho Regional da categoria profissional no Estado do Espírito Santo. d) É necessário o conhecimento do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Castelo.	
Habilidades: a) Habilidade de relacionamento interpessoal. b) Habilidade para lidar com situações de estresse causadas por comportamentos de usuários de serviços públicos municipais. c) Habilidade para trabalhar em grupo e equipe.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

- d) Habilidade para organizar e coordenar atividades.
- e) Habilidade para trabalhar sob pressão de prazos.
- f) Habilidade para raciocínio lógico e verbal.
- g) Habilidade para liderar equipes de trabalho.

Capacidades:

O Edital de Concurso poderá estabelecer os requisitos de experiência anterior para a ocupação do cargo. É necessária a capacidade para operar sistemas informatizados universais, em nível intermediário. É necessária a capacidade para produzir e interpretar textos, tabelas e gráficos. É necessária a capacidade para interpretar e aplicar leis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: NUTRICIONISTA	CBO: 2237
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga Horária: 30 horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos Especializados	Escolaridade: Ensino Superior Completo em Nutrição.
Família de Cargos: Cargos de Nível Superior - Área de Biomedicina e afins	Complementação: Registro no respectivo Conselho de Classe
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
Executar atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de nutrição; Desenvolver e executar serviços de nível superior de alimentação e nutrição; Desenvolver estudos e programas dietéticos; Prestar assistência educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. Orientar e supervisionar os funcionários da cozinha e providenciar recursos adequados para assegurar a elaboração de alimentação sadia; Elaboração de mapas dietéticos, cardápios e dietas especiais, baseando-se em orientações médicas e programas de nutrição; Preparar programas de nutrição e alimentação da coletividade, dentro dos planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares; Controlar gêneros alimentícios, fiscalizando entrada e saída de dispensa, atentando pela qualidade e quantidade, para assegurar o bom nível das refeições e evitar o desperdício; Assessorar e ter responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do nutricionista; Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionados com as atividades da área profissional do nutricionista; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do nutricionista; Executar das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
Conhecimentos: a) A execução das atividades do cargo exige uma compreensão e conhecimentos relativos ao ensino profissional de nível superior em sua área de habilitação. b) É necessário o conhecimento da legislação federal, estadual ou municipal, aplicável à área técnica de atividade da habilitação profissional. c) É necessário o registro no Conselho Regional da categoria profissional no Estado do Espírito Santo. d) É necessário o conhecimento do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Castelo. Habilidades: a) Habilidade de relacionamento interpessoal.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

- b) Habilidade para lidar com situações de estresse causadas por comportamentos de usuários de serviços públicos municipais.
- c) Habilidade para trabalhar em grupo e equipe.
- d) Habilidade para organizar e coordenar atividades.
- e) Habilidade para trabalhar sob pressão de prazos.
- f) Habilidade para raciocínio lógico e verbal.
- g) Habilidade para liderar equipes de trabalho.

Capacidades:

- a) O Edital de Concurso poderá estabelecer os requisitos de experiência anterior para a ocupação do cargo.
- b) É necessária a capacidade para operar sistemas informatizados universais, em nível intermediário.
- c) É necessária a capacidade para produzir e interpretar textos, tabelas e gráficos.
- d) É necessária a capacidade para interpretar e aplicar leis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: SECRETÁRIO ESCOLAR	CBO:
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga Horária: 40 horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos de Apoio às Escolas Municipais	Escolaridade: Ensino Médio Completo
Família de Cargos: Apoio às Unidades de Ensino	
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
a) Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção, bem como seguir as normas que regem a instituição de ensino; b) Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar, entre outros; c) Manter e fazer manter atualizada o material de secretaria e a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; d) Redigir e assinar, juntamente com o diretor ou submetendo à assinatura do mesmo, os documentos de vida escolar dos alunos, bem como fazer expedir toda a correspondência; e) Receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; f) Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino e os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; g) Lavrar e subscrever todas as atas; h) Participar na elaboração e execução do orçamento, prestação de contas e administração do caixa escolar e outros recursos financeiros i) Executar outras atribuições afins.	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
Conhecimentos a) A execução das atividades do cargo exige uma compreensão e conhecimentos relativos ao ensino médio completo. É necessário o conhecimento da legislação federal, estadual ou municipal, aplicável à área de trabalho junto às secretarias das escolas. b) É necessário o conhecimento do regimento comum das escolas municipais. c) É necessário o conhecimento do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Castelo. Habilidades a) Habilidade de relacionamento interpessoal. b) Habilidade para lidar com situações de estresse causadas por comportamentos de usuários de serviços públicos municipais. c) Habilidade para trabalhar em grupo e equipe. d) Habilidade para organizar e coordenar atividades. e) Habilidade para trabalhar sob pressão de prazos. f) Habilidade para raciocínio lógico e verbal. g) Habilidade para liderar equipes de trabalho.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

Capacidades

- a) O Edital de Concurso poderá estabelecer os requisitos de experiência anterior para a ocupação do cargo.
- b) É necessária a capacidade para operar sistemas informatizados universais, em nível intermediário.
- c) É necessária a capacidade para produzir e interpretar textos, tabelas e gráficos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: AUXILIAR DE COZINHA	CBO: 5132-05
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga horária: 40 Horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos Operacionais	Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto
Família de Cargos: Operador de Serviços	Complementação:
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
<p>1. Abrir a cozinha e acender as luzes logo que chegar ao ambiente de trabalho; 2. Auxiliar cozinheiro no recebimento dos alimentos e outros materiais solicitados. 3. Auxiliar na organização da distribuição dos alimentos aos funcionários. 4. Auxiliar no controle de estoque de materiais e gêneros alimentícios auxiliando no recebimento, conferência e guarda dos mesmos; 5. Auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; 6. Auxiliar o cozinheiro no tempo de cozimento dos alimentos; 7. Colocar panelas com água no fogo para esquentar ou ferver, conforme solicitação do cozinheiro ou seguindo uma rotina de trabalho, bem controlar o tempo de aquecimento da água; 8. Cumprir sua carga horária mínima de 40 horas semanais, ou regime de escala, determinada pela especificidade da organização do serviço ou do local de trabalho; 9. Degustar os alimentos verificando necessidades de temperos durante o seu preparo. 10. Deixar semiprontos determinados alimentos e/ou molhos, conforme necessidade do cozinheiro. 11. Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; 12. Fazer o serviço de limpeza em geral, mantendo a higiene do local de trabalho; 13. Fornecer alimentos e utensílios, conforme solicitação do cozinheiro, durante o preparo dos alimentos; 14. Lavar, picar, triturar, cortar alimentos e temperos que serão utilizados; 15. Limpar e preparar cereais, legumes, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento; 16. Limpar eletrodomésticos, fogão, pia, azulejos, armários, gavetas, chão da cozinha, exaustor, conforme a necessidade do ambiente; 17. Organizar o ambiente de trabalho, higienizado a cozinha e seus utensílios; separar e preparar os alimentos que serão manipulados pelos cozinheiros posteriormente; 18. Participar de cursos de formação, oficinas práticas e teóricas quando convocados; 19. Preparar e servir merendas e refeições ligeiras; 20. Preparar mesas e ajudar na distribuição das refeições e merendas; 21. Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; 22. Auxiliar no recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; 23. Separar utensílios utilizados diariamente para o preparo dos alimentos, verificar as condições de uso e enxaguar os utensílios separados. 24. Temperar alimentos, conforme solicitação do cozinheiro. 25. Verificar as solicitações de trabalho que será realizado ao longo do dia: o que utilizar para cozimento, como preparar, como conservar, etc. 26. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos utilizados na preparação dos alimentos; 27. Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, instrumentos e demais materiais de trabalho; 28. Executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. 29. Executar outras tarefas não correlatas ao cargo, em prol da administração pública, quando houver necessidade por motivos de caso fortuito, pandemias, calamidade pública e/ou por força maior;</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO

Conhecimentos

- a) Equivalente aos conhecimentos compreendidos até o ensino fundamental I, conforme dispuser o Edital de Concurso Público;
- b) Técnicas de preparação e conservação de alimentos em larga escala e básico em informática;
- c) Outros conhecimentos que sejam necessários ao pleno desempenho do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público.

Habilidades

- a) Habilidade de relacionamentos interpessoal;
- b) Habilidade para trabalhar em equipe;
- c) Concentração, prudência, orientação espacial e coordenação motora;
- d) Habilidade manual, agilidade e asseio;
- 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, tendo a necessidade de levantar, remover e transportar objetos pesados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: ELETRICISTA	CBO: 9511-05
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga Horária: 40 horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos Operacionais	Escolaridade: Ensino Fundamental Completo e curso básico de qualificação profissional complementar na área.
Família de Cargos: Obras	
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, como montar, colocar e fixar quadros de distribuição; caixas de fusível; tomadas e interruptores; calhas; bocais para lâmpada e outros; Instalar, reparar e manter sistemas de rede elétrica em prédios, obras, vias e demais logradouros públicos, efetuando periodicamente os devidos testes necessários; Executar serviços de manutenção da iluminação das vias e demais logradouros públicos, reparando ou substituindo unidades danificadas, Instalar, reparar ou substituir fusíveis, disjuntores, relés, bobinas, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e demais equipamentos elétricos; Instalar e reparar linhas de alimentação, reostatos, motores de correntes alternadas e contínuas, chaves térmicas, magnéticas e automáticas; Executar serviços elétricos nas ruas em épocas de festas, comemoração e outros eventos; Executar pequenos serviços elétricos; Executar outras tarefas correlatas.	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
Conhecimentos Equivalente aos conhecimentos relativos ao ensino fundamental completo Curso básico de qualificação profissional complementar, conforme dispuser o Edital de Concurso. Outros conhecimentos que sejam necessários ao pleno desempenho do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público. Habilidades Habilidade para o manuseio de ferramentas; Habilidade para o trabalho em equipe; Habilidade para manter relacionamentos interpessoal; Concentração, prudência, orientação espacial e coordenação motora. Outras habilidades que sejam necessárias ao pleno desempenho do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público Capacidades Capacidade de interpretar plantas, desenhos e/ou esquemas técnicos necessários ao pleno desempenho do cargo; Capacidade física para execução das atividades do cargo de acordo com a sua natureza e caracterização; Capacidade para compreensão de orientações verbais diretas, lógicas e objetivas; O cargo exige experiência anterior para a execução de suas atividades, conforme dispuser o Edital de Concurso Público; Outras capacidades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos e da execução das atividades do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público. Especificações Complementares do Cargo a) Poderá ser exigida, conforme constar no Edital de	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO**

Concurso Público, a necessidade habilitação para conduzir veículos. b) Poderá ser aceito o nível de instrução relativo à 4ª série do Ensino Fundamental para o exercício do cargo, acrescido de experiência conforme dispuser o Edital de Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO</p>	<p>PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº</p>
<p>GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO</p>	
<p>Cargo: ASSISTENTE DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO</p>	<p>CBO:</p>
<p>Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal</p>	<p>Carga horária: 40 Horas semanais</p>
<p>Categoria de Cargos: Cargos de Apoio às Escolas Municipais</p>	<p>Escolaridade: Ensino Médio</p>
<p>Família de Cargos: Apoio à Educação Infantil</p>	<p>Complementação:</p>
<p>GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS</p>	
<p>Realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas, bem como ministrar, de acordo com a prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; Promover, nos horários determinados, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações, relacionadas aos serviços de creche; Confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho; Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos, atividades lúdicas das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra - Classe desenvolvidas nas creches no Município; Dar apoio aos professores no que concerne à projetos e atividades a que se propõem realizar; Executar tarefas de apoio e administrativas sempre que solicitado pela direção da escola; Auxiliar na distribuição de merenda orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; Controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar; Controlar e orientar, em todas as oportunidades, a utilização de banheiros; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, bem como zelar pela segurança dos mesmos nas dependências e proximidades da escola; Executar outras atribuições afins.</p>	
<p>GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO</p>	
<p>Conhecimentos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Conhecimento básico em cuidados com a criança na primeira infância, incluindo higiene, alimentação e recreação;b) Noções de primeiros socorros aplicados ao ambiente escolar;c) Conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);d) Conhecimento das rotinas escolares e do funcionamento da rede pública municipal de ensino;e) Conhecimento básico em organização de ambientes escolares e materiais pedagógicos;f) Conhecimento das normas de segurança e prevenção de acidentes em ambiente escolar. <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Habilidade para lidar com crianças de 0 a 5 anos com afeto, paciência e responsabilidade;b) Habilidade para trabalhar em equipe e sob supervisão direta dos professores e da direção escolar;c) Habilidade de comunicação clara e adequada ao público infantil e à equipe pedagógica;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

- d) Habilidade para atuar em situações de emergência com calma e prontidão;
- e) Habilidade para organizar o ambiente escolar e contribuir com atividades lúdicas e pedagógicas;
- f) Habilidade para mediar conflitos infantis e estimular o convívio social respeitoso.

Especificações Complementares do Cargo:

- a) Ter concluído o ensino médio em instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Apresentar aptidão física e mental para o exercício das funções inerentes ao cargo;
- c) Ter disponibilidade para atuar em diferentes unidades escolares, conforme designação da Secretaria Municipal de Educação;
- d) Participar de cursos de formação continuada, sempre que convocado pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: AGENTE FISCAL DE POSTURAS PÚBLICAS MUNICIPAIS	CBO: 2545-05
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga horária: 30 Horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos de Fiscalização	Escolaridade: Ensino Superior Completo em Direito;
Família de Cargos: Cargos Especializados	Complementação:
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
<p>a) Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; b) Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; c) Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; d) Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; e) Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública f) Verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; g) Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; h) Autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; i) Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; j) Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; k) Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; l) Fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; m) Fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos, lagoas e mar; n) Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco-clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; o) Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; p) Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; q) Solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário; r) Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; s) Executar outras atividades afins.</p>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO**

GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO

Conhecimentos: Equivalentes à habilitação em nível superior completo em Direito. Conhecimentos em Direito Constitucional e Direito Administrativo aplicado à natureza do cargo; Código e leis Municipais que regulamentam os assuntos relacionados ao Plano Diretor Municipal, obras e aos demais conteúdos do cargo. Conhecimento de demais leis, decretos e regulamentos aplicáveis, respeitado o perfil do cargo. Outros conhecimentos que sejam necessárias ao pleno desempenho do cargo. Habilidades a) Capacidade de relacionamento interpessoal. b) Capacidade para o trabalho em equipe. c) Capacidade de liderar equipes de trabalho. d) Capacidade para dirigir reuniões. e) Outras habilidades que sejam necessárias ao pleno desempenho do cargo. Capacidades a) Comunicação e expressão compatível com a redação de textos devidamente estruturados de acordo com as técnicas recomendadas, em vista da natureza do cargo. b) Competências necessárias a solução de problemas que envolvam relações sistêmicas, percepção de conjunto, raciocínio lógico, quantitativo e matemático em vista da natureza do cargo. c) Outras competências que sejam necessárias ao pleno desempenho do cargo. Especificações Complementares dos Cargos a) Poderá ser exigida, conforme contar no edital de concurso público, a necessidade de habilitação para conduzir veículos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: OPERADOR DE SERVIÇOS DE HIGIENE, ASSEIO E LIMPEZA	CBO:
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga Horária: 40 horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos Operacionais	Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto
Família de Cargos: Operadores de Serviços	
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
a) Executar Serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de dependências, instalações, equipamentos e demais áreas internas de prédios onde funcionem serviços públicos municipais. b) Executar Serviços de limpeza e conservação de áreas externas de prédios públicos, como pátios, estacionamentos, depósitos e assemelhados. c) Preparar e servir café; d) Executar os serviços de disponibilização de água potável para os servidores; e) Movimentar móveis, equipamentos e instrumentos. 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 recomendados e disponibilizados, em face dos riscos inerentes à atividade. Executar as atividades do cargo com zelo, eficiência e economia de material. Executar as demais atividades de natureza auxiliar que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo, que sejam enquadradas no seu âmbito de responsabilidades.	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
Conhecimentos a) Equivalente aos conhecimentos compreendidos até a 4ª série do ensino fundamental, conforme dispuser o Edital de Concurso Público. 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	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

- 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, tendo a necessidade de levantar, remover e transportar objetos pesados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

 Prefeitura Municipal de Castelo	PERFIL DESCRITIVO DE CARGO Lei nº
GRUPO I: CARACTERIZAÇÃO DO CARGO	
Cargo: MECÂNICO	CBO: 9144-05
Quadro de Cargos: Gestão Pública Municipal	Carga Horária: 40 horas semanais
Categoria de Cargos: Cargos Operacionais	Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
Família de Cargos: Mecânica e Transportes	
GRUPO II: OBJETIVOS / ATIVIDADES ESPECIAIS	
<p>a) Desmontar, montar, limpar e regular motores, carburadores, órgãos de transmissão e demais componentes do equipamento, para devolver ou manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento; b) Inspeccionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento e providenciar a sua recuperação; c) Executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças; d) Desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico e implementos agrícolas; e) Executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes as condições de funcionamento; f) fazer reparos simples ou de maior complexidade no sistema eletromecânico no de veículos e de máquinas pesadas; g) executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, máquinas de construção civil, de terraplenagem e de uso agrícola, desmontando-as, total ou parcialmente, para conservar ou substituir peças defeituosas; h) Testar veículos, motores e peças diversas, bem como, verificar o resultado do trabalho executado, para aferir-lhes as condições de funcionamento e certificar-se de que seu funcionamento encontra-se nas condições exigidas; i) Regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; j) Especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado; k) Executar tarefas de inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; l) Executar tarefas de desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame; m) Executar tarefas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio e embreagem, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção hidráulica e mecânica, suspensão e outras, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; n) Efetuar lubrificação nos veículos e máquinas; o) Substituir e reparar baterias; p) Executar atividades correlatas.</p>	
GRUPO III: ATRIBUTOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO	
Conhecimentos a) Equivalente aos conhecimentos relativos ao ensino fundamental completo b) Curso básico de qualificação profissional complementar, conforme dispuser o Edital de Concurso. c) Outros conhecimentos que sejam necessários ao pleno desempenho do cargo, conforme	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

dispuser o Edital de Concurso Público.

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

Capacidades Capacidade de interpretar plantas, desenhos e/ou esquemas técnicos necessários ao pleno desempenho do cargo; Capacidade física para execução das atividades do cargo de acordo com a sua natureza e caracterização; Capacidade para compreensão de orientações verbais diretas, lógicas e objetivas; O cargo exige experiência anterior para a execução de suas atividades, conforme dispuser o Edital de Concurso Público; Outras capacidades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos e da execução das atividades do cargo, conforme dispuser o Edital de Concurso Público.

Especificações Complementares do Cargo Poderá ser exigida, conforme constar no Edital de Concurso Público, a necessidade habilitação para conduzir veículos. b)Poderá ser aceito o nível de instrução relativo à 4 a série do Ensino Fundamental para o exercício do cargo, acrescido de experiência conforme dispuser o Edital de Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 031, DE 01 DE JULHO DE 2025.

Sr. Presidente,
Dignos Vereadores,

Em anexo, estamos encaminhando para apreciação dessa colenda Casa Legislativa o Projeto de Lei Nº. 031/2025.

Este projeto de lei tem como objetivo promover ajustes importantes na estrutura de cargos, remunerações e funções dos servidores públicos municipais de Castelo. Essas alterações visam modernizar e alinhar as políticas de recursos humanos às necessidades atuais do município, garantindo maior eficiência, motivação e valorização dos profissionais.

Na área da saúde, a atualização das tabelas de vencimentos, bandas salariais e estágios funcionais dos cargos de médicos, incluindo médicos especialistas e do trabalho, busca reconhecer a qualificação e dedicação desses profissionais, promovendo condições mais justas e competitivas. A fixação de carga horária de 20 horas semanais para esses cargos também visa otimizar a alocação de recursos e melhorar a prestação de serviços à população.

Para a gestão pública, a alteração na classe do cargo de Terapeuta Ocupacional, com carga horária de 30 horas semanais e enquadramento na Classe A, reforça o compromisso do município com a valorização e o fortalecimento dos serviços especializados oferecidos à comunidade.

A revogação da Lei nº 3.376/2013, que criava gratificações específicas para profissionais médicos, busca atualizar a política remuneratória, promovendo maior equidade e alinhamento às novas diretrizes de gestão de recursos humanos.

Por fim, essas mudanças representam um esforço do município de Castelo em aprimorar sua estrutura administrativa e de saúde, garantindo melhores condições de trabalho para os servidores e uma prestação de serviços públicos mais eficiente e de qualidade para toda a população.

Prefeitura Municipal de Castelo

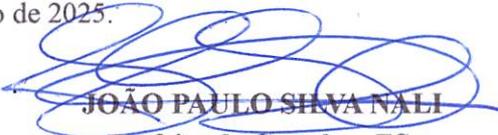
Av. Nossa Senhora da Penha, 103 - Centro | Cep: 29360-000 - Castelo/ES | Tel.: +55 28 3542-6300



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO/ES
GABINETE DO PREFEITO

Diante do exposto, essas são, Senhor Presidente e dignos Vereadores, as razões que me levaram a apresentar o incluso Projeto de Lei, o qual esperamos que seja analisado e deliberado favoravelmente em Regime de Urgência, pelos Nobres Edis.

Castelo/ES, 01 de julho de 2025.


JOÃO PAULO SILVA NALI
Prefeito de Castelo – ES



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Estudo de Impacto Financeiro

CARGO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	SALÁRIO BASE ATUAL	VALOR MENSAL SALÁRIO ATUAL	SALÁRIO BASE NOVO	VALOR MENSAL SALÁRIO NOVO	IMPACTO FINANCEIRO MENSAL
CARDIOLOGISTA	2	R\$ 2.285,94	R\$ 4.571,88	R\$ 5.976,62	R\$ 11.953,24	R\$ 7.381,36
CLÍNICO GERAL	1	R\$ 2.285,94	R\$ 2.285,94	R\$ 5.976,62	R\$ 5.976,62	R\$ 3.690,68
CLÍNICO GERAL EFETIVO	1	R\$ 3.683,12	R\$ 3.683,12	R\$ 7.431,19	R\$ 7.431,19	R\$ 3.748,07
DERMATOLOGISTA	2	R\$ 2.285,94	R\$ 4.571,88	R\$ 5.976,62	R\$ 11.953,24	R\$ 7.381,36
GINECOLOGISTA	2	R\$ 2.285,94	R\$ 4.571,88	R\$ 5.976,62	R\$ 11.953,24	R\$ 7.381,36
NEUROLOGISTA	2	R\$ 2.285,94	R\$ 4.571,88	R\$ 5.976,62	R\$ 11.953,24	R\$ 7.381,36
ORTOPEDISTA	2	R\$ 2.285,94	R\$ 4.571,88	R\$ 5.976,62	R\$ 11.953,24	R\$ 7.381,36
OTORRINOLARINGOLOGISTA	2	R\$ 2.285,94	R\$ 4.571,88	R\$ 5.976,62	R\$ 11.953,24	R\$ 7.381,36
PEDIATRA	2	R\$ 2.285,94	R\$ 4.571,88	R\$ 5.976,62	R\$ 11.953,24	R\$ 7.381,36
PSIQUIATRA	2	R\$ 2.285,94	R\$ 4.571,88	R\$ 5.976,62	R\$ 11.953,24	R\$ 7.381,36
RADIOLOGISTA	2	R\$ 2.285,94	R\$ 4.571,88	R\$ 5.976,62	R\$ 11.953,24	R\$ 7.381,36
MÉDICO DO TRABALHO	2	R\$ 2.285,94	R\$ 4.571,88	R\$ 5.976,62	R\$ 11.953,24	R\$ 7.381,36
TERAPEUTA OCUPACIONAL	5	R\$ 3.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 3.428,96	R\$ 17.144,80	R\$ 2.144,80
	22		R\$ 66.687,86		R\$ 150.085,01	R\$ 83.397,15

IMPACTO ANUAL	
SALÁRIO BASE	R\$ 1.000.765,80
13º SALÁRIO	R\$ 83.397,15
1/3 FÉRIAS	R\$ 27.799,05
INSS PATRONAL	R\$ 222.392,40
INSALUBRIDADE 40%	R\$ 400.306,32
VALE ALIMENTAÇÃO	R\$ 0,00
VALE FEIRA	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ 1.734.660,72

IMPACTO PARA OS PRÓXIMOS 3 ANOS	
2025	R\$ 722.775,30
2026	R\$ 1.734.660,72
2027	R\$ 1.734.660,72
TOTAL	R\$ 4.192.096,74

Em, 08/07/2025


Gilseppa Fim Dallier
Secretário Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO E COMPATIBILIDADE
Para projeto que acarreta aumento de despesa

Orgão: Prefeitura Municipal de Castelo/ES
Referência: Projeto de Lei nº **031/2025**
Iniciativa: Executivo Municipal de Castelo
Assunto: Altera dispositivos nas leis municipais n.º 2.507 de 10 de maio de 2007, lei nº 4.466, de 24 de junho de 2025 e lei nº 4.460, de 13 de junho de 2025.

Impacto Orçamentário-financeiro em 2025 **R\$ 722.775,30**
Impacto Orçamentário-financeiro em 2026 **R\$ 1.734.660,72**
Impacto Orçamentário-financeiro em 2027 **R\$ 1.734.660,72**

DECLARAÇÃO

Eu, **João Paulo Silva Nali**, no exercício do cargo de Prefeito Municipal de Castelo, Estado do Espírito Santo, na qualidade de ordenador de despesas, **DECLARO**, para fins do art. 16, II, da Lei complementar nº 101, de 04/05/2000, que o aumento de despesa especificado acima, com relação à proposição em epígrafe, tem adequação orçamentaria e financeira com Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o plano Plurianual e com Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Castelo, ES, 08/07/2025

João Paulo Silva Nali
Prefeito Municipal de Castelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DEMONSTRAÇÃO DE ORIGEM DE RECURSOS
Para custeio de despesa com pessoal

Orgão: Prefeitura Municipal de Castelo/ES
Referência: Projeto de Lei nº **031/2025**
Iniciativa: Executivo Municipal de Castelo
Assunto: Altera dispositivos nas leis municipais n.º 2.507 de 10 de maio de 2007, lei nº 4.466, de de 24 de junho de 2025 e lei nº 4.460, de 13 de junho de 2025.

Impacto Orçamentário-financeiro em 2025 **R\$ 722.775,30**
Impacto Orçamentário-financeiro em 2026 **R\$ 1.734.660,72**
Impacto Orçamentário-financeiro em 2027 **R\$ 1.734.660,72**

A Prefeitura Municipal de Castelo, possui fontes de recursos aqueles de natureza orçamentária, recebidos, cujo valor se encontra na Lei orçamentária vigente, a de nº 4.418/2024, dos quais poderão ser empregados até o valor de R\$ 722.775,30 para o referido pagamento. Já para o Ano de 2026 e 2027 o projeto de Lei do orçamento de 2026/2027, que contemplará essas despesas nas suas respectivas fichas, de modo que o impacto proposto deve ser acomodado pelo executivo, que terá condições de suportar a despesa a ser criada, frisando, finalmente, que a tendência atual, como nos anos anteriores, é haver o incremento das receitas da prefeitura, o que compensará os efeitos financeiros da medida proposta no projeto, absorvendo-os normalmente nos períodos seguintes.

Castelo, ES, 08/07/2025

João Paulo Silva Nali

Prefeito Municipal de Castelo