



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

LEI Nº 1.950/2025

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E POR TEMPO DETERMINADO DE SERVIDORES PÚBLICOS SOB REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO ESPECIAL PARA O EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES JUNTO À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, E CRIA CARGOS ESSENCIAIS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES PÚBLICAS, VISANDO ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados os cargos constantes do anexo I, e ainda fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição, em caráter emergencial e por tempo determinado, até 297 (duzentos e noventa e sete) profissionais, conforme as áreas profissionais e especialidades estabelecidas no ANEXO II, para atender necessidade de excepcional interesse público.

§ 1º. Os profissionais contratados trabalharão nas secretarias e nos setores enunciados no ANEXO II;

§ 2º. A presente contratação será pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação por até igual período, podendo, ser interrompida a qualquer tempo por interesse do Município.

§ 3º. Ao pessoal contratado nos termos desta Lei, aplicam-se as normas constantes desta lei e subsidiariamente o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Municipal nº 111/1991;

Art. 2º. Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para os fins do disposto nesta Lei, a continuidade ininterrupta dos serviços públicos, garantindo à população um serviço de qualidade.

Art. 3º. A contratação prevista no art. 1º, efetuar-se-á através de processo seletivo simplificado, considerando-se:

I – Período de inscrições de no mínimo 03 (três) dias;

II – Critério de seleção por análise de currículo acadêmico, pontuação de títulos, experiência profissional, bem como eventual aplicação de provas objetivas, subjetivas e práticas.

Parágrafo único. O edital de processo seletivo simplificado para o preenchimento das vagas de que trata esta Lei deverá ser publicado, obrigatoriamente, no jornal de circulação local, na rádio local, no site da Prefeitura Municipal de Água Branca, no mural da Prefeitura e da Câmara Municipal, no Diário Oficial no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Lei.

Art. 4º. Para fins de seleção e classificação dos candidatos será composta uma comissão para acompanhar os trabalhos.

Art. 5º. As condições e as exigências para a contratação, bem como as atribuições e competências para os cargos constarão no Edital do Processo Seletivo.

Parágrafo único. A efetivação da contratação dar-se-á mediante contrato administrativo assinado pelo contratado e pelo representante do Município, no qual constará todos os direitos e deveres das partes.

Art. 6º. O Profissional contratado, na forma desta Lei, precisa permanecer pelo prazo mínimo de 03 (três) meses. Caso este prazo não seja cumprido, o mesmo terá impedimento de concorrer a outros processos seletivos simplificados promovidos pelo Município durante 02 (dois) anos.

§ 1º. O contrato temporário, firmado de acordo com esta Lei, extinguir-se-á sem direito a indenizações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I – Pelo óbito do contratado;
- II – Pelo término do prazo contratual;
- III – Por descumprimento de qualquer dos deveres previsto nesta lei ou em cláusula contratual pelo contratado;
- IV – Por iniciativa do contratado, após o prazo previsto no caput, comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sob pena de pagamento de multa no valor do salário base.
- V – Por conveniência administrativa a qualquer tempo.

§ 2º. A extinção do contrato não confere direito à indenização;

§ 3º. A antecedência na comunicação prevista no inciso IV será para que a administração providencie a convocação de novo candidato, respeitando todos procedimentos e prazos da convocação, sem que haja a interrupção do serviço público

Art. 7º. Dos Direitos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Municipal nº 111/1991, será aplicado ao pessoal contratado apenas o direito ao vencimento mensal pelo período trabalhado.

Art. 8º. Serão relevadas até o máximo de duas faltas durante o ano, mediante a concessão de abonos, ao pessoal contratado que assim o requerer por escrito e no prazo de quarenta e oito horas de antecedência ao dia a ser abonado, sendo limitado a um abono por semestre no ano, sendo vedada sua concessão para o dia útil imediatamente anterior ou posterior a feriados.

Art. 9º. Das Vantagens previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Municipal nº 111/1991, fará jus o pessoal contratado apenas:

- I – Na forma de Indenizações apenas as diárias;
- II – Na forma de Gratificações apenas a Gratificação Natalina (13º Salário);
- III – Na forma de Adicional apenas o Adicional de Prestação de Serviço Extraordinário, Adicional de Férias, Adicional Noturno e o Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

Art. 10º. É vedado a concessão de licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Municipal nº 111/1991, ao pessoal contratado por ser incompatível com a excepcionalidade desta lei.

Art. 11. Dos benefícios do Plano de Seguridade Social previsto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Municipal nº 111/1991, só será aplicado ao pessoal contratado o Salário Família, e a Licença à Gestante, à Adotante e da Licença Paternidade.

Art. 12. Não será relevada nenhuma falta durante o período de contratação, exceto quando atestado pelo médico que o contratado não possuir condições de desempenhar suas atividades, devendo o mesmo ser encaminhado no prazo de 02 (dois) dias úteis ao superior hierárquico para providências.

Parágrafo único. No caso de atestado médico – afastamento para tratamento da própria saúde, quando o total de dias de licença no exercício exceder a 05 (cinco) dias, o contratado deverá ser encaminhado à Junta Médica Oficial do Município de Água Branca/ES, para perícia médica.

Art. 13. O tempo de serviço público prestado ao Município será apurado em dias, descontando as respectivas faltas, e serão convertidas em mês, e quando puder em ano.

§1º. Será considerado mês 30 (trinta) dias e, após a conversão, os dias restantes, se abaixo de 15 (quinze) não serão computados, sendo que aqueles que ultrapassarem 15 (quinze) serão computados como mês.

§2º. Será considerado ano 365 (trezentos e sessenta e cinco dias);

Art. 14. São Deveres do Servidor:

- I – Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – Ser leal às instituições que servir;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- III – Observar as normas legais e regulamentos;
 - IV – Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
 - V – Atender com presteza, agilidade e educação ao público em geral;
 - VI – Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
 - VII – Zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
 - VIII – Guardar sigilo sobre assunto da repartição;
 - IX – Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
 - X – Ser assíduo e pontual ao serviço;
 - XI – Tratar com urbanidade as pessoas;
 - XII – Desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo;
- Parágrafo Único** – Ao pessoal contratado, que comprovadamente deixar de cumprir com os deveres descritos será aplicado Advertência e em caso de incidência de uma segunda falta comprovada ou reincidência será penalizado com Demissão.

Art. 15. Ao servidor contratado é proibido:

- I – Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem previa autorização do Chefe Imediato;
- II – Retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;
- III – Recusar fé em documentos públicos;
- IV – Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;
- V – Promover manifestação de apreço ou despreço no recinto da repartição;
- VI – Cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos na lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- VII – Coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII – Manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
- IX – Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X – Participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- XI – Atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;
- XII – Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XIII – Aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XIV – Praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV – Proceder de forma desidiosa;
- XVI – Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII – Cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII – Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX – Recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Parágrafo Único – Ao pessoal contratado, que comprovadamente incorrer em qualquer das proibições contidas nesta lei será aplicado Advertência e em caso de incidência de uma segunda falta comprovada ou reincidência na mesma proibição será penalizado com Demissão.

Art. 16. O pessoal contratado responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

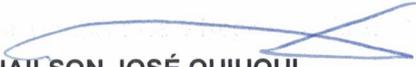
Art. 17. Ao pessoal contratado aplica-se o Regime Jurídico Geral de Previdência Social.

Art. 18. As despesas decorrentes da presente Lei, nos termos do inciso I, do art. 169, da Constituição Federal, serão atendidas através de dotação orçamentária própria, estando o Poder Executivo autorizado a proceder às alterações legais necessárias ao adimplemento desta.

Art. 19. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca/ES, 17 de setembro de 2025.


JAILSON JOSÉ QUIUQUI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I – LEI Nº 1.950/2025

Art. 1º - Fica criado o cargo de **ENGENHEIRO DE PRODUÇÃO**, com o vencimento mensal de R\$ 4.821,82 (Quatro mil, oitocentos e vinte e um reais e oitenta e dois), carreira IX, com a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, devendo ser cumprida no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

§1º - As atribuições pertinentes ao cargo, compreendem:

I - Planejar, analisar e otimizar processos produtivos e operacionais nos diversos setores da administração pública municipal, visando à melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços prestados.

II - Atuar na gestão de projetos públicos, incluindo planejamento, controle de cronogramas, análise de custos, recursos e prazos, promovendo o uso racional dos recursos municipais.

III - Desenvolver e implementar indicadores de desempenho (KPIs) para monitoramento da produtividade, eficiência administrativa e controle de processos.

IV - Apoiar a formulação e execução de políticas públicas relacionadas à logística, transporte, abastecimento, contratos, suprimentos, almoxarifado e patrimônio.

V - Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica para projetos públicos, propondo soluções baseadas em dados, evidências e boas práticas de engenharia de produção.

VI - Implantar sistemas de controle da qualidade, padronização de processos e melhoria contínua, conforme normas técnicas e regulamentos da administração pública.

VII - Analisar fluxos de trabalho em setores como saúde, educação, obras e transporte, propondo inovações para reduzir custos, eliminar desperdícios e aumentar a produtividade.

VIII - Elaborar relatórios técnicos, laudos e pareceres sobre eficiência operacional, capacidade produtiva, logística e gestão de recursos materiais.

IX - Acompanhar contratos públicos relacionados a obras, fornecimento de materiais, prestação de serviços e manutenção, fiscalizando prazos, qualidade e custos.

X - Coordenar equipes multidisciplinares envolvidas na execução de projetos e processos produtivos da prefeitura.

XI - Utilizar ferramentas de engenharia de produção, como modelagem de processos, análise de valor, Six Sigma, Lean, PDCA, cronogramas, mapas de fluxo de valor, entre outros.

XII - Realizar treinamentos e capacitações com servidores públicos para implementação de novos processos, rotinas ou sistemas de controle.

XIII - Atuar em conjunto com os setores de engenharia civil, administração, compras, obras e planejamento, visando integração entre projetos e racionalização do uso de recursos públicos.

XIV - Zelar pelo cumprimento das normas legais, regulamentos técnicos, ambientais e de segurança do trabalho, conforme legislação vigente.

XV - Executar outras atividades correlatas à sua formação e designadas pela autoridade competente.

§2º - Os requisitos para o preenchimento do cargo será Curso Superior completo em Engenharia de Produção, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

Art. 2º - Fica criado o cargo de **TÉCNICO DE CONTABILIDADE**, com vencimento mensal de R\$ 1.750,26 (hum mil e setecentos e cinquenta reais e vinte e seis), carreira VII-A, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, devendo ser cumprida no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças.

§1º - As atribuições pertinentes ao cargo, compreendem:

I - Executar serviços de natureza técnica relacionados à contabilidade pública, observando os princípios contábeis e a legislação vigente.

II - Lançar, classificar e conciliar documentos contábeis, efetuando registros manuais e/ou em sistemas informatizados oficiais.

III - Elaborar balancetes, demonstrativos contábeis, prestação de contas e demais documentos exigidos pelos órgãos de controle interno e externo (TCE, CGU, etc.).

IV - Acompanhar a execução orçamentária do município, analisando receitas, despesas, créditos orçamentários e empenhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

V - Auxiliar na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), conforme diretrizes da administração pública.

VI - Controlar e organizar documentos fiscais, contábeis e financeiros, mantendo arquivos atualizados e acessíveis para auditorias e fiscalizações.

VII - Emitir relatórios contábeis periódicos, como relatórios de execução orçamentária, financeira e patrimonial.

VIII - Apoiar auditorias internas e externas, fornecendo informações e documentação necessária à análise e fiscalização da gestão fiscal e contábil do município.

IX - Efetuar cálculos e registros de folha de pagamento, encargos sociais, INSS, FGTS e demais obrigações legais, quando solicitado.

X - Acompanhar a legislação contábil, fiscal e tributária, mantendo-se atualizado quanto às normas aplicáveis à administração pública.

XI - Realizar conciliações bancárias, conferindo extratos, pagamentos e depósitos, e propondo ajustes contábeis quando necessário.

XII - Prestar suporte técnico às unidades administrativas da prefeitura no que se refere a procedimentos contábeis, financeiros e orçamentários.

XIII - Controlar a movimentação de contas bancárias, fundos e convênios, realizando os devidos registros contábeis.

XIV - Atuar em conformidade com os princípios da legalidade, transparência, economicidade e responsabilidade na gestão pública.

XV - Executar outras atividades correlatas à função, de acordo com a demanda do setor contábil ou financeiro.

XVI – Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

§2º - Os requisitos para o preenchimento do cargo será Curso Técnico completo em Contabilidade, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

Art. 3º - Fica criado o cargo de **ANALISTA DE SISTEMAS**, com o vencimento mensal de R\$ 4.821,82 (Quatro mil, oitocentos e vinte e um reais e oitenta e dois), com a carga horária de 30 (trinta) horas semanais, devendo ser cumprida no âmbito da Secretaria Municipal de Administração.

§1º – As atribuições pertinentes ao cargo, compreendem:

I - Realizar levantamento de requisitos, análise, modelagem e especificação de sistemas de informação de interesse da administração pública municipal.

II - Desenvolver, implantar, manter e atualizar sistemas informatizados, aplicativos e bancos de dados utilizados nos diversos setores da administração municipal.

III - Elaborar documentação técnica dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos pela administração pública, incluindo manuais, fluxogramas, diagramas e modelos de dados.

IV - Avaliar, selecionar, implantar e gerenciar soluções tecnológicas que atendam às necessidades dos órgãos municipais, como sistemas ERP, controle de patrimônio, folha de pagamento, saúde, educação, tributos, etc.

V - Monitorar o desempenho de sistemas, identificando falhas, propondo e executando soluções para correções e melhorias.

VI - Prestar suporte técnico aos usuários dos sistemas, orientando sobre o uso correto, realizando treinamentos e solucionando dúvidas operacionais.

VII - Garantir a segurança, integridade e confidencialidade das informações nos sistemas informatizados da Prefeitura, respeitando as normas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais legislações aplicáveis.

VIII - Acompanhar contratos de prestação de serviços de informática e suporte técnico terceirizado, elaborando relatórios técnicos e validações de entregas.

IX - Atuar na integração de sistemas, garantindo a interoperabilidade entre diferentes plataformas e bases de dados utilizados pelo município.

X - Apoiar processos de licitação e aquisição de soluções tecnológicas, elaborando pareceres técnicos, termos de referência e especificações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XI - Propor inovações tecnológicas que visem à modernização da gestão pública municipal e à melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

XII - Realizar auditorias internas nos sistemas implantados, visando identificar vulnerabilidades, gargalos e oportunidades de melhoria.

XIII - Elaborar e executar rotinas de backup e recuperação de dados, conforme políticas de segurança da informação.

XIV - Participar da elaboração de políticas de tecnologia da informação e comunicação (TIC) do município.

XV - Executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme demanda da administração pública.

§2º - Os requisitos para o preenchimento do cargo será Curso Superior na Área de Tecnologia da Informação com diploma reconhecido pelo MEC.

Art. 4º - Fica criado o cargo de **ENFERMEIRO ESF**, com vencimento mensal de R\$ R\$ 4.540,35 (Quatro mil, quinhentos e quarenta reais e trinta e cinco centavos), com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, devendo ser cumprida no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

§1º - As atribuições pertinentes ao cargo, compreendem:

I - Prestar assistência integral à saúde dos indivíduos, famílias e comunidades, com foco em ações preventivas, promocionais, curativas e reabilitadoras no âmbito da Atenção Primária.

II - Coordenar e supervisionar a equipe de saúde da família, composta por técnicos, auxiliares e agentes comunitários de saúde.

III - Realizar consultas de enfermagem, procedimentos técnicos e acolhimento com classificação de risco, conforme protocolos estabelecidos.

IV - Organizar e executar atividades de planejamento familiar, pré-natal, saúde da mulher, criança, idoso, trabalhador e demais ciclos de vida.

V - Participar do planejamento, execução e avaliação das ações do Programa Saúde da Família, conforme metas estipuladas.

VI - Realizar vigilância epidemiológica e sanitária local, com acompanhamento e notificação de agravos e doenças de notificação compulsória.

VII - Realizar visitas domiciliares, conforme plano de cuidado ou necessidades identificadas.

VIII - Supervisionar os Agentes Comunitários de Saúde, orientando suas atividades e monitorando os indicadores locais.

IX - Desenvolver ações de educação em saúde com grupos prioritários (gestantes, hipertensos, diabéticos, adolescentes, entre outros).

X - Garantir a correta manutenção dos registros nos sistemas de informação em saúde.

XI - Atuar conforme princípios de biossegurança e segurança do paciente, promovendo práticas seguras.

XII - Participar de reuniões técnicas, capacitações e ações de educação permanente.

XIII - Integrar-se a ações intersetoriais, em articulação com educação, assistência social e outras políticas públicas.

XIV - Elaborar relatórios, planos de ação e registros técnicos conforme demanda da coordenação da unidade de saúde.

XV - Atuar com ética profissional, responsabilidade, humanização e compromisso com os princípios do SUS.

XVI - Realizar a aplicação de vacinas conforme o calendário nacional de imunização, participar de campanhas de vacinação e garantir o correto armazenamento, conservação e registro de imunobiológicos.

XVII - Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

XVIII - Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

§2º - Os requisitos para o preenchimento do cargo será Curso Superior completo em Enfermagem, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 5º - Fica criado o cargo de **MÉDICO VETERINÁRIO**, com o vencimento mensal de R\$ 3.214,54 (três mil, duzentos e catorze reais e cinquenta e quatro centavos), carreira IX, com a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, devendo ser cumprida no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

§1º - As atribuições pertinentes ao cargo, compreendem:

I - Atuar nas ações de vigilância em saúde, especialmente no controle, prevenção e monitoramento de zoonoses como raiva, leishmaniose, leptospirose e outras doenças transmitidas por animais.

II - Exercer atividades de vigilância sanitária, com foco em inspeção e fiscalização de estabelecimentos que comercializam, manipulam ou processam produtos de origem animal (açougues, laticínios, frigoríficos, feiras, etc.).

III - Atuar em programas de controle populacional de animais domésticos, promovendo ações de castração, vacinação e campanhas educativas.

IV - Emitir laudos técnicos, pareceres, relatórios e autos de infração, conforme atribuições legais da área de atuação e legislação sanitária vigente.

V - Supervisionar e participar da coleta de material para exames laboratoriais, com fins diagnósticos em zoonoses ou surtos sanitários.

VI - Fiscalizar o cumprimento das normas de bem-estar animal, saúde pública e segurança alimentar, promovendo ações educativas e corretivas.

VII - Orientar a população quanto à posse responsável de animais, controle de vetores e riscos à saúde humana associados a animais domésticos ou silvestres.

VIII - Participar da formulação e execução de políticas públicas municipais voltadas à saúde animal, defesa sanitária e vigilância ambiental.

IX - Atuar em conjunto com equipes multiprofissionais da saúde, meio ambiente, agricultura e educação, em atividades intersetoriais e campanhas públicas.

X - Elaborar e manter atualizados registros e sistemas de informação relacionados à vigilância de zoonoses, vacinação animal, controle populacional e fiscalização sanitária.

XI - Realizar ações educativas em saúde única (integração entre saúde humana, animal e ambiental), em escolas, comunidades, feiras e eventos.

XII - Acompanhar denúncias e ocorrências envolvendo maus-tratos a animais, propondo as medidas cabíveis dentro da legislação vigente.

XIII - Inspeccionar feiras, eventos agropecuários e espaços públicos onde haja exposição ou comercialização de animais.

XIV - Atuar em emergências sanitárias ou surtos epidemiológicos, colaborando com a vigilância epidemiológica e ambiental do município.

XV - Executar outras atividades correlatas à função, conforme orientação do superior hierárquico.

§2º - Os requisitos para o preenchimento do cargo será Curso Superior completo em Medicina Veterinária, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina Veterinária (CRMV).

Art. 6º - Fica criado o cargo de **MÉDICO ORTOPEDISTA**, com o vencimento mensal de R\$ 3.214,54 (três mil, duzentos e catorze reais e cinquenta e quatro centavos), carreira IX, com a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, devendo ser cumprida no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

§1º - As atribuições pertinentes ao cargo, compreendem:

I - Realizar consultas e atendimentos médicos especializados em ortopedia e traumatologia, avaliando sinais, sintomas, histórico clínico e exames complementares dos pacientes.

II - Diagnosticar e tratar doenças e lesões do sistema músculo-esquelético, como fraturas, luxações, entorses, deformidades ósseas, doenças degenerativas, inflamatórias e infecciosas.

III - Solicitar, interpretar e acompanhar exames de imagem, como radiografias, ressonâncias magnéticas, tomografias, ultrassonografias e outros, com vistas ao diagnóstico ortopédico.

IV - Prescrever medicamentos, terapias, órteses e próteses, bem como recomendar repouso ou reabilitação funcional.

V - Realizar procedimentos ambulatoriais, tais como imobilizações, infiltrações, punções articulares, retirada de pontos e cuidados com feridas ortopédicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VI - Emitir laudos, atestados, relatórios e pareceres técnicos dentro do escopo da especialidade, inclusive para fins legais, previdenciários ou trabalhistas.

VII - Participar de juntas médicas, perícias e avaliações funcionais, quando designado, especialmente para avaliação de aptidão física e laboral.

VIII - Realizar acompanhamento pós-operatório e reabilitação ortopédica, em articulação com fisioterapeutas e demais profissionais da saúde.

IX - Atuar na promoção da saúde e na prevenção de doenças ortopédicas, por meio de orientações à população, especialmente em grupos de risco como idosos, trabalhadores braçais e atletas.

X - Contribuir com ações de vigilância epidemiológica e sanitária, fornecendo dados sobre agravos osteomusculares e acidentes.

XI - Trabalhar em equipe multiprofissional, participando de reuniões clínicas, discussão de casos e construção de planos terapêuticos compartilhados.

XII - Acompanhar internações hospitalares quando houver vínculo com unidade hospitalar, garantindo a continuidade do cuidado ortopédico.

XIII - Participar de capacitações, treinamentos, congressos e eventos técnicos-científicos, promovendo o aprimoramento profissional contínuo.

XIV - Cumprir as normas éticas e legais da prática médica, observando os preceitos do Conselho Federal e Regional de Medicina.

XV - Integrar programas de saúde pública, como o Programa Saúde da Família (PSF), quando aplicável, ofertando atendimento ortopédico complementar.

XVI - Atender urgências e emergências ortopédicas, quando solicitado, dentro da escala definida pela unidade.

XVII - Atuar na elaboração e execução de protocolos clínicos, fluxogramas e rotinas operacionais dentro da rede municipal de saúde.

XVIII - Utilizar prontuário eletrônico ou físico, registrando de forma legível, completa e fidedigna todos os dados clínicos dos atendimentos.

XIX - Zelar pelos recursos materiais e equipamentos utilizados no exercício da função, solicitando manutenção preventiva e corretiva quando necessário.

XX - Executar outras atividades correlatas, conforme demanda da Secretaria Municipal de Saúde e orientação da chefia imediata.

§2º - Os requisitos para o preenchimento do cargo será Curso Superior completo em Medicina, com diploma reconhecido pelo MEC, especialização em Ortopedia, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Art. 7º - Fica criado o cargo de **MÉDICO PEDIATRA**, com o vencimento mensal de R\$ R\$ 3.214,54 (três mil, duzentos e catorze reais e cinquenta e quatro centavos), carreira IX, com a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, devendo ser cumprida no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

§1º - As atribuições pertinentes ao cargo, compreendem:

I - Realizar consultas médicas em pediatria, acompanhando o crescimento e desenvolvimento de crianças desde o nascimento até a adolescência.

II - Diagnosticar e tratar doenças próprias da faixa etária pediátrica, como infecções respiratórias, doenças exantemáticas, gastroenterites, patologias neurológicas, alérgicas, metabólicas e outras.

III - Avaliar o estado nutricional e as curvas de crescimento, orientando pais e responsáveis sobre alimentação adequada, amamentação, introdução alimentar e hábitos saudáveis.

IV - Prescrever medicamentos e tratamentos adequados à idade da criança, observando as particularidades da farmacocinética pediátrica.

V - Solicitar, analisar e interpretar exames laboratoriais e de imagem, encaminhando o paciente a outros especialistas quando necessário.

VI - Realizar acompanhamento de puericultura, assegurando a vigilância contínua do crescimento e desenvolvimento infantil.

VII - Orientar e acompanhar o calendário vacinal, de acordo com o Programa Nacional de Imunizações (PNI), esclarecendo dúvidas de pais e responsáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VIII - Emitir atestados, relatórios e pareceres técnicos, inclusive para fins escolares, judiciais e previdenciários, respeitando os critérios éticos e legais.

IX - Atuar em situações de urgência e emergência pediátrica, prestando primeiros socorros, estabilização e encaminhamento adequado quando necessário.

X - Conduzir o acompanhamento de crianças com doenças crônicas, deficiência, prematuridade ou necessidades especiais, promovendo cuidado integral e multiprofissional.

XI - Participar de ações de promoção da saúde e prevenção de doenças, como palestras, campanhas de vacinação, saúde bucal e orientação sobre acidentes domésticos.

XII - Trabalhar de forma articulada com a equipe multiprofissional, participando de reuniões, discussões de casos e construção de plano terapêutico familiar.

XIII - Registrar todos os atendimentos em prontuário físico ou eletrônico, com informações claras, completas e fidedignas.

XIV - Zelar pela humanização do atendimento à criança e à família, respeitando valores culturais, religiosos e emocionais.

XV - Acompanhar internações pediátricas quando houver vínculo com unidade hospitalar, garantindo continuidade do cuidado especializado.

XVI - Realizar visitas domiciliares, quando necessário, em articulação com os profissionais da Atenção Primária à Saúde.

XVII - Contribuir com notificações compulsórias, como de doenças infectocontagiosas, maus-tratos, violências, negligência ou abuso sexual infantil.

XVIII - Atuar na construção e execução de protocolos clínicos e fluxos assistenciais pediátricos, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde.

XIX - Manter-se atualizado quanto às diretrizes clínicas, protocolos e evidências científicas, participando de capacitações e educação continuada.

XX - Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade da gestão e orientação da chefia imediata.

§2º - Os requisitos para o preenchimento do cargo será Curso Superior completo em Medicina, com diploma reconhecido pelo MEC, especialização em Pediatria, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Art. 8º - Fica criado o cargo de **MÉDICO GINECOLOGISTA**, com o vencimento mensal de R\$ 3.214,54 (três mil, duzentos e catorze reais e cinquenta e quatro centavos), carreira IX, com a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, devendo ser cumprida no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

§1º - As atribuições pertinentes ao cargo, compreendem:

I - Realizar consultas médicas ginecológicas e obstétricas, com abordagem integral da saúde da mulher.

II - Diagnosticar e tratar doenças do sistema reprodutor feminino, como infecções, inflamações, distúrbios menstruais, miomas, cistos ovarianos, endometriose, câncer ginecológico, entre outras.

III - Acompanhar gestantes em pré-natal de risco habitual ou, quando capacitado, de alto risco, conforme protocolos do Ministério da Saúde e fluxos definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

IV - Solicitar, interpretar e acompanhar exames laboratoriais e de imagem (ultrassonografias, preventivo do colo uterino, mamografia, colposcopia, entre outros).

V - Prescrever tratamentos clínicos e cirúrgicos, bem como anticoncepcionais e terapias de reposição hormonal, quando indicadas.

VI - Executar procedimentos ambulatoriais, como coleta de exame preventivo, inserção e retirada de DIU, cauterizações, biópsias e drenagens.

VII - Atender urgências e emergências ginecológicas e obstétricas, quando houver demanda ou plantão designado.

VIII - Emitir atestados, pareceres, relatórios técnicos e laudos médicos, conforme demanda clínica ou judicial.

IX - Acompanhar casos de infertilidade, climatério, disfunções hormonais e saúde sexual da mulher, garantindo atendimento humanizado e sigiloso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

X - Participar de campanhas de rastreamento e prevenção do câncer de colo uterino e de mama, conforme políticas públicas de saúde.

XI - Orientar pacientes quanto à higiene íntima, métodos contraceptivos, planejamento familiar e prevenção de doenças sexualmente transmissíveis (DSTs).

XII - Realizar escuta qualificada e atender situações de violência sexual, doméstica e obstétrica, com os devidos encaminhamentos conforme protocolos de atendimento e notificação.

XIII - Registrar de forma clara e completa os atendimentos no prontuário do paciente, seja em formato físico ou eletrônico.

XIV - Trabalhar em articulação com a equipe multiprofissional, incluindo enfermeiros, psicólogos, assistentes sociais e agentes comunitários de saúde.

XV - Participar de reuniões clínicas, capacitações, grupos de trabalho e comissões técnicas, contribuindo para a melhoria da qualidade do serviço.

XVI - Integrar ações políticas de atenção especializada, conforme diretrizes federais, estaduais e municipais.

XVII - Contribuir para a elaboração e atualização de protocolos clínicos, fluxos de atendimento e indicadores de saúde da mulher.

XVIII - Notificar casos compulsórios, como agravos relacionados à gravidez, abortos, neoplasias e violência sexual, conforme legislação vigente.

XIX - Zelar pela ética médica, sigilo profissional, respeito à autonomia da mulher e qualidade da atenção prestada.

XX - Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua formação e cargo, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e orientação da chefia imediata.

§2º - Os requisitos para o preenchimento do cargo será Curso Superior completo em Medicina, com diploma reconhecido pelo MEC, especialização em Ginecologia, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Art. 9º - Fica criado o cargo de **MÉDICO CARDIOLOGISTA**, com o vencimento mensal de R\$ 3.214,54 (três mil, duzentos e catorze reais e cinquenta e quatro centavos), carreira IX, com a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, devendo ser cumprida no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

§1º - As atribuições pertinentes ao cargo, compreendem:

I - Realizar consultas clínicas especializadas em cardiologia, avaliando sintomas, sinais vitais e fatores de risco cardiovasculares.

II - Diagnosticar e tratar doenças do sistema cardiovascular, como hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, arritmias, cardiopatias isquêmicas, dislipidemias, valvopatias e cardiopatias congênitas em adultos.

III - Prescrever medicamentos e tratamentos clínicos adequados, acompanhando a evolução terapêutica do paciente e promovendo o uso racional de medicamentos.

IV - Solicitar, interpretar e acompanhar exames complementares específicos da especialidade, como eletrocardiograma (ECG), ecocardiograma, teste ergométrico, MAPA, HOLTER e exames laboratoriais.

V - Emitir laudos, atestados e pareceres técnicos especializados, quando necessário ou mediante solicitação da gestão municipal.

VI - Avaliar e acompanhar pacientes com risco cardiovascular elevado, atuando de forma preventiva e terapêutica.

VII - Participar do cuidado continuado e da reabilitação cardíaca, promovendo mudanças no estilo de vida e orientações sobre dieta, exercícios e controle do estresse.

VIII - Atender pacientes encaminhados da atenção primária ou de outras especialidades, promovendo o cuidado em rede e a integralidade da atenção.

IX - Atuar em conjunto com equipes multiprofissionais, participando da construção de planos terapêuticos individualizados, de forma ética e humanizada.

X - Contribuir para o controle de agravos crônicos, como diabetes e obesidade, que impactam diretamente a saúde cardiovascular.

XI - Participar de programas de saúde pública, como campanhas de prevenção da hipertensão, do infarto e de outras doenças cardiovasculares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XII - Atuar em casos de urgência e emergência cardiovascular, conforme protocolos e escala definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

XIII - Acompanhar pacientes com uso de dispositivos cardíacos, como marcapassos, desfibriladores implantáveis e próteses valvares, quando aplicável.

XIV - Registrar todas as atividades clínicas em prontuário físico ou eletrônico, de forma clara, ética e precisa.

XV - Notificar doenças de notificação compulsória, quando relacionadas a condições cardiovasculares (como morte súbita em jovens, miocardites, etc.).

XVI - Contribuir com a elaboração e revisão de protocolos clínicos municipais, relacionados à saúde cardiovascular.

XVII - Zelar pelo sigilo profissional e pela qualidade técnica dos atendimentos, promovendo o cuidado seguro e humanizado.

XVIII - Manter-se atualizado por meio de educação continuada e capacitações promovidas pela rede de saúde.

XIX - Participar de reuniões técnicas, matriciamentos e discussões de caso, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços.

XX - Executar outras atividades correlatas à sua função, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e determinação da chefia imediata.

§2º - Os requisitos para o preenchimento do cargo será Curso Superior completo em Medicina, com diploma reconhecido pelo MEC, especialização em Cardiologia, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Art. 10 - Fica criado o cargo de **MÉDICO DERMATOLOGISTA**, com o vencimento mensal de R\$ 3.214,54 (três mil, duzentos e catorze reais e cinquenta e quatro centavos), carreira IX, com a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, devendo ser cumprida no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

§1º - As atribuições pertinentes ao cargo, compreendem:

I - Realizar consultas médicas especializadas em dermatologia, com anamnese detalhada, exame físico e diagnóstico clínico das doenças dermatológicas.

II - Diagnosticar e tratar doenças da pele, mucosas, cabelos e unhas, como dermatites, psoríase, acne, hanseníase, micose, vitiligo, rosácea, alopecias, entre outras.

III - Prevenir, identificar e tratar lesões cancerígenas ou pré-cancerígenas da pele, como carcinoma basocelular, espinocelular e melanoma.

IV - Solicitar, interpretar e acompanhar exames complementares, incluindo biópsias de pele, exames laboratoriais e exames de imagem pertinentes.

V - Prescrever medicamentos tópicos, orais e injetáveis, conforme o quadro clínico e os protocolos terapêuticos vigentes.

VI - Executar procedimentos dermatológicos ambulatoriais, como crioterapia, eletrocoagulação, curetagem, drenagem de abscessos, excisão de pequenas lesões, aplicação de medicamentos intralesionais, entre outros.

VII - Emitir laudos médicos, pareceres técnicos, atestados e relatórios, inclusive para processos administrativos, judiciais ou previdenciários.

VIII - Atuar na identificação, acompanhamento e tratamento de doenças dermatológicas infecciosas de interesse em saúde pública, como a hanseníase, sífilis e escabiose, realizando as devidas notificações.

IX - Realizar ações de educação em saúde, orientando a população sobre cuidados com a pele, prevenção do câncer de pele, higiene pessoal, uso racional de cosméticos e fotoproteção.

X - Trabalhar em articulação com equipes multiprofissionais, contribuindo com condutas compartilhadas e integradas nos atendimentos.

XI - Participar de campanhas de saúde pública, como campanhas de combate à hanseníase, prevenção ao câncer de pele e outras ações dermatológicas promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

XII - Contribuir com atividades de vigilância epidemiológica, através de notificações compulsórias e registro adequado de casos relevantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XIII - Manter atualizados os registros clínicos em prontuário físico ou eletrônico, com responsabilidade, clareza e sigilo profissional.

XIV - Orientar pacientes sobre o autocuidado, uso correto de medicamentos e medidas preventivas para controle de recidivas ou evolução da doença.

XV - Elaborar e atualizar protocolos clínicos municipais relacionados à saúde dermatológica, quando solicitado pela gestão.

XVI - Zelar pelo uso adequado de equipamentos, insumos e materiais, garantindo a segurança do paciente e do profissional.

XVII - Participar de reuniões técnicas, capacitações e atividades de educação permanente em saúde, conforme a política de qualificação do SUS.

XVIII - Respeitar a ética médica, a legislação vigente e os princípios do atendimento humanizado.

XIX - Colaborar com a regulação da oferta de consultas dermatológicas, respeitando os fluxos definidos pela Secretaria de Saúde.

XX - Executar outras atividades correlatas, compatíveis com sua função e formação, conforme orientação da chefia imediata ou da Secretaria Municipal de Saúde.

§2º - Os requisitos para o preenchimento do cargo será Curso Superior completo em Medicina, com diploma reconhecido pelo MEC, especialização em Dermatologia, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Medicina (CRM).

Art. 11 - Fica criado o cargo de **CIRURGIÃO DENTISTA DA ESF**, com vencimento mensal de R\$ 4.540,35 (Quatro mil, quinhentos e quarenta reais e trinta e cinco centavos), com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, devendo ser cumprida no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

§1º - As atribuições pertinentes ao cargo, compreendem:

I - Realizar atendimentos odontológicos preventivos, curativos e emergenciais na atenção primária à saúde, em conformidade com as diretrizes do SUS.

II - Realizar diagnósticos e tratamento das doenças bucais, prescrevendo medicações e realizando procedimentos clínicos, cirúrgicos e restauradores.

III - Executar procedimentos como: restaurações, extrações simples, raspagens, aplicação de flúor, profilaxia, radiografias, entre outros.

IV - Participar de campanhas de prevenção e promoção da saúde bucal, incluindo ações educativas em escolas, comunidades e unidades de saúde.

V - Registrar, em prontuário eletrônico ou físico, todas as informações clínicas e procedimentos realizados nos pacientes, conforme normas técnicas e éticas.

VI - Solicitar exames complementares, interpretar resultados e planejar o tratamento odontológico individualizado.

VII - Trabalhar em equipe multiprofissional com médicos, enfermeiros, técnicos de saúde bucal, auxiliares e agentes comunitários de saúde.

VIII - Acompanhar e avaliar indicadores de saúde bucal, contribuindo para o planejamento e aprimoramento das ações da equipe de Saúde da Família.

IX - Encaminhar pacientes a serviços de referência quando necessário, conforme fluxos estabelecidos pela rede municipal de saúde.

X - Realizar visitas domiciliares, quando indicado, para acompanhamento de pacientes com dificuldade de locomoção.

XI - Manter atualizados os registros de produção odontológica, conforme exigências do sistema de informação em saúde.

XII - Zelar pela biossegurança no ambiente odontológico, garantindo o uso adequado de EPIs, a esterilização dos instrumentos e o descarte correto dos resíduos.

XIII - Supervisionar e orientar as atividades do auxiliar ou técnico em saúde bucal que atuarem sob sua responsabilidade.

XIV - Participar de reuniões, capacitações, treinamentos e outras atividades organizadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

XV - Cumprir as normas éticas e legais da profissão, bem como as diretrizes da política municipal de saúde bucal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XVI – Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

§2º - Os requisitos para o preenchimento do cargo será Curso Superior completo em Odontologia, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro ativo e regular no Conselho Regional de Odontologia (CRO).

Art. 12. Fica criado o cargo de **EDUCADOR FÍSICO**, com o vencimento mensal de R\$ 3.669,31 (três mil seiscentos e sessenta e nove reais e trinta e um centavos), Carreira MaMPP, Classe II, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, devendo ser cumprida no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

§1º - As atribuições pertinentes ao cargo, compreendem:

I - Planejar, organizar e executar atividades físicas e esportivas voltadas à promoção da saúde, reabilitação, lazer e inclusão social, considerando as diferentes faixas etárias e necessidades específicas da população.

II - Atuar em programas de saúde pública, como academias da saúde, equipes multiprofissionais, ESF (Estratégia Saúde da Família), escolas públicas e projetos sociais do município.

III - Desenvolver programas de atividades físicas preventivas e terapêuticas, em articulação com equipes multidisciplinares (nutricionistas, fisioterapeutas, médicos, enfermeiros, assistentes sociais, psicólogos, etc.).

IV - Estimular a prática de atividades físicas regulares como forma de prevenção e controle de doenças crônicas não transmissíveis, como hipertensão, diabetes, obesidade, ansiedade e depressão.

V - Avaliar o condicionamento físico dos usuários por meio de testes físicos e antropométricos, prescrevendo atividades de acordo com as condições e limitações individuais.

VI - Realizar orientações posturais, alongamentos, ginástica laboral e atividades recreativas em grupos, escolas, unidades de saúde ou ambientes públicos.

VII - Promover oficinas, palestras e campanhas educativas sobre hábitos de vida saudáveis, atividade física, nutrição e autocuidado.

VIII - Acompanhar e avaliar a evolução dos usuários, registrando resultados, propondo ajustes nos planos de atividades e elaborando relatórios técnicos.

IX - Organizar eventos esportivos e recreativos, como torneios, caminhadas, corridas, gincanas e ações comunitárias que estimulem o convívio social.

X - Atuar em projetos de inclusão social por meio do esporte, priorizando públicos em situação de vulnerabilidade social, idosos, pessoas com deficiência e adolescentes.

XI - Zelar pela segurança dos participantes durante as atividades físicas, garantindo o uso correto dos equipamentos e o respeito aos limites físicos dos usuários.

XII - Manter registro atualizado das atividades realizadas, com frequência, evolução dos participantes e avaliações de impacto, conforme exigências do setor.

XIII - Atuar conforme princípios da ética profissional e das políticas públicas de saúde, educação e assistência social.

XIV - Colaborar com a formulação e execução de políticas públicas municipais relacionadas à promoção da saúde e bem-estar por meio da atividade física.

XV – Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

§2º - Os requisitos para o preenchimento do cargo será Nível Superior em Educação Física, com diploma reconhecido pelo MEC, e registro no conselho de classe específico.

Art. 13 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Águia Branca/ES, em 17 de setembro de 2025.

JAILSON JOSÉ QUIUQUI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO II – LEI Nº 1.950/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

	Área Profissional e Especialidade:	Total de vagas:
01	Engenheiro Ambiental	01
02	Auxiliar Administrativo	01
03	Trabalhador Braçal	05
04	Servente	01
05	Motorista	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS:

	Área Profissional e Especialidade:	Total de vagas:
01	Trabalhador Braçal	10
02	Gari	05
03	Motorista	03
04	Coveiro	01
05	Pedreiro	01
06	Eletricista	01
07	Operador de Retroscavadeira	01
08	Engenheiro de Produção	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

	Área Profissional e Especialidade:	Total de vagas:
01	Auxiliar Administrativo	05
02	Técnico de Contabilidade	01
03	Servente	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

	Área Profissional e Especialidade:	Total de vagas:
01	Motorista	10
02	Trabalhador Braçal	03
03	Servente	50
04	Técnico de Informática	01
05	Nutricionista	01
06	Auxiliar de Secretaria Escolar	04
07	Psicólogo	01
08	Assistente Social	01
09	Agente de Apoio Escolar	30
10	Eletricista	01
11	Pedreiro	01
12	Auxiliar Administrativo	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL:

	Área Profissional e Especialidade:	Total de vagas:
01	Motorista	01
02	Operador de Máquina Patrol	04
03	Técnico Agrícola	01
04	Trabalhador Braçal	04
05	Operador de Retroscavadeira	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

	Área Profissional e Especialidade:	Total de vagas:
01	Auxiliar Administrativo	06
02	Servente	03
03	Motorista	03
04	Mãe Social	04
05	Assistente Social	05
06	Psicólogo	02
07	Trabalhador Braçal	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

	Área Profissional e Especialidade:	Total de vagas:
01	Auxiliar Administrativo	11
02	Motorista	03
03	Técnico em Informática	02
04	Servente	06
05	Analista de Sistemas	01

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

	Área Profissional e Especialidade:	Total de vagas:
01	Médico ESF	05
02	Enfermeiro ESF	05
03	Enfermeiro Plantão	06
04	Técnico de Enfermagem	20
05	Auxiliar de Saúde Bucal ESF	05
06	Auxiliar de Saúde Bucal	01
07	Farmacêutico	06
08	Servente	05
09	Auxiliar Administrativo	08
10	Motorista	10
11	Nutricionista	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BRANCA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12	Fiscal Sanitário	01
13	Fisioterapeuta	01
14	Médico Veterinário	01
15	Assistente Social	01
16	Técnico de Informática	02
17	Médico Ortopedista	01
18	Médico Pediatra	01
19	Médico Ginecologista	01
20	Médico Cardiologista	01
21	Médico Dermatologista	01
22	Cirurgião Dentista da ESF	01
23	Eletricista	05
24	Trabalhador Braçal	01
25	Pedreiro	01
26	Educador Físico	01
27	Psicólogo	01


JAILSON JOSÉ QUIUQUI
Prefeito Municipal