



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3749 0001 | E-mail: gabinete@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

OF. GPM/PMBE Nº 081/2026

Boa Esperança - ES, 13 de fevereiro de 2026.

A Excelentíssima Senhora,

JOSETH DO LIVRAMENTO AREIA

Presidente da Câmara Municipal de Boa Esperança - ES

Assunto: Encaminha Projeto de Lei.

Senhora Presidente,

Vimos a presença de Vossa Excelência e dos dignos vereadores que compõem essa Egrégia Câmara Municipal com o objetivo de encaminhar o Projeto de Lei que **“Dispõe sobre a contratação em designação temporária visando atender as Secretarias Municipais em Programas Governamentais”** para análise, deliberação e votação.

Acompanha este ofício a Mensagem, Projeto de Lei e a Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro.

Antecipamos protesto de estima e consideração, e colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessário.

Atenciosamente,


CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3749-0004 | E-mail: procuradoriapmb@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

MENSAGEM 04/2026

Excelentíssima Senhora Presidente e Nobres Vereadores.

Encaminhamos para análise desta douta Casa o Projeto de Lei que regulamenta a contratação por designação temporária para o atendimento de Programas Governamentais no município de Boa Esperança. Esta medida é fundamental para garantir que serviços essenciais não sofram interrupção por falta de pessoal especializado.

O projeto assegura a manutenção de programas como o Bolsa Família, Incluir e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), prevendo cargos como Assistentes Sociais, Psicólogos e Orientadores.

Para enfrentar a dificuldade histórica de preenchimento de vagas médicas, o Art. 2º permite que uma vaga de 40 horas seja suprida por dois médicos de 20 horas, garantindo a cobertura assistencial à população.

A lei estabelece também que servidores de carreira terão preferência para atuar nas Unidades de Saúde da Família. Caso aceitem, receberão uma gratificação correspondente à diferença salarial entre seu cargo base e o valor previsto para o programa, sem que isso gere novo vínculo jurídico ou incorporação salarial definitiva.

O Anexo III cria o cargo de Cuidador Educacional, focado no apoio direto a alunos com deficiência, altas habilidades ou transtornos globais do desenvolvimento, auxiliando em sua locomoção, higiene e alimentação dentro da rede municipal.

Pela relevância da matéria para a manutenção da saúde, assistência social e educação de nossa cidade, contamos com o apoio dos Nobres Pares para a aprovação desta Lei.

Gabinete do Prefeito Municipal, Boa Esperança, Estado do Espírito Santo, 12 de fevereiro de 2026.

CLAUDIO RODRIGUES DA SILVA
Prefeito Municipal





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0004 | E-mail: procuradoriapmbe@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

PROJETO DE LEI Nº ____/2026

Dispõe sobre a contratação em designação temporária visando atender as Secretarias Municipais em Programas Governamentais.

O PREFEITO DE BOA ESPERANÇA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 75, incisos I e V da Lei Orgânica Municipal faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a criar cargos em designação temporária para atender a convênios e/ou programas governamentais.

Art. 2º O número de vagas e as atribuições para ocupar os cargos a que se refere o art. 1º seguem discriminados nos anexos, partes integrantes desta Lei.

Parágrafo Único. As equipes do Programa Estratégia da Saúde da Família – ESF terão a possibilidade de ser composta por médicos com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas ou 02 (dois) médicos com a carga horária semanal de 20 (vinte) horas, quando não for preenchida a vaga de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 3º Ao servidor ocupante de cargo efetivo no quadro de pessoal da municipalidade, quando designado para atuar nos cargos equiparados ao Programa Estratégia Saúde da Família - ESF, a ele será deferido uma gratificação pelo exercício da função, em valor correspondente à diferença entre o vencimento de seu cargo efetivo e o previsto para o Programa, constante do Anexo II desta Lei.

§ 1º Os servidores efetivos terão preferência para trabalhar nas Unidades de Saúde da Família e deverão cumprir todas as exigências do programa.

§ 2º A gratificação prevista no caput não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese e cessará quando o servidor for afastado.

§ 3º O pagamento da gratificação pelo exercício da função no ESF não configura a existência de novo vínculo jurídico, para efeito de aplicação dos incisos XVI e XVII, ambos do artigo 37 da Constituição da República.

Art. 4º São partes integrantes desta Lei os Anexos I, II e III.

Art. 5º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do Orçamento vigente.





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3749-0004 | E-mail: procuradoriapmbe@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor no primeiro dia do mês subsequente a sua publicação.

Art. 7º Revoga-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.674 de 26 de dezembro de 2018, Lei nº 1.695, de 29 de julho de 2019, Lei nº 1.710, de 27 de março de 2020, Lei nº 1.774, de 16 de setembro de 2022, Lei nº 1.831, de 05 de abril de 2024 e Lei complementar nº 1.857, de 18 de fevereiro de 2025 e suas alterações.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Boa Esperança- ES, aos 13 dias do mês de fevereiro do ano de 2026.

ANEXO I

DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

ASSISTENTE SOCIAL — PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

1 Responsabilidades e atribuições

- 1.1 Realizar visitas domiciliares a fim de aferir o perfil socioeconômico das famílias que buscam o cadastramento no Cadastro Único - CADUNICO;
- 1.2 Emitir pareceres sociais às famílias atendidas pelo Programa Bolsa família e CADUNICO para programas sociais;
- 1.3 Emitir diário de campo, relatórios e registros fotográficos de todas as ações realizadas;
- 1.4 Promover, conjuntamente com as lideranças ações práticas que incentivem a comunidade a melhorar suas condições de habitabilidade, buscando uma intervenção político-cidadã, na sociedade em que vive;
- 1.5 Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

2 Requisitos para o cargo

- 2.1 Formação em curso superior em Serviço Social, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

ASSISTENTE SOCIAL — PROGRAMA INCLUIR

1 Responsabilidades e atribuições

- 1.1 Realizar visitas, perícias técnicas, laudos e pareceres;
- 1.2 Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial;
- 1.3 Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social;





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3749-0004 | E-mail: procuradoriapmbe@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- 1.4 Elaborar projetos de fortalecimento do protagonismo dos usuários;
- 1.5 Acionar sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos usuários;
- 1.6 Contribuir para viabilização da participação social dos usuários;
- 1.7 Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

2 Requisitos para o cargo

2.1 Formação em curso superior em Serviço Social, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

CUIDADOR SOCIAL

1 - Responsabilidades e atribuições

- 1.1 Organização da rotina doméstica e do espaço residencial do abrigo.
- 1.2 Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente abrigada).
- 1.3 Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade.
- 1.4 Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida.
- 1.5 Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano.
- 1.6 Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sob a orientação e supervisão de profissional de nível superior.
- 1.7 Complementar os afazeres da CASA-LAR em conjunto com o auxiliar de serviços gerais.
- 1.8 Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- 1.9 Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.

2 - Requisitos para o cargo

2.1 Formação em nível médio e capacitação específica na área com carga horária mínima de 60 horas.

INSTRUTOR DE ESPORTES

1 Responsabilidades e atribuições

1.1 Realizar oficinas e/ou treinamento em modalidades esportivas nas diversas faixas etárias acompanhando a frequência através da chamada;





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3749-0004 | E-mail: procuradoriapmbe@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- 1.2 Planejar a modalidade de acordo com seus objetivos específicos;
- 1.3 Avaliar os resultados técnicos e operacionais alcançados com a modalidade auxiliando no mapeamento da inadimplência;
- 1.4 Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento anual da modalidade;
- 1.5 Contribuir para a motivação e a permanência dos alunos na modalidade;
- 1.6 Elaborar programas de treinamento em diversas modalidades;
- 1.7 Identificar as fases de crescimento e desenvolvimento no processo de intervenção precoce no treinamento esportivo (preparação da criança para competir para o processo de formação);
- 1.8 Elaborar e executar torneios e campeonatos providenciando as condições necessárias para a utilização dos equipamentos, materiais e instalações;
- 1.9 Monitorar a inadimplência, frequência, inscrições, atendimentos, receita e despesas das ações sistemáticas e projetos referentes à atividade esportiva e/ou recreativa, através dos indicadores de desempenho;
- 1.10 Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das programações esportivas e/ou recreativas (projetos e ações sistemáticas, de execução continuada e de execução imediata), quando designado a exercer as atividades de supervisão de esportes e/ou recreação;
- 1.11 Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

2 Requisitos para o cargo

- 2.1 Formação em curso de ensino fundamental completo e comprovante de experiência de no mínimo 01 (um) ano na área pleiteada.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA

1 Responsabilidades e atribuições

- 1.1 Passar conhecimentos de informática para os alunos matriculados nos cursos de informática;
- 1.2 Ser responsável pela distribuição e segurança de trabalho dos usuários;
- 1.3 Manter conhecimento dos softwares específicos, proceder tarefas de rotina de digitação, operar computadores, observando e controlando seu funcionamento para processar os programas elaborados;
- 1.4 Regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares;
- 1.5 Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte da Unidade, bem como pela manutenção da organização e limpeza da sala;
- 1.6 Suporte técnico no trabalho administrativo (Operação dos Sistemas);
- 1.7 Planejar aulas com conteúdo voltados à área de informática;
- 1.8 Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

2 Requisitos para o cargo

- 2.1 Formação em curso ensino médio completo com curso Técnico em Processamento de Dados, Informática, Rede de computadores ou Sistemas.





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
 Telefone: (27) 3749-0004 | E-mail: procuradoriapmbe@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

ORIENTADOR SOCIAL

1 Responsabilidades e atribuições

- 1.1 Executar a proposta pedagógica do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos -- SCFV;
- 1.2 Manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas oficinas;
- 1.3 Participar de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do Serviço, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução; atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade;
- 1.4 Registrar a frequência e as ações desenvolvidas, e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência do CRAS;
- 1.5 Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do serviço;
- 1.6 Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer; identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência do CRAS;
- 1.7 Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço;
- 1.8 Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas;
- 1.9 Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes etc.);
- 1.10 Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários;
- 1.11 Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

2 Requisitos para o cargo

- 2.1 Formação em curso de Magistério (nível médio).

2 Requisitos para o cargo

- 2.1 Formação em nível de Ensino Médio.

PSICÓLOGO

1 Responsabilidades e atribuições

- 1.1 Assistir população com vistas para compreender os processos subjetivos que podem gerar ou contribuir para a incidência de vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos;
- 1.2 Contribuir para a prevenção de situações que possam gerar a ruptura dos vínculos familiares e comunitários;
- 1.3 Realizar encaminhamento psicológico para os serviços de saúde dentre outros, quando necessários;
- 1.4 Elaborar projetos; realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e organizações;





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3749-0004 | E-mail: procuradoriapmbe@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

9

- 1.5 Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros;
- 1.6 Elaborar relatos científicos, pareceres técnicos e laudos.
- 1.7 Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

2 Requisitos para o cargo

- 2.1 Formação em curso superior em Psicologia, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

CARGOS — PROGRAMAS SOCIAIS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Assistente Social	30 horas	02	Carreira V, Nível A (Plano de Carreira dos Servidores Públicos)
Cuidador social	40 horas	10	Carreira II, Nível A (Plano de Carreira dos Servidores Públicos)
Instrutor de Esportes	40 horas	05	Carreira II, Nível A (Plano de Carreira dos Servidores Públicos)
Instrutor de Informática	40 horas	05	Carreira II, Nível A (Plano de Carreira dos Servidores Públicos)
Orientador Social	25 horas	03	Carreira I, Nível A (Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério)
Psicólogo	30 horas	02	Carreira V, Nível A (Plano de Carreira dos Servidores Públicos)

ANEXO II
DOS CARGOS DO PROGRAMA ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA

1 São atribuições comuns a todos os profissionais:

- 1.1 Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização continua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- 1.2 Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
 Telefone: (27) 3749-0004 | E-mail: procuradoriapmbe@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

1.3 Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

1.4 Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

1.5 Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e dá garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

1.6 Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

1.7 Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outro: agravos

1.8 Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

1.9 Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

1.10 Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade;

1.11 Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

1.12 Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

1.13 Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;

1.14 Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

1.15 Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe;

1.16 Participar das atividades de educação permanente;

1.17 Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

1.18 Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

1.19 Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Atribuições específicas:

AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIOAv. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3749-0004 | E-mail: procuradoriapmbe@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br**1 Responsabilidades e atribuições**

- 1.1 Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- 1.2 Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- 1.3 Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- 1.4 Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- 1.5 Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- 1.6 Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- 1.7 Preparar modelos em gesso;
- 1.8 Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- 1.9 Manipular materiais de uso odontológico; e
- 1.10 Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

2 Requisitos para o cargo

- 2.1 Formação em Ensino Médio Completo e experiência comprovada de no mínimo um ano em atividades semelhantes.

ENFERMEIRO**1 Responsabilidades e atribuições**

- 1.1 Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- 1.2 Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
- 1.3 Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- 1.4 Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
- 1.5 Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções;
- 1.6 Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada;
- 1.7 Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS;



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIOAv. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3749-0004 | E-mail: procuradoriapmb@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- 1.8 Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e
- 1.9 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da
- 1.10 Coordenar a equipe na UBS;
- 1.11 Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nos atendimentos e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias, observando a categoria exigida para cada tipo de veículo; e
- 1.12 Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

2 Requisitos para o cargo

- 2.1 Formação em curso superior em Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

MÉDICO**1 Responsabilidades e atribuições**

- 1.1 Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- 1.2 Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- 1.3 Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- 1.4 Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles;
- 1.5 Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- 1.6 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e
- 1.7 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- 1.8 Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nos atendimentos e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias, observando a categoria exigida para cada tipo de veículo; e
- 1.9 Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

2 Requisitos para o cargo

- 2.1 Formação em curso superior em Medicina e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional;

ODONTÓLOGO**1 Responsabilidades e atribuições**



PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
 Telefone: (27) 3749-0004 | E-mail: procuradoriapmbe@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

- 1.1 Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;
- 1.2 Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;
- 1.3 Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
- 1.4 Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- 1.5 Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- 1.6 Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- 1.7 Realizar supervisão técnica do Auxiliar de Serviços Odontológicos;
- 1.8 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- 1.9 Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nos atendimentos e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias, observando a categoria exigida para cada tipo de veículo; e
- 1.10 Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

2 Requisitos para o cargo

- 2.1 Formação em curso superior em Odontologia e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1 Responsabilidades e atribuições

- 1.1 Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- 1.2 Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- 1.3 Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe;
- 1.4 Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF;
- 1.5 Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; e
- 1.6 Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

2 Requisitos para o cargo

- 2.1 Formação em curso de Ensino Médio Completo com Curso Técnico de Enfermagem e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
 Telefone: (27) 3749-0004 | E-mail: procuradoriapmbe@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

Cargo	Carga horária semanal	Quantidade	Vencimento
Auxiliar de serviços Odontológicos da ESF	40 horas	07	Carreira II, Nível A (Plano de Carreira dos Serviços Públicos)
Enfermeiro da ESF	40 horas	07	R\$ 5.988,78
Médico da ESF	40 horas	07	R\$ 13.489,03
Médico da ESF	20 horas	12	R\$ 6.744,51
Odontólogo da ESF	40 horas	07	R\$ 5.253,97
Técnico de Enfermagem da ESF	40 horas	07	Carreira IV, Nível A (Plano de Carreira dos Servidores Públicos)

ANEXO III

DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CUIDADOR EDUCACIONAL

1- Responsabilidades e atribuições

- 1.1- Atuar no apoio dos alunos, principalmente nas atividades de alimentação, higiene e locomoção no atendimento as salas de aulas das Escolas da Rede Municipal de Ensino, com que tem em sua diversidade uma criança com Altas Habilidades/Superdotação, Deficiência ou TGD incluída;
- 1.2- Dar suporte a turma que tem em sua diversidade uma criança com Altas Habilidades/Superdotação, Deficiência ou TGD incluída;
- 1.3- Colaborar com o professor regente, auxiliando na organização da turma;
- 1.4- Auxiliar as crianças sempre que se fizer necessário, no apoio, principalmente às atividades de alimentação, higiene e locomoção, bem como em todas as atividades escolares nas quais se fizerem necessárias;
- 1.5- Interagir com a família e profissionais que realizam atendimento ao aluno com Altas Habilidades/Superdotação, Deficiência ou TGD para conhecer mais sobre a atuação específica de acordo com a necessidade apresentada pelo aluno;
- 1.6- Estimular a independência e autonomia do aluno com Altas Habilidades/Superdotação, Deficiência ou TGD;
- 1.7- Auxiliar nas atividades gerais na unidade escolar, bem como outras correlatas.

2- Requisitos para o cargo

- 2.1- Formação em ensino médio completo.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3749-0004 | E-mail: procuradoriapmbe@gmail.com | www.boaesperanca.es.gov.br

CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	VENCIMENTO
Cuidador Educacional	40 horas	30	Carreira II, Nível A (Plano de Carreira dos Servidores Públicos)
	20 horas	15	Metade da Carreira II, Nível A (Plano de Carreira dos Servidores Públicos)





PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6512 | E-mail: fazenda@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

ANÁLISE Nº: 003/2026 – Município de Boa Esperança.

O presente termo tem por objetivo atender à solicitação, frente aos dispositivos legais vigentes, em especial, a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF). Em anexo, a Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro conforme artigos 16 e 17 da referida lei.





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFA

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6512 | E-mail: fazenda@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

TIPO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

Despesa obrigatória de caráter continuado.

EVENTO

Novo Plano de Carreira dos Servidores do Executivo Municipal e Reajuste dos Vencimentos dos cargos do Programa Estratégia e Saúde da Família.

I) PREMISSAS

O Novo Plano de Carreira dos Servidores do Executivo Municipal entrará em vigor após aprovação e sanção, com estimativa de aplicação a partir de Março de 2026.

II) METODOLOGIA DE CÁLCULO

a) GASTO MENSAL COM O NOVO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES

R\$ 1,00

GASTO MENSAL COM A CRIAÇÃO DE CARGOS

CARGO	Nº VAGAS	REMUNERAÇÃO (a)	ENCARGOS			TOTAL (e)
			13º (1/12) (b)	Patronais 17% (c)	Férias (1/3) (d)	
Motorista	10	2.431,50	202,63	447,80	66,87	31.487,93
Secretária Escolar	3	2.431,50	202,63	447,80	66,87	9.446,38
Assistente Social	2	3.890,40	324,20	716,48	106,99	10.076,14
Farmacêutico	2	3.890,40	324,20	716,48	106,99	10.076,14
Fisioterapeuta	1	3.890,40	324,20	716,48	106,99	5.038,07
Médico Veterinário	1	3.890,40	324,20	716,48	106,99	5.038,07
Nutricionista	1	3.890,40	324,20	716,48	106,99	5.038,07
Psicólogo	1	3.890,40	324,20	716,48	106,99	5.038,07
Agente de Vigilância Sanitária	2	5.187,20	432,27	955,31	142,65	13.434,85
Agente Fiscal	3	5.188,20	432,35	955,49	142,68	20.156,16
Analista de Recursos Humanos	2	5.190,20	432,52	955,86	142,73	13.442,62
Arquiteto	1	5.191,20	432,60	956,05	142,76	6.722,60
Auditor Fiscal de Tributos	3	5.192,20	432,68	956,23	142,79	20.171,70
Biólogo	1	5.193,20	432,77	956,41	142,81	6.725,19
Bioquímico	1	5.194,20	432,85	956,60	142,84	6.726,49
Engenheiro Agrônomo	1	5.195,20	432,93	956,78	142,87	6.727,78
Engenheiro Civil	1	5.191,20	432,60	956,05	142,76	6.722,60
TOTAIS			6.244,02	13.799,28	2.060,53	182.068,84





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFA

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6512 | E-mail: fazenda@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

Memória de Cálculo:

- 13º Salário: $b = (a / 12)$;

- Encargos Patronais: $c = (a+b) \times 17,00\%$ *

* Alíquota de contribuição patronal para o Regime Próprio de Previdência;

- 1/3 sobre Férias: $d = (a \times 1/3 \times 1/12)$;

- Total: $e = a+b+c+d$

R\$ 1,00

GASTO MENSAL COM O NOVO PLANO DE CARREIRA DO EXECUTIVO E ESF

Nº DE SERVIDORES	REGEIME PREV.	MASSA DE REMUNERAÇÃO REAJUSTADA	ENCARGOS			TOTAL
			13º (1/12)	Patronais	Férias (1/3)	
567	Geral	127.392,14	10.616,01	26.802,69	3.538,67	168.349,51
TOTAIS		127.392,14	10.616,01	26.802,69	3.538,67	168.349,51

Memória de Cálculo:

- O Valor de Massa de Remuneração Reajustada foi projetado considerando a readequação da estrutura administrativa dos servidores do Executivo Municipal e do Programa Estratégia e Saúde da família;

- 13º Salário: $b = (a / 12)$;

- Encargos Patronais: $c = (a+b) \times \text{Encargos Patronais}$ *

* Alíquota de contribuição patronal para o Regime Geral de Previdência – 22%;

Alíquota de contribuição patronal para o Fundo Financeiro – 23%;

Alíquota de contribuição patronal para o Fundo Previdenciário – 17%.

- 1/3 sobre Férias: $d = (a \times 1/3 \times 1/12)$;

- Total: $e = a+b+c+d$

b) GASTO ANUAL COM O NOVO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES

R\$ 1,00

GASTO ANUAL COM A CRIAÇÃO DE CARGOS

CARGO	GASTO MENSAL	EXERCÍCIOS		
		2026	2027	2028
Diversos	182.068,84	1.820.688,42	2.277.025,76	2.365.829,76
TOTAIS		1.820.688,42	2.277.025,76	2.365.829,76

Memória de Cálculo:

- Exercício de 2026 = $182.068,84 \times 10 \text{ mês} = 1.820.688,42$;

- Exercício de 2027 = $(182.068,84 \times 12 \text{ meses}) + 3,80\%* = 2.277.025,76$;

*3,80% = IPCA – Variação % baseado do Relatório de Mercado do Banco Central do Brasil – Expectativas o Mercado – Projeções do dia 06/02/2026.





PODER EXECUTIVO

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFA

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6512 | E-mail: fazenda@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

- Exercício de 2028 = 2.277.025,76 + 3,50%* = 2.365.829,76.

*3,80% = IPCA – Variação % baseado do Relatório de Mercado do Banco Central do Brasil – Expectativas o Mercado – Projeções do dia 06/02/2026.

GASTO ANUAL COM O NOVO PLANO DE CARREIRA DO EXECUTIVO				
SERVIDORES	GASTO MENSAL	EXERCÍCIOS		
		2026	2027	2028
567	168.349,51	1.683.495,12	2.096.961,52	2.170.355,18
TOTAIS		1.683.495,12	2.096.961,52	2.170.355,18

Memória de Cálculo:

- Exercício de 2026 = 168.349,51 x 10 mês = 1.683.495,12;

- Exercício de 2027 = (168.349,51 x 12 meses) + 3,80%* = 2.096.961,52;

*3,80% = IPCA – Variação % baseado do Relatório de Mercado do Banco Central do Brasil – Expectativas o Mercado – Projeções do dia 06/02/2026.

- Exercício de 2028 = 2.096.961,52 + 3,50%* = 2.170.355,18.

*3,80% = IPCA – Variação % baseado do Relatório de Mercado do Banco Central do Brasil – Expectativas o Mercado – Projeções do dia 06/02/2026.

c) IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	2026	2027	2028
1. Superávit Financeiro do Exercício Anterior	12.510.716,50	12.986.123,73	13.440.638,06
2. Receita Prevista	129.000.000,00	133.902.000,00	138.588.570,00
3. Disponibilidade Financeira (1+2)	141.510.716,50	146.888.123,73	152.029.208,06
4. Gastos com o Reajuste Salarial	3.504.183,54	4.373.987,28	4.536.184,94
5. Impacto Orçamentário (4 / 2)	2,72%	3,27%	3,27%
6. Impacto Financeiro (4 / 3)	2,48%	2,98%	2,98%

d) ORIGEM DOS RECURSOS PARA CUSTEIO DA DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO

- Previsão de aumento da arrecadação municipal;

- Redução das despesas de caráter continuado para suportar o aumento da despesa.





PODER EXECUTIVO
Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFA
Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000
Telefone: (27) 3768 6512 | E-mail: fazenda@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br

e) ANÁLISE QUANTO AOS ÍNDICES DE DESPESA COM PESSOAL

R\$ 1,00	
ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1. Receita Corrente Líquida - Dez/2025	101.714.312,03
2. Despesa Total com Pessoal - Dez/2025	48.377.045,95
3. Percentual de Gasto com Pessoal - Dez/2025 (2 / 1)	47,56%
4. Total dos Gastos do Projeto de Lei	3.504.183,54
5. Despesa Total com Pessoal após o Reajuste (2 + 4)	51.881.229,49
6. Estimativa de Percentual de Gasto com Pessoal (5 / 1)	51,01%

Com base nas projeções realizadas estima-se que o Percentual da Despesa Total com Pessoal chegue a 51,01%, portanto, **não atinge** o limite de 54% da receita corrente líquida.

III) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Gestora: Prefeitura Municipal / Fundo Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Assistência Social / Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 2.005 – 2.008 – 2.009 – 2.011 – 2.015 – 2.017 – 2.021 – 3.009 – 2.080 – 2.083 – 2.086 – 2.089 / 2.025 – 2.027 – 2.029 – 2.033 – 2.034 – 2.035 – 2.037 / 2.038 / 2.043 – 2.048 – 2.051 – 2.057 / 2.065 – 2.067 – 2.068 – 2.070 – 2.075 – 2.076 – 2.077 – 2.078 – 2.079 – 2.108

Natureza da Despesa: 3.1.90.11 / 3.1.90.13 / 3.1.91.13

Fonte de Recursos: 15000000 – 15000015 – 15000025 – 15400030 – 15400070 – 16600000 – 16610000 – 16000000

Dotação Atualizada: R\$ 51.059.300,00*

Crédito Disponível: R\$ 48.082.598,38*

* Valores extraídos do Balancete Orçamentário da Despesa, Poder Executivo, referente ao mês de Janeiro de 2026.



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFA

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6512 | E-mail: fazenda@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br**CONCLUSÃO:**

Após análise se conclui que o aumento na despesa, se observados os parâmetros calculados, não comprometerá o limite da despesa com pessoal, não causará desequilíbrio financeiro e não afetará significativamente as metas fiscais de forma a infringir a LRF, logo, possui condições de implementação.

Boa Esperança/ES, 13 de fevereiro de 2026.

Karine da Silva Costa
Sec. Municipal de Fazenda

Claudio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal



**PODER EXECUTIVO**

Município de Boa Esperança - Estado do Espírito Santo


SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEFA

Av. Senador Eurico Rezende, nº 780 | Centro | Boa Esperança/ES | CEP 29.845-000

Telefone: (27) 3768 6512 | E-mail: fazenda@boaesperanca.es.gov.br | www.boaesperanca.es.gov.br**DECLARAÇÃO**

DECLARO, para o fim de atendimento ao disposto no inciso II, do artigo 16 da Lei Complementar nº 101 de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que as despesas decorrentes dos Projetos de Lei que “Altera a redação da Lei Complementar nº 1.673, de 26 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo, suas Autarquias e Fundações” e “Altera a Lei nº 1.674, de 26 de dezembro de 2018”, encontram adequação orçamentária e financeira com Lei Orçamentária Anual – LOA para o exercício de 2026 e é compatível com o Plano Plurianual para o período de 2026 a 2029 e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026.

Boa Esperança/ES, 13 de fevereiro de 2026.



Claudio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://boaesperanca.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 34003200360032003A005000

Assinado eletronicamente por **Igor Souza Pereira** em 13/02/2026 12:58

Checksum: **5442B374DB9ADD187FE547AE33443718C23DC76C6B1034D7012112F1E71068AA**

