

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCURUTU
Praça João Eufrásio de Medeiros - Nº 14 - Centro - CEP: 59.330-000
JUCURUTU-RN - FONES: (84) 3429-2299 - 3429-3804
E-mail: gabinete@jucurutu.net - CNPJ Nº 08.095.283/0001-04

LEI N

"Dispõe sobre o Quadro Geral de Servidores Efetivos do Município de Jucurutu – RN, estabelece o Plano de Carreira e Remunerações da administração Geral e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUCURUTU - RN, Estado do Rio Grande do Norte, FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte;

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO ÚNICO

Disposições Preliminares

Art. 1º - O Serviço Público Centralizado do Executivo Municipal de Jucurutu — RN, bem como a estruturação, a criação, a extinção e a organização em Plano de Carreiras e Remunerações dos cargos da administração pública direta e indireta, são integrados pelo Quadro Geral de Cargos Públicos, disposto no Anexo I desta lei, e pelo Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança criados disciplinados pelas Leis Municipais Nº 850/2016 e Nº 616/2009.

Parágrafo único. A disciplina da contratação por tempo determinado será matéria de lei específica, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal.

Art. 2º - Os profissionais da Rede Pública Municipal de Educação do Município de Jucurutu/RN serão regidos pela Lei Municipal nº 655/2009, que reestrutura o plano de carreira próprio, e posteriores alterações ou nova disciplina legal sobre a matéria.

Art. 3º - Para efeitos desta Lei, considera-se:

I – Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada.

II – Categoria Funcional: o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes.

III – Carreira: conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção.

IV – Padrão: identificação numérica do valor do vencimento básico do cargo.

V – Subsídio: Atribuição remuneratória estabelecida para o cargo de Secretário Municipal, fixada em parcela única.

VI – Classe: graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção.

VII – Promoção: passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

TÍTULO II

DO QUADRO GERAL DE CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

Das Categorias Funcionais

Art. 4º - O Quadro Geral de Cargos Públicos é integrado pelos cargos criados por esta lei, com o respectivo número e padrão de vencimento básico, classificados nas categorias funcionais conforme o Anexo I desta lei.

Parágrafo único: Ficam criados, no âmbito da administração do Município, os seguintes grupos ocupacionais:

- a) Grupo ocupacional FUNDAMENTAL (GI): Composto de cargos cujo nível de escolaridade exigido é o fundamental completo.
- b) Grupo ocupacional NÍVEL MÉDIO (GII): Composto de cargos cujo nível de escolaridade exigido é o médio completo.
- c) Grupo ocupacional nível médio técnico (GIII): Composto de cargos cujo nível de escolaridade exigido é o médio, mais curso técnico.
- d) Grupo Ocupacional NÍVEL SUPERIOR (GIV): Composto de cargos cujo nível de escolaridade exigido é o superior completo.

CAPÍTULO II

Das Especificações Das Categorias Funcionais

Art. 5º - A especificação das categorias funcionais, para os efeitos desta lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e complexidade do trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 6º - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

I - Denominação da categoria funcional.

II - Padrão de vencimento.

III - Descrição sumária das atribuições.

IV - Condições gerais de trabalho, incluindo a carga horária semanal e outras específicas.

V - Requisitos para provimento, abrangendo formação e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo.

Art. 7º - As especificações das categorias funcionais e dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas de assessoramento serão disciplinadas pelas Leis Municipais nº 474/2001, nº 850/2016 e nº 616/2009.

TÍTULO III

DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES, APERFEIÇOAMENTO E SISTEMA DE PROMOÇÃO

CAPÍTULO I

Do Recrutamento

Art. 8º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Jucurutu/RN.

Art. 9º - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional será enquadrado na Classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

CAPÍTULO II

Da Capacitação e Treinamento do Servidor

Art. 10 - A Administração Municipal promoverá treinamentos para seus servidores, sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 11 - O treinamento será classificado de caráter interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo necessidades identificadas, e externo quando executado em regime de convênio ou contrato com outros órgãos ou entes federados.

CAPÍTULO III

Da Promoção

Art. 12 - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior, uma vez demonstrado merecimento, com base em avaliação do desempenho e eficiência, segundo preconizado na Constituição Federal.

Art. 13 - Cada categoria funcional terá nove classes, designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M, sendo esta última a final de carreira.

Art. 14 - Cada cargo se situa dentro da respectiva categoria funcional, inicialmente na classe "A", e a ela retorna, quando vago.

Art. 15 - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e demonstração de desempenho e eficiência que determinam o merecimento.

Art. 16 - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

I - Classe A: Inicial de carreira, ingresso por concurso público;

II - Classe B: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe A e comprovação de merecimento;

III - Classe C: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe B e comprovação de merecimento;

IV - Classe D: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe C e comprovação de merecimento;

V - Classe E: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe D e comprovação de merecimento;

VI - Classe F: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe E e comprovação de merecimento.

VII - Classe G: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe F e comprovação de merecimento;

VIII - Classe H: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe G e comprovação de merecimento.

IX - Classe I: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe H e comprovação de merecimento;

X – Classe J: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe A e comprovação de merecimento;

XI – Classe K: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe A e comprovação de merecimento;

XII – Classe L: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe A e comprovação de merecimento;

XIII – Classe M: Promoção mediante permanência de 03 (três) anos na Classe A e comprovação de merecimento;

Art. 17 - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal às atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

Parágrafo único - Em princípio, todo o servidor tem merecimento para ser promovido de classe;

Art. 18 - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - As licenças e afastamento sem direito à remuneração;

II - As licenças para tratamento de saúde no que excedem de 90 (noventa) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III - As licenças para tratamento de saúde em pessoa da família superiores a 30 (trinta) dias.

Art. 19 - A promoção terá efeitos financeiros automaticamente a partir do mês subsequente àquele em que o servidor obtiver a vantagem.

Art. 20 - Todos os servidores integrantes do Quadro Próprio do Poder Executivo, em exercício na administração Pública Municipal de Jucurutu/RN, terão o prazo de 60 (sessenta) dias da entrada em vigor desta lei, para renunciarem ao enquadramento no presente plano de carreira, caso desejem, devendo seu requerimento ser feito de forma individual e por ordem cronológica de apresentação na Secretaria de Administração e Recursos Humanos.

Parágrafo Único: O servidor que se encontrar à época da implantação do presente plano de carreira, em licença sem vencimentos para trato de interesse particular será enquadrado por ocasião da sua reassunção, nos termos desta Lei.

Art. 21 – Os servidores efetivos que, porventura, venham a ser permutados ou cedidos para trabalhar para outro ente, se enquadrarão neste plano para todos os fins desde que sejam remunerados pelo Município de Jucurutu/RN

Art. 22 - A Tabela de Enquadramento de Cargos, Carreiras e Remunerações de cada servidor municipal fica disposta conforme o quadro constante no Anexo II, ficando instituído o aumento linear entre as classes.

Art. 23 - O valor dos vencimentos correspondentes aos Grupos Ocupacionais dos servidores Públicos Municipais será obtido pela aplicação dos coeficientes seguintes:

I - Grupo Ocupacional GI, classe A: R\$ 2.000,00 (dois mil reais);

II - Grupo Ocupacional GII, classe A: 10% de acréscimo sobre o vencimento inicial do Grupo Ocupacional GI, classe A;

III - Grupo Ocupacional GIII, classe A: 20% de acréscimo sobre o vencimento inicial do Grupo Ocupacional GI, classe A;

IV - Grupo Ocupacional GIV, classe A: 30% de acréscimo sobre o vencimento inicial do Grupo Ocupacional GI, classe A;

Parágrafo Único: As categorias contempladas com piso salarial nacional terão como padrão para a classe A o respectivo valor do piso, e terão progressão conforme o art. 24

Art. 24 - A progressão horizontal dar-se-á a cada 3 (anos) anos de exercício no cargo, mediante avaliação de desempenho, acrescido de 3% (três por cento) na tabela salarial, tomando como base a incidência do percentual a Classe I de cada grupo ocupacional.

CAPÍTULO IV

DO ADICIONAL DE TITULAÇÃO

Art. 25. Fica instituído o adicional de titulação para os servidores efetivos do Poder Executivo regidos por esta presente Lei.

§ 1º: Para os fins desta lei, ficam estabelecidas as seguintes definições:

- **Adicional de Titulação:** parcela remuneratória vinculada à apresentação de diploma de doutorado, mestrado, certificados de pós-graduação lato sensu presencial e/ou a distância e diploma de graduação presencial e/ou a distância.
- **Diploma de Doutorado:** obtido por meio de curso de pós-graduação stricto sensu, compreendendo programa de doutorado e defesa de dissertação ou de tese.
- **Diploma de Mestrado:** obtido por meio de curso de pós-graduação stricto sensu, compreendendo programa de mestrado e defesa de dissertação ou tese.

- **Certificado de Pós-graduação lato sensu:** obtido por meio de cursos oferecidos por instituições de ensino superior ou entidades credenciadas, incluídos nesta categoria os cursos de especialização e os cursos designados como MBA (Master Business Administration), presenciais e/ou a distância, com duração mínima de 360 horas.
- **Diploma de Curso Superior:** obtido por meio de cursos de graduação superior preparatório para uma carreira acadêmica ou profissional, com grau de Bacharel, Licenciado ou Tecnólogo.

§ 2º – O Adicional de Titulação será concedido mediante requerimento administrativo do servidor interessado, de acordo com os percentuais abaixo especificados, sendo suficiente a apresentação dos diplomas e/ou certificados que comprovem a obtenção do título:

- **40%** pela apresentação do título de Doutor.
- **35%** pela apresentação do título de Mestre.
- **30%** pela apresentação de diploma de pós-graduação lato sensu presencial e/ou a distância, com carga horária mínima de 360 horas.
- **20%** pela apresentação de diploma de nível médio, para os ocupantes do Grupo Ocupacional GI, curso superior, para os ocupantes do Grupo Ocupacional GII, ou de segunda graduação, no caso de ocupantes do Grupo Ocupacional GIII.

§ 3º – O Adicional de Titulação de que trata este artigo não será concedido quando o título ou certificado constituir requisito para ingresso no cargo ocupado pelo servidor.

§ 4º – Em nenhuma hipótese o servidor perceberá, cumulativamente, o valor de mais de um percentual dentre os previstos nos incisos deste artigo.

§ 5º – O Adicional de Titulação terá como base de cálculo o vencimento básico inicial do cargo que o servidor ocupa.

§ 6º - Os diplomas de doutorado, mestrado e graduação e os certificados de pós-graduação lato sensu só serão aceitos se expedidos por instituições cujos cursos tenham sido autorizados pelo Ministério da Educação.

§ 7º O adicional de titulação será devido ao servidor a partir de sua concessão pela autoridade competente e pago no mês subsequente à data da concessão, dada sua devida publicidade.

CAPÍTULO IV

DA COMISSÃO DE ENQUADRAMENTO

Art. 25 - Fica criada a Comissão de Enquadramento e Acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do

Município de Jucurutu/RN, integrada por 7 (sete) membros, com mandato de 3 (três) anos, e presidida alternadamente por um representante da administração municipal e outro dos servidores públicos municipais, com a seguinte composição:

I - Quatro representantes da Administração Municipal, sendo obrigatoriamente composto por 2 representantes do Poder Executivo Municipal e 2 representantes do Poder Legislativo Municipal;

II - Três representantes dos Servidores Públicos Municipais.

§ 1º - As reuniões ocorrerão em dia útil e terço, como quórum mínimo, 4 membros.

§ 2º - O presidente da Comissão de Enquadramento e acompanhamento do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jucurutu/RN, além do seu voto, terá também o direito ao voto de desempate.

§ 3º - A Comissão de Enquadramento e acompanhamento do plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Jucurutu, designada através de portaria do(a) Prefeito(a) Municipal, tem as seguintes atribuições:

I - Elaborar os instrumentos necessários aos procedimentos de enquadramento;

II - Providenciar e coordenar o recolhimento das informações pertinentes sobre a situação funcional dos servidores;

III - Analisar as informações recolhidas para efeito de identificação da situação funcional correspondente ao plano de Cargos, Carreira e Remuneração;

IV - Elaborar e encaminhar a proposta final de enquadramento para deliberação do Gestor Municipal.

TÍTULO IV

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CAPÍTULO ÚNICO

Do Quadro Dos Cargos Em Comissão

E Funções De Confiança

Art. 26- O Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança da Administração Centralizada do Poder Executivo Municipal é integrado pelos cargos criados pela Lei Municipal Nº 850/2016 e pela Lei Municipal Nº 616/2009.

Art. 27 - As Funções Gratificadas serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e os Cargos em Comissão de caráter técnico ou de

Assessoramento, os quais são de livre nomeação e exoneração, poderão ser preenchidos por servidores de carreira ou estranhos ao quadro conforme disposto nesta lei.

Art. 28 - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município ou de outras esferas de Governo, quando legalmente posto à disposição do Município, sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

TÍTULO V

DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO ÚNICO

Art. 29 - Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação adicional, prêmio, abono, verba de representação, ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, X e XI da Constituição Federal.

Parágrafo Único: A fixação do subsídio dos Secretários Municipais obedecerá a forma estabelecida na Constituição Federal e será disciplinada por lei ordinária específica.

TÍTULO VI

DO PLANO DE PAGAMENTO PARA OS QUADROS DE PESSOAL CIVIL

CAPÍTULO 1

Do Plano de Pagamento Para o Quadro Geral de Cargos Públicos

Art. 30 - Fica estabelecido o Plano de Pagamento para o Quadro Geral de Cargos Públicos, de acordo com os valores fixados na tabela constante no Anexo I, abrangendo a linha de promoção na classe.

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO ÚNICO

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 31 - Os atuais exercentes de cargos de provimento efetivo no Município poderão optar, mediante manifestação escrita, por transposição para cargos criados por esta Lei, observada a correspondência entre o cargo exercido e a nova categoria funcional, ficando automaticamente sujeitos ao Código de Pessoal Civil do Município e às disposições desta Lei.

Art. 32 - Fica garantido ao servidor transposto para cargo criado por esta Lei, a irredutibilidade do vencimento e a manutenção dos direitos adquiridos na forma da lei anterior.

§ 1º - Os servidores optantes serão distribuídos no Quadro Geral de Cargos Públicos, no respectivo Cargo e padrão de origem e na letra de promoção na Classe que mais se aproxime de sua remuneração atual, sem qualquer perda de valor.

§ 2º - Quando a distribuição pela sistemática estabelecida no 1º não absorver a remuneração percebida pelo servidor, será ele enquadrado na classe correspondente e na letra de promoção imediatamente superior, de forma a garantir o direito da irredutibilidade de vencimento e a manutenção dos direitos adquiridos.

Art. 33 - Os servidores que recebem parcela autônoma continuarão a perceber essa vantagem pelo valor correspondente, no mesmo título e na mesma sistemática.

Art. 34 - Ficam extintos, no momento em que vagarem os cargos de provimento efetivo ou serão transformados, quando da vacância e/ou obsolescência, os cargos constantes no Anexo III.

Parágrafo único - Ficam também extintos, no momento em que vagarem por decorrência de transposição ou exoneração, todos os cargos de provimento efetivo criados por leis anteriores, excetuando-se os do magistério.

Art. 35 - Fica definido em 10% (dez por cento) o percentual de vagas de cargos reservados aos portadores de deficiência, quando da realização de concurso público no âmbito do município, para admissão no serviço público.

Art. 36 - A nomeação, exoneração, transposição e demais atos necessários e resultantes desta Lei serão produzidos por Portaria subscrita pelo Prefeito Municipal ou pela autoridade que receber delegação para tanto.

Art. 37 - As despesas resultantes da aplicação desta lei correrão a conta de dotações próprias constantes nos orçamentos anuais do Município.

Art. 38 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário, especialmente as leis nº 302/1984, 459/2001, 496/2001, 575/2007, 615/2009, 763/2013, 816/2015, 863/2016 e 020/2016 e reproduzindo seus efeitos a partir de 1 de fevereiro de 2026.

Prefeitura Municipal de Jucurutu RN.

ANEXO I – ESTRUTURA GERAL DE CARGOS EFETIVOS

ARGOS RIADOS	CARGOS OCUPADOS	DENOMINAÇÃO	SALÁRIO BASE -	C.H/S	REQUISITOS	SÍMBOLO GRUPO
2	1	Advogado	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
2	0	Jornalista	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
30	4	Auxiliar Administrativo	R\$ 997,50	40	Nível Médio	G – II
45	36	Auxiliar de Enfermagem	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
175	104	Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	1	Auxiliar de Serviços Gerais –	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
16	8	Agente Comunitário de Endemias	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
10	43	Agente Comunitário de Saúde	R\$ 1.014,00	40	Nível Fundamental	G – I
15	15	Agente Administrativo	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	1	Agente Administrativo	R\$ 712,50	30	Nível Fundamental	G – I
1	1	Agente Administrativo	R\$ 475,00	20	Nível Fundamental	G – I
1	0	Agente de Abordagem	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	1	Agente Fiscal de Tributos	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	3	Agente de Portaria	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	1	Agente de Serviços Esportivos	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	1	Agente Social	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
5	0	Assistente Social	R\$ 2.500,00	30	Curso Superior	G – IV
2	0	Assistente Social	R\$ 1.875,00	20	Curso Superior	G – IV
5	5	Atendente de Enfermagem	R\$ 997,50	40	Nível Médio	G – II
3	2	Atendente de Farmácia	R\$ 997,50	40	Nível Médio	G – II
1	1	Auxiliar de Enfermagem	R\$ 997,50	30	Nível Médio	G – II
8	9	Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 997,50	40	Nível Médio	G – II
1	0	Bibliotecário	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
1	0	Biólogo	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
3	0	Bioquímico	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
2	0	Contador	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
9	3	Coordenador Administrativo	R\$ 997,50	40	Nível Médio	G – II
11	9	Coordenador Pedagógico	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
1	1	Coveiro	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	1	Cozinheiro	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
20	12	Cuidador de Criança – E.Infantil	R\$ 997,50	40	Nível Médio	G – II
10	2	Cuidador de Crianças Nec. Esp.	R\$ 997,50	40	Nível Médio	G – II
6	6	Datilógrafo	R\$ 997,50	40	Nível Médio	G – II
1	1	Dentista	R\$ 1.250,00	20	Curso Superior	G – IV
21	13	Digitador	R\$ 997,50	40	Nível Médio	G – II
20	11	Enfermeiro – ESF	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
1	1	Enfermeiro – Adicional	R\$ 1.250,00	20	Curso Superior	G – IV
3	0	Enfermeiro - Plantonista	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
1	1	Engenheiro Civil	R\$ 5.280,00	30	Curso Superior	G – IV
1	0	Engenheiro Agrônomo	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
3	3	Eletricista	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	0	Farmacêutico	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
2	2	Farmacêutico	R\$ 1.250,00	20	Curso Superior	G – IV
1	0	Fiscal Sanitário Enfermeiro	R\$ 1.250,00	20	Curso Superior	G – IV
1	0	Fiscal Sanitário	R\$ 1.250,00	20	Curso Superior	G – IV
3	2	Fiscal de Tributo	R\$ 997,50	40	Nível Médio	G – II

2	2	Fiscal de Urbanismo	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
3	0	Fiscal Sanitário Técnico	R\$ 1.045,00	40	Curso Técnico	G – III
2	0	Fisioterapeuta	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
5	2	Fisioterapeuta	R\$ 1.250,00	20	Curso Superior	G – IV
1	1	Fonoaudiólogo	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
40	31	Gari	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	0	Gestor Ambiental	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
7	0	Inspetor Escolar	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
3	3	Inspetor Escolar II-A	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
1	0	Maestro	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
1	0	Médico Ginecologista	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
10	2	Médico ESF	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
1	1	Médico Veterinário	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
45	36	Motorista	R\$ 997,50	40	Nível Médio	G – II
3	2	Nutricionista	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
2	0	Nutricionista	R\$ 1.250,00	20	Curso Superior	G – IV
9	0	Odontólogo	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
4	2	Operador de Moto-niveladora	R\$ 1.045,00	40	Curso Técnico	G – III
4	1	Operador de Retroescavadeira	R\$ 1.045,00	40	Curso Técnico	G – III
6	1	Operador de Trator de Pneu	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	0	Orientador Social	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
1	1	Parteira	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
2	0	Pedagogo	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
1	1	Pensionista	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
2	2	Pedreiro	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	1	Porteiro	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
2	0	Procurador	R\$ 2.500,00	20	Curso Superior	G – IV
5	2	Professor AEE II-A	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
3	2	Professor da Língua Inglesa II-A	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
5	5	Professor de Ciências da	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
4	2	Professor de Educação Física	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
2	0	Professor de Geografia	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
8	4	Professor de Língua Portuguesa	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
4	4	Professor de Matemática II-A	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
3	2	Professor História/Cultura II-A	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
15	15	Professor Polivalente –	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
15	13	Professor Polivalente - Ensino	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
6	6	Professor III-A PFIII-C	L655/09	40	Curso Superior	L655/09
11	11	Professor II-A PFII-C	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
28	28	Professor III-A PFIII-C	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
11	11	Professor I-A PFI-C	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
6	6	Professor III-A PFIII-F	L655/09	40	Curso Superior	L655/09
24	24	Professor III-A PFIII-D	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
6	6	Professor III-A PFIII-D	L655/09	40	Curso Superior	L655/09
6	6	Professor II-A PFII-D	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
6	6	Professor III-A PFIII-D	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
1	1	Professor III-A PFIII-D***	L655/09	-	Curso Superior	L655/09
1	1	Professor I-A PFI-F	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
1	1	Professor PEM – L	L655/09	40	Curso Superior	L655/09
3	3	Professor II-A PFII-B	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
2	2	Professor I-A PFI-B	L655/09	30	Curso Superior	L655/09

1	1	Professor II-A PFII-E	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
7	7	Professor II-A PFII-C	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
4	4	Professor III-A PFIII-E	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
4	4	Professor II-A PFII-F	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
1	1	Professor II-A PFII-C	L655/09	40	Curso Superior	L655/09
1	1	Professor II-A PFII-F	L655/09	40	Curso Superior	L655/09
1	1	Professor I-A PFI-E	L655/09	40	Curso Superior	L655/09
10	10	Professor III-A PFIII-F	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
1	1	Professor I-A PFI-A	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
16	16	Professor – Adicionais	L655/09	40	Curso Superior	L655/09
2	2	Professor I-A PFI-D	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
4	1	Psicopedagogo	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
6	3	Psicólogo	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
2	1	Psicólogo	R\$ 1.250,00	20	Curso Superior	G – IV
2	0	Psicólogo	R\$ 1.250,00	20	Curso Superior	G – IV
1	1	Psiquiatra	R\$ 1.250,00	20	Curso Superior	G – IV
5	1	Recepcionista	R\$ 997,50	40	Nível Médio	G – II
1	1	Supervisor II-A SPIII-C	L655/09	40	Curso Superior	L655/09
1	1	Supervisor	L655/09	40	Curso Superior	L655/09
4	4	Supervisor II-A SPIII-D	L655/09	30	Curso Superior	L655/09
1	1	Sub-Coordenador	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	0	Técnico Agrícola	R\$ 1.045,00	40	Curso Técnico	G – III
5	1	Técnico em Análise Clínica	R\$ 1.045,00	40	Curso Técnico	G – III
3	3	Técnico de Cadastro	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
2	2	Técnico de Contabilidade	R\$ 1.045,00	40	Curso Técnico	G – III
50	13	Técnico em Enfermagem	R\$ 1.045,00	40	Curso Técnico	G – III
1	1	Técnico em Enfermagem	R\$ 783,75	30	Curso Técnico	G – III
2	0	Técnico Gestão de Recursos	R\$ 1.045,00	40	Curso Técnico	G – III
5	1	Técnico em Radiologia	R\$ 1.045,00	40	Curso Técnico	G – III
4	4	Telefonista	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
2	0	Terapeuta Ocupacional	R\$ 1.250,00	20	Curso Técnico	G – III
15	3	Vigia	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	1	Vigilante Sanitário	R\$ 950,00	40	Nível Fundamental	G – I
1	0	Zootecnista	R\$ 2.500,00	40	Curso Superior	G – IV
954	635					

ANEXO III – CARGOS A EXTINGUIR E/OU TRANSFORMAR

CARGO ATUAL	AÇÃO
Auxiliar de Serviços Gerais – Adicionais	Extinguir após vacância do cargo.
Agente Administrativo – 30h (1 vaga)	Extinguir após vacância do cargo.
Agente Administrativo – 20h (1 vaga)	Extinguir após vacância do cargo.
Agente de Abordagem (1 vaga)	Extinguir após vacância do cargo.
Agente Fiscal de Tributos (1 vaga)	Transformar, após vacância do cargo, em Fiscal de Tributos.
Agente de Portaria (3 vagas)	Transformar, após vacância do cargo, em Vigia.
Agente de Serviços Esportivos (1 vaga)	Extinguir após vacância do cargo.
Agente Social (1 vaga)	Transformar, após vacância do cargo, em Orientador Social.
Auxiliar de Enfermagem – 30h (1 vaga)	Transformar, após vacância do cargo, em Técnico de Enfermagem –
Datilógrafo (6 vagas)	Transformar, após vacância do cargo, em Digitador.
Enfermeiro – adicional 20h (1 vaga)	Transformar, após vacância do cargo, em Enfermeiro Plantonista.
Fiscal de Urbanismo (1 vaga)	Transformar, após vacância do cargo, em Fiscal de Tributos.
Parteira (1 vaga)	Extinguir após vacância do cargo.
Pensionista (1 vaga)	Extinguir após vacância do cargo.
Porteiro (1 vaga)	Transformar, após vacância do cargo, em Vigia.
Sub-Coordenador (1 vaga)	Transformar, após vacância do cargo, em Enfermeiro Plantonista.
Técnico de Cadastro (3 vagas)	Transformar, após vacância do cargo, em Digitador.
Técnico de Enfermagem – 30h (1 vaga)	Transformar, após vacância do cargo, em Técnico de Enfermagem –
Telefonista (1 vaga)	Transformar, após vacância do cargo, em Recepcionista.
Vigilante Sanitário (1 vaga)	Transformar, após vacância do cargo, em Vigia.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA

Atribuições específicas do cargo de Advogado (a):

Atuar em qualquer foro em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente de qualquer outro modo interessado; Estudar e minutar contratos: de concessão, locação, comodato, de prestação de serviços, de aquisição de materiais e equipamentos, de contratação de obras por empreitada global em geral; de compromisso e responsabilidade, de convênios, escrituras e outros atos, e proceder ao exame de documentos e processos necessários à formalização dos mesmos; Estudar os processos de aquisição, doação, transferência ou alienação de bens; em que for interessado o município, examinado toda a documentação referente a transação; Promove escrituras quando devidamente designado; Efetuar a cobrança judicial da dívida ativa; Elaborar informações em mandados de segurança quando requisitado pela autoridade superior; Prestar assistência judiciária às pessoas hipossuficientes (às pessoas incapazes de prover as despesas com honorários advocatícios) residentes e domiciliadas no Município de Jucurutu-RN, através da Secretaria Municipal de Ação Social; Presidir comissões de inquérito ou sindicância administrativos.

Atribuições específicas do cargo de Jornalista:

Planejar e executar serviços de jornalismo; efetuar revisão de textos e matérias; manter atualizadas as informações entre setores; redigir notas e reportagens; atender a imprensa; coletar dados e encaminhar informações para os diversos veículos de comunicação; Redigir matéria jornalística sobre a prefeitura; Efetuar cobertura jornalística de conferências, congressos, inaugurações, lançamentos, eventos esportivos e outros atos públicos; manter e alimentar o site institucional; produzir conteúdo para os veículos institucionais (rádio, revista e/ou jornal); assessorar o Chefe do Executivo Municipal; realizar pesquisas de opinião pública; elaborar discursos para o Chefe do Executivo Municipal; Revisar textos de documentos institucionais;

Atribuições específicas do cargo de Auxiliar Administrativo:

Interpretar e executar leis, regulamentos, decretos e normas referentes à administração pública; 2. Redigir e digitar correspondências, atas e demais documentos, conferindo os trabalhos executados quanto à ortografia e clareza do texto; 3. Proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações, quando necessário; 4. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins, formulários e relatórios em geral; 5. Organizar, controlar e atualizar fichários, arquivos de correspondência e documentos, visando à obtenção posterior de informações e elaboração de relatórios de atividades; 6. Receber, ordenar, protocolar e distribuir correspondências, documentos e encomendas, controlando sua movimentação e encaminhando ao setor destinado; 7. Recepcionar pessoas que se dirijam ao setor, prestando as informações desejadas, orientando-as sobre procedimentos para cada caso, baseando-se em normas e registros existentes ou encaminhando-as ao local adequado; 8. Efetuar cálculos simples, utilizando máquinas, tabelas e outros meios auxiliares; 9. Atender e realizar chamadas telefônicas, anotando e enviando recados, para obter ou fornecer informações; 10. Operar sistemas administrativos e técnicos em microcomputador, tais como editores de textos, planilhas eletrônicas, e outros aplicativos de uso corrente de setor; 11. Verificar periodicamente o estoque de material de escritório para consumo do órgão, providenciando sua devida reposição; 12. Operar aparelhos telefônicos, de fax e máquinas reprográficas; 13. Fornecer dados cadastrais, para a elaboração de projetos urbanos; 14. Realizar a atualização de plantas, mapas, cadastros e outros, com todas as informações colhidas em processos e vistorias; 15. Encaminhar as solicitações e consultas de serviços às áreas pertinentes, separando-as de acordo com o assunto para o despacho do responsável pela área; 16. Informar as causas da demora no atendimento aos pedidos, consultando dados de cadastro e outros; 17. Preencher formulários pertinentes às atividades da área de atuação; 18. Registrar dados de acompanhamento dos processos e irregularidades constatadas para fins de informação e controle; 19. Preparar informações e pareceres para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos finais, interlocutórios e preparatórios de decisão superior; 20. Buscar e promover o aperfeiçoamento dos serviços próprios da Unidade; 21. Assessorar o superior hierárquico em assuntos relacionados à área de atuação; 22. Assessorar a direção superior na divulgação de informações oficiais de atividades da Prefeitura junto à comunidade interna e aos órgãos de comunicação, inclusive anúncios e editais; 23. Participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento, quando designado pela chefia; 24. Participar de estudos destinados a simplificar o trabalho e reduzir custos operacionais; 25. Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; 26. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Agente Comunitário de Saúde:

Realizar mapeamento de sua área, cadastrando as famílias e mantendo esse cadastro permanentemente atualizado; 2. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco bem como as áreas de risco, informando à equipe de saúde e à população sobre a ocorrência de tais situações, na área de atuação; 3. Realizar busca ativa de casos de doenças transmissíveis e das de cunho infectocontagioso; 4. Participar nas ações de vigilância epidemiológica; 5. Coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde; 6. Identificar indivíduos ou grupos que demandam cuidados especiais de saúde; 7. Orientar a família sobre cuidados com pacientes acamados ou com mobilidade reduzida; 8. Orientar a família e/ou portador de necessidades especiais quanto às medidas facilitadoras para a sua máxima inclusão social; 9. Comunicar à unidade básica de saúde da respectiva área os casos existentes de indivíduos ou grupos que necessitem de cuidados especiais; 10. Sensibilizar familiares e seu grupo social para a convivência com os indivíduos que necessitam de cuidados especiais; 11. Prestar atendimento a comunidade nas ações de promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; 12. Orientar a população sobre a conservação e preparo de alimentos, qualidade e uso de água; 13. Orientar a população sobre tratamento e limpeza de caixa d'água, localização de poços e fossas, destino de lixo e objetos, criação de animais, proteção de fontes naturais e outros; 14. Orientar e entregar medicamentos conforme prescrição médica e controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio; 15. Avaliar as condições de higiene do domicílio; 16. Identificar casos de violência doméstica; 17. Estimular indivíduos, famílias e grupos a participarem de programas sociais locais que envolvam orientação e prevenção da violência intra e interfamiliar; 18. Orientar quando

hidratação de crianças (em casos de desidratação leve); 19. Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças, efetuando os registros necessários; Orientar a comunidade sobre dietas para diabéticos e hipertensos; 21. Detectar problemas de ordem patológica e social; 22. Orientar casais sobre planejamento familiar; 23. Orientar os membros da comunidade sobre prevenção de DST e gravidez; 24. Orientar indivíduo e família quanto à medidas de prevenção de acidentes domésticos; 25. Orientar sobre saúde bucal e higiene pessoal; 26. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; 27. Participar de grupos de estudo (projetos e ou temas específicos); 28. Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; 29. Se necessário, aumentar a frequência das visitas às famílias sob sua responsabilidade 30. Informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; 31. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde enfatizando a promoção da saúde e a prevenção de doenças; 32. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; 33. Estimular continuamente a organização comunitária; 34. Participar da vida da comunidade através das organizações estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população; 35. Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidades e dinâmica social da comunidade; 36. Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória, de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos; 37. Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; 38. Atuar integrando as instituições governamentais e não-governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães, dentre outros) e demais grupos de interesse que promovam políticas públicas com vistas à melhoria na qualidade de vida da população; 39. Acompanhar gestantes e nutrízes; 40. Incentivar o aleitamento materno e acompanhar o crescimento e desenvolvimento da criança; 41. Controlar o cumprimento do calendário da vacinação e demais vacinas que se fizerem necessárias; 42. Cadastrar e acompanhar tratamento de doenças diarreicas; 43. Cadastrar e acompanhar tratamento da Infecção Respiratória Aguda (IRA); 44. Orientar quanto à alternativas alimentares e utilização da medicina popular; 45. Promover ações de saneamento e melhoria do meio ambiente; 46. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; 47. Desempenhar outras tarefas correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Agente Comunitário de Combate a Endemias:

Cadastrar os imóveis e pontos estratégicos de sua área de atuação; 2. Manter dados cadastrais rigorosamente atualizados; 3. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para verificação do índice de infestação; 4. Identificar focos no município e em armadilhas em pontos estratégicos nas áreas não infestadas; 5. Identificar focos de vetores em locais públicos e privados; 6. Vistoriar caixas d'água para verificar se está devidamente vedada, cadastrando aquelas que não possuem tampa para fins de colocação das mesmas; 7. Destruir e evitar a formação de criadouros através de retirada de depósitos com recolhimento com sacos de lixo, latas, garrafas e quaisquer outros materiais que possam acumular água; 8. Orientar a comunidade quanto aos meios para evitar a proliferação de vetores; 9. Eliminar criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); 10. Realizar, quando necessário, o combate aos vetores nas formas larvária e adulta utilizando o tratamento focal, perifocal e U.B.V. (Ultra Baixo Volume) através do uso de produtos químicos, sendo que este trabalho é realizado com bombas aspersoras que pesam cerca de 20 kg cada. 11. Executar os serviços de desinfecção em residências a fim de prevenir e/ou evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; 12. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; 13. Orientar a população sobre o tratamento de doenças transmitidas por vetores; 14. Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; 15. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; 16. Registrar e encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos; 17. Executar as atividades vinculadas aos programas de controle de zoonoses (doenças transmitidas por animais); 18. Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações; 19. Participar de reuniões e demais atividades que promovam capacitação técnica; 20. Desenvolver e participar de eventos de mobilização social; 21. Participar de ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida; 22. Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; 23. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação; 24. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Agente Social:

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS – Medição dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem Adolescente, por exemplo) – Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação de processo de trabalho com a equipe de referencia do CRAS – Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referencia do CRAS.

Atribuições específicas do cargo de Agente de Abordagem:

Recepção e oferta de informações às famílias do CREAS – Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território – Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados – Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS,

Atribuições específicas do cargo de Atendente de Farmácia:

Receber, conferir (no ato do recebimento), classificar, armazenar e distribuir medicamentos e substâncias correlatas; 2. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas públicas de fármacos; 3. Identificar medicação prescrita, entregar o fármaco correto na quantidade preceituada ao paciente e orientá-lo sobre o uso adequado do produto; 4. Administrar estoques segundo método de controle de estoque adotado pela Secretaria (UEPS, PEPS ou outro); 5. Registrar entradas e saídas de medicamentos; 6. Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia; 7. Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios; 8. Zelar pela organização e limpeza das prateleiras, balcões e demais áreas de trabalho; 9. Colher informações sobre as características e benefícios do produto; 10. Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; 11. Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação; 12. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Auxiliar de Consultório Dentário (ACD) PSF:

Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; sob supervisão do cirurgião dentista ou do THD, realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho; instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos

clínicos(trabalho a quatro mão); agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

Atribuições específicas do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais Padrão:

Executar trabalho rotineiro de limpeza geral; Zelar pela conservação e limpeza do prédio, instalações, móveis, utensílios e áreas externas; Executar outras atribuições afins

Atribuições específicas do cargo de Bibliotecário (a) Padrão:

Planejar, implementar, coordenar, controlar e dirigir sistemas de biblioteconomia ou serviços afins; 2. Elaborar projetos referentes à estrutura e normalização de coleta, tratamento e recuperação de documentos e da disseminação das informações documentais em qualquer suporte; 3. Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos, documentais e layout das unidades da área biblioteconômica e/ou de informação; 4. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, fixando prioridades de aquisição das obras que compõem o acervo; 5. Planejar e programar sistema de busca de dados e pesquisa documental; 6. Planejar, selecionar e propor a compra de livros, periódicos, publicações e audiovisual através de sugestões dos usuários, catálogos e prospectos publicitários; 7. Promover o estabelecimento do sistema de controle e registro do material documental; 8. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de catalogação e classificação das obras literárias e demais documentos bibliográficos; 9. Supervisionar, assessorar e coordenar bibliotecas, centros de documentação e serviços de informações; 10. Planejar, organizar e promover a manutenção dos catálogos existentes na biblioteca, visando a sua revisão e atualização; 11. Planejar e executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários, preparação de publicações de notificação corrente, de resumos e outros tipos, promovendo sua distribuição e circulação; 12. Participar do planejamento de atividades da unidade, promovendo pesquisas, análises e levantamentos, visando a elaboração de objetivos e metas a serem atingidas e os recursos necessários; 13. Manter contato com outras bibliotecas e instituições para realizar intercâmbio de informações e empréstimos literários, efetuando registros, para fins estatísticos, a fim de atender as necessidades dos usuários. 14. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Biólogo:

Elaborar e orientar atividades de planejamento, pesquisa e programação de estudos e projetos em fenômenos relacionados, direta ou indiretamente, com características dos seres vivos, minerais e fósseis, analisando origem, evolução, função, estrutura, meio e demais aspectos para o conhecimento científico e prático de organismos; 2. Coletar, conservar, identificar e classificar os diferentes espécimes; 3. Supervisionar as atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de projetos, programas e pesquisas em fauna, flora, zoonoses e vetores biológicos, visando à conservação, preservação e controle ambiental; 4. Planejar, organizar e orientar pesquisas a fim de catalogar plantas nativas e exóticas, ornamentais, medicinais, tóxicas, ruderais, melíferas e/ou sociais; 5. Orientar as atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de levantamento, cadastramento e fiscalização de fontes poluidoras; 6. Identificar e elaborar projetos de preservação de áreas verdes; 7. Orientar as atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de planos para manejo de parques, reservas municipais e bacias hidrográficas; 8. Efetuar estudos de

impactos ambientais decorrentes do uso, ocupação e aproveitamento dos recursos ambientais; 9. Executar trabalhos de pesquisas e planejamento relativos a gestão ambiental urbana no âmbito da disposição de resíduos, controle de poluição e monitoramento de áreas verde; 10. Supervisionar as atividades de planejamento, pesquisa e programação, bem como participar no desenvolvimento de programas de pesquisa em Biologia Geral voltados ao conhecimento, produção e adequação de animais em cativeiro (peixes, anfíbios, répteis, aves, mamíferos, entre outros); 11. Emitir e fornecer pareceres e laudos técnicos acerca de análises dentro de sua área de competência; 12. Elaborar, executar e coordenar programas de educação ambiental nos diversos setores da Prefeitura, escolas e comunidade em geral; 13. Pesquisar, identificar e interpretar causas e efeitos maléficos das enfermidades e distúrbios parasitológicos generalizados no organismo dos seres vivos, visando o controle sanitário; 14. Coordenar, orientar e realizar atividades em laboratório de análises clínicas; 15. Coordenar pesquisas e exames que busquem identificar agentes patogênicos, e seus efeitos no organismo humano; 16. Desenvolver atividades em laboratório de bromatologia, realizando análises microbiológicas e físico químicas em produtos destinados ao consumo humano; 17. Coordenar, orientar e participar de equipe multidisciplinar no desenvolvimento de programas que visem o combate às fontes de infecção e vetores de doenças; 18. Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança; 19. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Contador:

Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública; Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade; Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades legais; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Atribuições específicas do cargo de Enfermeiro:

Compreende os cargos que se têm como atribuições, planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e assistência de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos para a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda a clientela assistida; prescrição de medicamentos estabelecidos; administração de medicamentos e tratamento prescritos, e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar.

As atribuições específicas do cargo de Engenheiro Civil são:

Elaborar, executar, dirigir e fiscalizar projetos públicos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, prédios, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros. Preparar planos e métodos de trabalho. Possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras públicas. Assegurar a execução das obras dentro de padrões e exigências técnicas. Emitir pareceres técnicos. Planejar, desenvolver e executar e acompanhar projetos públicos de operacionalização e manutenção de obras. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços executados. Elaborar normas e documentação técnica. Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as

determinações e comunicações necessárias à perfeita execução da obra ou serviços. Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela CONTRATADA ou conforme disposto em contrato. Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive decidir provisoriamente a interdição de obra ou serviços. Conferir e certificar as faturas das obras e serviços de engenharia. Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada a cada vistoria ou medição. Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos construtivos exigíveis para a perfeita execução das obras pelas contratadas. Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho. Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subempreiteiros, ou os próprios subempreiteiros, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços. Dar parecer técnico nos pedidos de aditivos contratuais, quando estes se fizerem necessários. Verificar a correta aplicação dos materiais. Esclarecer prontamente as dúvidas e divergências surgidas na execução do contrato. Requerer da empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da obra. Receber e aprovar o “as built” (como construído), isto é, as anotações e registros nos projetos originais das alterações havidas na execução da obra. Compor a Comissão para o Recebimento da Obra, se designado.

Atribuições específicas do cargo de Engenheiro Agrônomo:

Desenvolver e implantar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos; 2. Pesquisar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas; 3. Realizar experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita para determinar as técnicas de tratamento de solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; 4. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimorar os já existentes; 5. Analisar projetos e requerimentos relativos ao uso e ocupação de áreas cobertas por vegetação legalmente protegida; 6. Elaborar e implantar projetos de horticultura, floricultura, olericultura, mecanização agrícola, administração rural e criação de pequenos animais; 7. Acompanhar os resultados de pesquisas realizadas com produtos para o desenvolvimento da flora e fauna locais; 8. Prestar assistência técnica no campo do abastecimento, através de técnicas de extensão rural, com vistas ao desenvolvimento de produção e comercialização de produtos agrícolas; 9. Programar a aquisição de insumos necessários, como sementes, defensivos e produtos que melhorem a fertilidade do solo, aos projetos implantados pela Municipalidade; 10. Elaborar projetos a fim de obter recursos tecnológicos para correção do solo, adubação, compostagem e práticas agrícolas; 11. Pesquisar e desenvolver métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima; 12. Realizar experimentos a fim de para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; 13. Analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas às políticas públicas mantidas pela Administração Pública Municipal; 14. Elaborar e supervisionar projetos de recuperação de área degradada com vistas a sua recuperação; 15. Pesquisar e propor processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; 16. Promover ações de vigilância sanitária na área de atuação; 17. Registrar responsabilidade técnica (ART); 18. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios inerentes às atividades de engenharia agrônoma; 19. Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade; 20. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Farmacêutico (a) Bioquímico (a):

Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros; 2. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos de natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; 3. Preparar reagentes, equipamentos e vidraria, orientar coleta de amostras, realizar coletas, se necessário, e preparar amostras para análise; 4.

Analisar soro antiofídico, pirogênio e demais substâncias de interesse humano; 5. Analisar peças anatômicas e substâncias suspeitas de envenenamento; 6. Realizar análise bromatológica de alimentos utilizando a metodologia adequada a fim de garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade de forma a resguardar a saúde pública; 7. Realizar análise de água a fim de garantir sua pureza e potabilidade; 8. Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; 9. Validar método de análise, produtos, processos, áreas e equipamentos; 10. Analisar indicadores de qualidade; 11. Monitorar e/ou propor produtos, processos, áreas e equipamentos pertinentes à área de atuação; 12. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; 13. Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto de interesse de saúde pública; 14. Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos da área de atuação, opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; 15. Participar de equipes multidisciplinares no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; 16. Responder tecnicamente pelo serviço prestado na Unidade, nos termos da Resolução 236/1992; 17. Controlar descarte de produtos e materiais da área de atuação; 18. Instituir técnicas e procedimentos de fiscalização e orientar quanto às normas de vigilância sanitária; 19. Realizar inspeção em estabelecimentos, produtos e serviços; 20. Emitir parecer em processos de alvará de funcionamento de estabelecimentos com fins comerciais, científicos ou outros; 21. Gerenciar estabelecimento de dispensação farmacêutica e documentação pertinente ao setor; 22. Assistir a Municipalidade elaborando e emitindo parecer dentro de sua área de especialidade sempre que necessário; 23. Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e qualidade ambiental; 24. Desempenhar outras atividades correlatas;

Atribuições específicas do cargo de Fonoaudiólogo:

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; 2. Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; 3. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; 4. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala e linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente; 5. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avalia os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios. 6. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI. 7. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; 8. Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiométrica, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; 9. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar; 10. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; 11. Realizar assessoramento psicoeducacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais; 12. Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; 13. Controlar informações, instrumentos e equipamentos necessários à execução eficiente de sua atividade; 14. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Gari:

Executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Atribuições específicas do cargo de Gestor Ambiental:

Assistência Técnica aos assuntos de Meio Ambiente e Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente. Exercer a fiscalização ambiental, realizar vistorias, orientar, notificar e aplicar penalidades, quando necessário, com vistas ao fiel cumprimento da legislação e a aplicação e cumprimento das disposições legais ambientais de competência municipal. - Organizar e executar tarefas ligadas à gestão ambiental no Município; prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos afins; orientar a população sobre como empreender ações para a preservação do ambiente; fazer coleta e análise de amostras na diversidade ambiental do Município; orientar e coordenar os trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados; orientar e fiscalizar as ações de intervenção da Secretaria junto ao Município, elaborar orçamentos das atividades e projetos, auxiliar e elaborar projetos ambientais, executar outras tarefas correlatas. Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público, e outras instituições, com vistas a orientar aos cidadãos quanto a legislação ambiental aplicável e quanto a legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município, executar visitas de fiscalização ambiental; efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento; efetuar notificações e autuações registros e comunicando irregularidades; efetuar diligências para verificação das alegações dos cidadãos, decorrentes de requerimentos e denúncias contra o meio ambiente fiscalizar, advertir, lavrar autos de inspeção, infração e notificação, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e má qualidade de vida da população; encaminhar os autos de infração ambiental ao órgão ambiental competente do SISNAMA para a instauração do respectivo processo administrativo; apreender os instrumentos e os produtos da infração devendo encaminhá-los ao órgão ambiental para as providências cabíveis, proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestando informações em processos relacionados com sua área de competência, auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente, executar outras atividades afins com sua área de competência.

Atribuições específicas do cargo de Médico Ginecologista:

Prestar assistência médica a população feminina, gestantes ou não, nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde. Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município; efetuar exames médicos preventivos, pré-natais, acompanhamento da gestação e controle de crescimento; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso; prescrever os exames laboratoriais necessários; encaminhar casos dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde e participar dos programas preventivos e de orientação à mulher; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

Atribuições específicas do cargo de Médico do PSF:

Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas aos usuários; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internação hospitalar; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbito; Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária em sua área de abrangência; Participar da programação, planejamento e organização do processo de trabalho Unidade de Saúde da Família; seguir diretrizes estabelecidas em protocolo programático, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde; executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

Atribuições específicas do cargo de Médico Veterinário:

Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; 2. Dimensionar plantel e estudar viabilidade econômica da atividade; 3. Realizar análise zootécnica para subsidiar diagnóstico de eficiência produtiva; 4. Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; 5. Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; 6. Desenvolver programas de melhoramento genético; 7. Avaliar características reprodutivas de animais; 8. Elaborar programas de nutrição animal e supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; 9. Selecionar linhagens vegetais e desenvolver produção de forragens; 10. Controlar serviços de inseminação artificial; 11. Atestar o estado de sanidade de animais domésticos e dos produtos de origem animal, em suas fontes da produção, fabricação ou de manipulação. 12. Realizar exame clínico de animais, efetuar coleta de material para exame laboratorial ou solicitar exames auxiliares de diagnóstico, se necessário; 13. Orientar técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises anatomopatológicas, histopatológica, hematológica, imunológica e demais que se fizerem necessárias, quando necessário; 14. Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico e diagnosticar patologias 15. Prescrever tratamento e indicar medidas de proteção e prevenção; 16. Realizar sedação, anestesia, tranquilização e cirurgias em animais; 17. Realizar eutanásia e necropsia animal; 18. Realizar intervenções de odontologia veterinária; 19. Elaborar, implementar e monitorar projetos e programas de controle e erradicação de zoonoses; 20. Executar atividades de vigilância epidemiológica; 21. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário 22. Notificar doenças de interesse à saúde animal; 23. Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais; 24. Promover ações de profilaxia zoológica; 25. Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais. 26. Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária. executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

Atribuições específicas do cargo de Odontólogo:

Atender e orientar pacientes, executando tratamento odontológico conforme diagnóstico; 2. Participar do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações desenvolvidas no território de abrangência das unidades básicas de saúde; 3. Identificar necessidades e expectativas da população em relação à saúde bucal; 4. Estimular e executar medidas de promoção da saúde bucal; 5. Realizar exames estomatológicos visando a promoção e proteção da saúde bucal, ou recuperação e reabilitação bucal do indivíduo; 6. Participar de equipe multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando orientar sobre higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; 7. Promover atividades educativas e preventivas em saúde bucal; 8. Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; 9. Programar e realizar visitas domiciliares, para pacientes restritos ao leito, de acordo com as necessidades identificadas; 10. Desenvolver ações intersetoriais para a promoção da saúde bucal; 11. Realizar exame clínico a fim de mapear a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade; 12. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB 96 - e na Norma Operacional de Assistência à Saúde (NOAS); 13. Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adstrita; 14. Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolubilidade na rede, a outros níveis de especialização; 15. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas; 16. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; 17. Prescrever medicamentos e outras orientações conforme diagnósticos efetuados; 18. Realizar perícias odonto-legais e emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; 19. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com o plano de prioridades locais; 20. Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; 21. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; 22. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Técnico em Saúde Bucal e o Auxiliar de Saúde Bucal; 23. Propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; 24. Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; 25. Realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; 26. Realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; 27. Trabalhar segundo normas de biossegurança que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes; 28. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Operador de Moto Niveladora:

1. Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, limpeza, abertura e conservação de vias; 2. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço; 3. Acionar pedais e alavancas de comando para espalhar saibros, seixos e outros materiais que sirvam ao nivelamento de ruas; 4. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento; 5. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; 6. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; 7. Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes na máquina; 8. Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores; 9. Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes; 10. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Operador de Retroescavadeira:

Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais, preparando as vias para pavimentação; 2. Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; 3. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço; 4. Conduzir e operar a retroescavadeira, manipulando comandos, abrindo e fechando valas para instalação de esgotos e encaamentos, bem como quaisquer outros serviços que forem possíveis realizar com o equipamento; 5. Realizar escavações transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; 6. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento; 7. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; 8. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; 9. Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as e lubrificando-as; 10. Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores; 11. Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes; 12. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Operador de Trator de Pneu:

Examinar as condições da máquina, acionar e manobrar seus comandos para execução de serviços de escavação do solo ou recolhimento de materiais; 2. Operar tratores de pneu para a execução de serviços de raspagens de terra, retirada de entulhos, retirada de capa asfáltica, transporte de materiais, etc; 3. Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção de maneira a posicioná-la segundo as necessidades do serviço; 4. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, a fim de assegurar o bom funcionamento do equipamento; 5. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; 6. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; 7. Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as e lubrificando-as; 8. Verificar densidade e nível de óleo e água nos motores; 9. Observar as normas e medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar acidentes; 10. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Orientador Social:

– Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissional de referência de nível superior do CRAS;– Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;– Alimentação de sistema de informação, sempre que for designado;– Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade– Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de referência do CRAS;– Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Projovem Adolescente;– Desenvolvimento de oficinas esportivas e de lazer;– Desenvolvimento de oficinas culturais;– Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens;– Mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de Plano de Atuação Social e de Projetos de Ação Coletiva de Interesse Social por jovens;– Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS;– Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo;

Atribuições específicas do cargo de Procurador:

Prestar assistência jurídica ao Município, representando-o judicial ou extrajudicialmente. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência; acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, entre outros; redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; redação de exposição de motivos em mensagens do Executivo à Câmara Municipal; razões de veto; pareceres e despachos interlocutórios Em processos, papéis ou documentos encaminhados a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Atribuições específicas do cargo de Pedagogo:

Elaborar, organizar, coordenar e realizar programas de atendimento psico-educacional dos educandos, emitindo parecer diagnóstico; 2. Atender educandos que necessitem de atendimento pedagógico especializado, encaminhando para serviços ou profissionais visando o atendimento médico, pedagógico, psicológico, fonoaudiológico, fisioterápico ou outros, quando necessário; 3. Orientar o corpo docente e administrativo das escolas e outras instituições quanto ao desenvolvimento cognitivo do educando avaliado, bem como sugerir atividades diferenciadas a serem trabalhadas em classes do ensino regular e nas diversas modalidades de atendimento em educação especial; 4. Informar e orientar a família quanto às condições cognitivas do educando, orientando-a quanto a atitudes que colaborem no seu processo de desenvolvimento cognitivo e comportamental; 5. Acompanhar o desenvolvimento do educando em CMEI's, escola regular ou outras modalidades de atendimento ao municípe; 6. Participar, coordenar e orientar equipe multidisciplinar a fim de avaliar e propor diagnósticos, procedendo aos encaminhamentos que se fizerem necessários; 7. Participar e contribuir junto à comunidade, em programas de prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de necessidades especiais; 8. Prestar assessoria psico-educacional junto aos profissionais que atuam diretamente com o educando portador de necessidades especiais; 9. Prestar atendimento individual e/ou grupal com vistas a orientação vocacional, profissional e existencial; 10. Orientar alunos na aquisição de métodos e hábitos de estudos, com vistas ao melhor rendimento escolar; 11. Levar o educando a desenvolver sua personalidade, integrando-o ao meio; 12. Prestar, ao educando, assistência

individual ou grupal, utilizando técnicas psicopedagógicas; 13. Prevenir problemas de baixo rendimento escolar, participando de programas de recuperação de alunos; 14. Identificar as necessidades dos alunos a fim de estabelecer os planos de ação pedagógica; 15. Acompanhar a elaboração, execução, avaliação de projetos de ensino, pesquisa e extensão; 16. Desenvolver técnicas e novas metodologias para maior rendimento no processo de ensino aprendizagem; 17. Participar de equipes multidisciplinares de programas e projetos comunitários, contribuindo na sua especialidade; 18. Desenvolver trabalhos de ação educativa, visando a melhor integração da família, unidade social e comunidade;

Atribuições específicas do cargo de Técnico Agrícola:

Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria; 2. Elaborar orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; 3. Executar e fiscalizar procedimentos relativos ao cultivo agrícola desde o preparo do solo até colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; 4. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas segundo suas características, alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; 5. Planejar, organizar, monitorar e emitir laudos relativos à obtenção e preparo da produção animal e também nas atividades referentes à aquisição, preparo, conservação e armazenagem da matéria prima e dos produtos agroindustriais; 6. Elaborar programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; 7. Planejar e organizar a produção de mudas (viveiros) e sementes, comuns e melhoradas, de cultivares diversos; 8. Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados mediante assessoria, padronização, conferência e mensuração de especificações técnicas; 9. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; 10. Prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; 11. Treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; 12. Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; 13. Emitir receituário agrônomo segundo Legislação específica; 14. Realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra; 15. Informar e treinar os agricultores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura; 16. Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de criação, criação e contenção.

Atribuições específicas do cargo de Técnico em Análises Clínicas:

Preparar, identificar e controlar equipamentos, instrumentos, reagentes e demais insumos necessários à coleta de materiais biológicos; Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros; 3. Selecionar aparelhagens, instrumentos e materiais necessários ao trabalho, calibrando e programando o equipamento; 4. Calcular concentrações e dosagens de soluções para a realização das tarefas inerentes à atividade; 5. Coletar dados do paciente para cadastro; 6. Informar ao paciente os cuidados que devem ser tomados antes da coleta de amostras para exames laboratoriais; 7. Coletar e/ou recepcionar, registrar, identificar, separar, distribuir, acondicionar, conservar, transportar e descartar de amostras de material biológico, em laboratório ou em atividades de campo, utilizando as técnicas, instrumentos e/ou equipamentos adequados; 8. Executar técnicas voltadas à integridade física, química e biológica do material biológico coletado; 9. Auxiliar na realização de exames anatomopatológicos, preparando amostras, lâminas microscópicas, meios de cultura, soluções, testes químicos e reativos; 10. Analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão. 11. Realizar experiências e testes em laboratório, sob supervisão; 12. Realizar controle de qualidade e caracterização do material, sob supervisão; 13. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos; 14. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na compilação de dados estatísticos, reunindo e

tabulando informações pertinentes aos mesmos; 15. Realizar a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies conforme metodologia de biossegurança; 16. Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do laboratório; 17. Controlar o estoque de material de consumo do laboratório; 18. Organizar o estoque de material de consumo do laboratório, procedendo ao levantamento dos mesmos e revisando provisões, bem como elaborando requisições necessárias; 19. Providenciar manutenção preventiva, preditiva e corretiva do equipamento; 20. Controlar temperatura de geladeira e freezer; 21. Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança;

Atribuições específicas do cargo de Técnico em enfermagem:

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro; 2. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; 3. Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; 4. Colher ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames laboratoriais, segundo orientação; 5. Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; 6. Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; 7. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; 8. Preparar e administrar medicações segundo prescrição médica, e sob supervisão do Enfermeiro, quando necessitar desta; 9. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; 10. Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura e eficaz; 11. Auxiliar nos atendimentos e procedimentos de urgência e emergência; 12. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; 13. Efetuar o controle diário do material, equipamentos e medicamentos utilizados, bem como requisitar, segundo as normas da unidade, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; 14. Auxiliar o Enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; 15. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; 16. Auxiliar o Enfermeiro na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; 17. Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; 18. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos mediante aplicação de técnicas apropriadas, bem como seu armazenamento e distribuição; 19. Verificar e comunicar à coordenação equipamentos avariados ou desgastados, solicitando sua substituição, se necessário; 20. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; 21. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; 22. Atuar na supervisão de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem, transmitindo informações, prestando assistência técnica e acompanhando a execução das tarefas; 23. Colaborar no desenvolvimento de programas educativos, atuando no treinamento e capacitação de pessoal auxiliar de atividades de enfermagem e na educação de grupos da comunidade; 24. Coletar dados e informações junto a pacientes e seus familiares, realizando visitas e entrevistas, para subsidiar a elaboração do plano de assistência de enfermagem. 25. Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais; 26. Verificar as condições de higiene das instalações em conjunto com o Técnico de Segurança do Trabalho, quando necessário; 27. Controlar a distribuição de medicamentos na sua área; 28. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. 29. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Técnico em Gestão de Recursos Humanos:

Realizar atividades supervisionadas de rotinas administrativas na área de administração pública municipal ligadas a gestão de pessoas, com a seguinte especificação: a) Providenciar a admissão, demissão e contratação de pessoal por contrato temporário, quando autorizado pela autoridade competente; b) Expedir a folha de pagamento com os respectivos contra cheques e guias de recolhimentos previdenciários; c) Elaborar as portarias de nomeação e exoneração de servidores; d) Fixar o cronograma de concessão de férias, segundo as necessidades de cada setor; e) Receber, analisar e atualizar os documentos cadastrais dos funcionários; Executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo.

Atribuições específicas do cargo de Técnico em Radiologia:

Operar tomógrafo e aparelhos de Raio-X em conformidade com instruções e funcionamento a fim de provocar a descarga de radioatividade correta; 2. Organizar equipamento, sala de exame e material, conferindo condições técnicas de equipamentos e acessórios e calibrando o aparelho segundo especificação técnica; 3. Organizar os materiais necessários ao exame, bem como câmaras clara e escura. 4. Planejar o atendimento de forma a priorizar os pacientes segundo gravidade do caso; 5. Conferir exame a ser realizado, identificar o paciente, instruí-lo sobre preparação para o exame e verificar sua aptidão ao exame (contraindicações); 6. Orientar paciente, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste; 7. Observar e descrever as condições e reações do paciente durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo; 8. Ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar a posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia; 9. Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica e acompanhar as reações do paciente; 10. Revelar chapas e filmes radiológicos, observando a qualidade das imagens; 11. Processar filme na câmara escura e avaliar a qualidade do exame; 12. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; 13. Prestar atendimento fora da sala de exame, deslocar equipamento, isolar a área de trabalho para exame e determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; 14. Requisitar manutenção, preditiva e corretiva, dos equipamentos; 15. Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem; 16. Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta; 17. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas do cargo de Fiscal Sanitário Técnico (Atribuições específicas do cargo de Fiscal Sanitário Farmacêutico/Bioquímico e Atribuições específicas do cargo de Fiscal Sanitário Enfermeiro:

Realizar o controle sanitário de bens de consumo, serviços e ambientes de interesse à saúde em cada área de sua competência, em consonância com as diretrizes e princípios estabelecidos pelo Sistema Nacional de Vigilância Sanitária do Sistema Único de Saúde, através do exercício do poder de polícia, desenvolvendo ações que visam a orientar, disciplinar, controlar e fiscalizar estes objetos, de acordo com a legislação, bem como, gerar informação para subsidiar a tomada de decisões com a finalidade de proteção e defesa da saúde da população.

Atribuições específicas do cargo de Terapeuta Ocupacional:

Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências e selecionar atividades específicas para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; 2. Facilitar e estimular a participação e a colaboração do paciente no processo de habilitação ou reabilitação; 3. Avaliar os efeitos da terapia, estimulando e mensurando mudanças e evolução; 4. Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas; 5. Redefinir objetivos, reformular programas e orientar adequadamente os pacientes e familiares, baseando-se nas avaliações; 6. Conduzir programas recreativos voltados à reabilitação do indivíduo; 7. Analisar atividades sob o aspecto cinesiológico, anatômico-fisiológico, psicossocial e cultural com o objetivo de adequar tempo, energia, atenção e interesses do indivíduo e do grupo, auxiliando a atingir a independência no ambiente social, doméstico, laboral e de lazer; 8. Coordenar e desenvolver programas que visem à prevenção da deficiência física e mental; 9. Detectar, avaliar e estabelecer planos de atividades em crianças com atraso no desenvolvimento e com deficiências já instaladas; 10. Realizar orientações práticas e teóricas a mães, pais e pessoas que trabalham diretamente com a criança em atraso no desenvolvimento e/ou portadora de sequelas, em seu meio, treinando atividades mais adequadas a serem desenvolvidas, bem como a maneira de desenvolvê-las para que atinjam o objetivo desejado; 11. Promover atividades junto à pessoa idosa para a manutenção e desenvolvimento de habilidades já existentes, bem como o desenvolvimento de habilidades voltadas à sua auto-avaliação como pessoa e prevenção de possíveis incapacidades; 12. Levantar e avaliar as necessidades referentes ao trabalho de terapia ocupacional nos vários setores da Prefeitura, participando do planejamento de atividades a serem desenvolvidas; 13. Desenvolver ações junto a outros profissionais quanto ao atendimento preventivo e ou curativo no âmbito da saúde mental; 14. Realizar a avaliação de educandos na sua área de atuação, emitindo parecer diagnóstico; 15. Assessorar os programas educacionais quanto à utilização de materiais ou equipamentos que contribuam para a recuperação dos educandos portadores de necessidades especiais; 16. Elaborar programas de atendimento terapêutico à pessoa portadora de necessidades especiais, de acordo com situações específicas; 17. Orientar a família quanto à execução de atividades cotidianas que contribuam no processo de educação e/ou reabilitação do educando; 18. Participar junto à comunidade de ações que visem à prevenção, identificação, encaminhamento e atendimento de educandos portadores de necessidades especiais; 19. Desenvolver e avaliar programas de Terapia Ocupacional junto à criança e ao adolescente, visando a melhoria qualitativa da integração desses com o meio; 20. Elaborar e analisar relatórios de avaliação e de desenvolvimento das crianças/adolescentes, no atendimento terapêutico; 21. Participar na promoção de atividades de informações, debates a profissionais em entidades sociais e comunidades, sobre temas referentes ao trabalho desenvolvido na área social; 22. Instrumentalizar a equipe para que possam identificar sinais de comprometimento, avaliando e estabelecendo planos de atividades para as crianças e adolescentes que serão atendidos em grupos ou individualmente; 23. Participar de equipe multidisciplinar no planejamento e elaboração de pesquisas, planos e programas sociais; 24. Desenvolver instrumentos de avaliação e elaborar relatórios; 25. Desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições específicas dos cargos de Vigilante:

Vigiar dependências e áreas públicas da Autarquia com finalidade de prevenir e combater delitos; Zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento; Executar outras atribuições afins.

Atribuições específicas do cargo de Zootecnista:

•Planejar, gerenciar ou assistir diferentes sistemas de produção animal e estabelecimentos agroindustriais, inseridos desde o contexto de mercados regionais até grandes mercados internacionalizados, agregando valores e otimizando a utilização dos recursos potencialmente disponíveis e tecnologias sociais e economicamente adaptáveis.

•Atender às demandas da sociedade quanto a excelência na qualidade e segurança dos produtos de origem animal, promovendo o bem-estar, a qualidade de vida e a saúde pública.

•Viabilizar sistemas alternativos de produção animal e comercialização de seus produtos ou subprodutos, que respondam a anseios específicos de comunidades à margem da economia de escala.

•Pensar os sistemas produtivos de animais contextualizados pela gestão dos recursos humanos e ambientais.

•Trabalhar em equipes multidisciplinares, possuir autonomia intelectual, liderança e espírito investigativo para compreender e solucionar conflitos, dentro dos limites éticos impostos pela sua capacidade e consciência profissional.

•Desenvolver métodos de estudo, tecnologias, conhecimentos científicos, diagnósticos de sistemas produtivos de animais e outras ações para promover o desenvolvimento científico e tecnológico.

•Promover a divulgação das atividades da Zootecnia, utilizando-se dos meios de comunicação disponíveis e da sua capacidade criativa em interação com outros profissionais.

•Desenvolver, administrar e coordenar programas, projetos e atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como estar capacitado para lecionar nos campos científicos que permitem a formação acadêmica das Ciências Agrárias.

•Atuar com visão empreendedora e perfil pró-ativo, cumprindo o papel de agente empresarial, auxiliando e motivando a transformação social.

•Conhecer, interagir e influenciar as decisões de agentes e instituições na gestão de políticas setoriais ligadas ao seu campo de atuação.

•De acordo com o Art. 5º das Diretrizes Curriculares Nacionais do MEC - Os Cursos de Graduação em Zootecnia devem assegurar, também, a formação de profissionais com competências específicas para:

•Fomentar, planejar, coordenar e administrar programas de melhoramento genético das diferentes espécies animais de interesse econômico e de preservação, visando maior produtividade, equilíbrio ambiental e respeitando as biodiversidades no desenvolvimento de novas tecnologias agropecuárias.

•Atuar na área de nutrição e alimentação animal, utilizando seus conhecimentos do funcionamento do organismo animal, visando aumentar sua produtividade e o bem-estar animal, suprimindo suas exigências, com equilíbrio fisiológico.

•Responder pela formulação, fabricação e controle de qualidade das dietas e rações para animais, responsabilizando-se pela eficiência nutricional das fórmulas.

•Planejar e executar projetos de construções rurais, formação e/ou produção de pastos e forrageiras e controle ambiental.

•Pesquisar e propor formas mais adequadas de utilização dos animais silvestres e exóticos, adotando conhecimentos de biologia, fisiologia, etologia, bioclimatologia, nutrição, reprodução e genética, visando seu aproveitamento econômico ou sua preservação.

•Administrar propriedades rurais, estabelecimentos industriais e comerciais ligados à produção, melhoramento e tecnologias animais.

•Avaliar e realizar peritagem em animais, identificando taras e vícios, com fins administrativos, de crédito, seguro e judiciais e elaborar laudos técnicos e científicos no seu campo de atuação.

•Planejar, pesquisar e supervisionar a criação de animais de companhia, esporte ou lazer, buscando seu bem estar, equilíbrio nutricional e controle genealógico.

•Avaliar, classificar e tipificar carcaças de animais, em todos os seus estágios de produção, através de métodos invasivos e não invasivos.

•Responder técnica e administrativamente pela implantação e execução de rodeios, exposições, torneios e feiras agropecuárias.

•Executar o julgamento, supervisionar e assessorar inscrição de animais em sociedades de registro genealógico, exposições, provas e avaliações funcionais e zootécnicas.

•Realizar estudos de impacto ambiental, por ocasião da implantação de sistemas de produções de animais, adotando tecnologias adequadas ao controle, aproveitamento e reciclagem dos resíduos e dejetos.

•Desenvolver pesquisas que melhorem as técnicas de criação, transporte, manipulação e abate, visando o bem-estar animal e o desenvolvimento de produtos de origem animal, buscando qualidade, segurança alimentar e economia.

•Atuar nas áreas de difusão, informação e comunicação especializadas em zootecnia, esportes agropecuários, lazer e terapias humanas com uso de animais.

•Assessorar programas de controle sanitário, higiene, profilaxia e rastreabilidade animal, públicos e privados, visando à segurança alimentar humana.

•Responder por programas oficiais e privados em instituições **financeiras** e de fomento a agropecuária, elaborando projetos, avaliando propostas, realizando perícias e consultas.

ANEXO II – PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

CLASSE /GRUPO	CLASSE A (0 A 5 ANOS)	CLASSE B (6 A 10 ANOS)	CLASSE C (11 A 15 ANOS)	CLASSE D (16 A 20 ANOS)	CLASSE E (21 A 25 ANOS)	CLASSE F (26 A 30 ANOS)	CLASSE G (31 A 35 ANOS)	CLASSE H (36 A 40 ANOS)	CLASSE I (41 A 45 ANOS)
G – I	R\$ 950,00	R\$ 997,50	R\$ 1.047,37	R\$ 1.099,74	R\$ 1.154,73	R\$ 1.212,46	R\$ 1.273,09	R\$ 1.336,74	R\$ 1.403,58
G – II	R\$ 997,50	R\$ 1.047,37	R\$ 1.099,74	R\$ 1.154,73	R\$ 1.212,46	R\$ 1.273,09	R\$ 1.336,74	R\$ 1.403,58	R\$ 1.473,76
G – III	R\$ 1.045,00	R\$ 1.097,25	R\$ 1.152,11	R\$ 1.209,71	R\$ 1.270,20	R\$ 1.333,71	R\$ 1.400,40	R\$ 1.470,42	R\$ 1.543,94
G – IV	R\$ 2.500,00	R\$ 2.625,00	R\$ 2.756,25	R\$ 2.894,06	R\$ 3.038,76	R\$ 3.190,70	R\$ 3.350,23	R\$ 3.517,75	R\$ 3.693,63

***Vigência a partir de 1 de fevereiro de 2017.**