

LEI COMPLEMENTAR Nº 081/19 DE 02 DE ABRIL DE 2019.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE ENGENHEIRO CIVIL EM CARÁTER EFETIVO, ALTERA OS ANEXOS I, III, IV, VIII DA LEI COMPLEMENTAR 072/2017 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALBINO KUSKOSKI, Prefeito Municipal em Exercício de Jardinópolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação em vigor, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores do Município de Jardinópolis aprovou e **EU** sanciono a seguinte **LEI COMPLEMENTAR**.

Art. 1º - Fica criado o cargo de Engenheiro Civil, de provimento efetivo, que passa a ser parte integrante do anexo VIII da Lei Complementar 072/2017, de acordo com o Grupo Profissional:

III- Serviços Técnicos Científicos – TEC

a) Engenheiro Civil: 01 vaga – 20 horas semanal;

Art. 2º O provimento do cargo efetivo se dará através de concurso público de provas ou provas e títulos.

Art. 3º Para fins de enquadramento constante no anexo I da Lei Complementar nº. 041/2011 e Lei Complementar 072/2017, o nível salarial atribuído ao cargo de Engenheiro Civil é correspondente ao nível 55.

Art. 4º Fica incluído no ANEXO VIII da Lei Complementar 072/2017 e 041/2011-ESPECIFICAÇÃO DE GRUPOS E CARGOS DO QUADRO PERMANENTE, as atribuições do cargo de Engenheiro Civil:

5. GRUPO V - TÉCNICO CIENTÍFICO – TEC

5.4 Descrição do Cargo de Engenheiro Civil:

ENGENHEIRO CIVIL:

- Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reformar, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos.
- Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica.

- Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais.
- Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações.
- Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações.
- Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade.
- Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços.
- Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação.
- Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica.
- Executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras.
- Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão.
- Participar de comissões técnicas.
- Propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis.
- Elaborar projetos de loteamentos.
- Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos.
- Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais.
- Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado.
- Projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico.
- Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria.
- Apresentar relatórios de suas atividades.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.
- Desenvolver e encaminhar projetos para captação de recursos na esfera estadual e federal;
- Manusear e utilizar os sistemas online na esfera estadual e federal para encaminhamento de projetos visando captação de recursos, inclusive abrangendo a prestação de contas dos referidos convênios;

5.5 REGIME DE TRABALHO/CARGA HORÁRIA:

Estatutário- carga horária 20 horas semanal.

5.6 CONDIÇÕES PARA INGRESSO:

Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos

5.7 HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Nível Superior completo – Graduação Bacharel em Engenharia Civil com registro no órgão fiscalizador da profissão.

Art. 5º Fica alterado o anexo VIII da Lei Complementar 072/2017 sendo incluído o cargo de Engenheiro Civil, conforme em anexo a este Projeto de Lei.

Art. 6º Fica alterado o Anexo I, da Lei Complementar 079/2017, sendo criado o nível 62 passando o cargo de médico de saúde preventiva para este nível.

Art. 7º Fica alterado o Anexo IV, da Lei Complementar 079/2017, sendo alterado o valor da tabela do Grupo V nível 61.

Art. 8º Fica alterada a carga horária do cargo de contador passando de 20 horas semanal para 40 horas semanal e correspondendo ao nível 61.

Art. 9º As demais disposições constantes na Lei Complementar 072/2017, 079/2018 e 041/2011 permanecem inalteradas.

Art. 10 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta do Orçamento Municipal vigente.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jardinópolis-SC, em 02 de Abril de 2019.

ALBINO KUSKOSKI
Prefeito Municipal em Exercício

Registrada e publicada em data supra.

NILSON JOSE ZATTI
Chefe de Gabinete.

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS PERMANENTES

GRUPO	CÓD	CARGO	NÍVEL	N.º DE VAGAS	
1-SERVIÇOS GERAIS (SEG)	01.01	Auxiliar de serviços gerais	13	20	
	01.02	Vigia	15	05	
	01.03	Auxiliar Administrativo	13	05	
	01.06	Auxiliar de Enfermagem	16	04	
	01.08	Merendeira	13	03	
	01.09	Agente Comunitário de Saúde	17	08	
2- SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOP)	02.01	Telefonista	29	02	
	02.02	Agente Administrativo	29	07	
	02.04	Agente de Serviços Fazendários	29	03	
	02.06	Motorista	22	15	
	02.07	Operador de Máquinas	24	20	
	02.09	Mecânico	24	02	
	02.10	Motorista de ambulância	30	03	
	02.11	Agente de Defesa Civil	29	01	
	02.12	Agente de Manutenção de Computadores e Equipamentos de Informática	21	01	
3- SERVIÇOS AUXILIARES (SAU)	03.01	Assistente Administrativo	39	05	
	03.02	Assistente Financeiro	39	02	
	03.03	Assistente Tributário	39	02	
	03.04	Fiscal de tributos e Serviços Municipais	39	01	
		03.06	Assistente Técnico em esportes	39	02
		03.07	Fiscal Vigilância Sanitária	39	01
		03.08	Auxiliar de Enfermagem	39	04
	4-TÉCNICO PROFISSIONAL (TEP)	04.01	Técnico em administração	50	03
04.03		Técnico em Agropecuária	46	02	
04.04		Técnico em Tributação	47	02	
04.05		Técnico em controle interno	50	02	
04.07		Técnico em Saúde pública	46	02	
04.09		Técnico em Saúde Bucal	46	02	
04.08		Tesoureiro	50	02	
5-TÉCNICO CIENTÍFICO (TEC)		05.01	Engenheiro Agrônomo (40 hs)	55	02
	05.02	Veterinário (40 hs)	59	02	
	05.03	Odontólogo (20 hs)	55	03	
	05.04	Assistente Social (40 hs)	55	01	
	05.06	Assistente Social (30) hs)	54	01	
	05.07	Gestor Ambiental (30 hs)	51	01	
	05.08	Enfermeiro (40 hs)	58	02	
	05.09	Farmacêutico (40 hs)	58	01	
	05.10	Odontólogo da Saúde Preventiva (40 hs)	60	01	
	05.11	Médico da Saúde Preventiva (40 hs)	62	01	
	05.12	Advogado (20 hs)	56	01	
	05.13	Psicólogo (40 hs)	60	01	
	05.14	Fisioterapeuta (40 hs)	58	01	
	05.15	Nutricionista (30hs)	54	01	
	05.16	Assessor em Comunicação (20 hs)	55	01	
	05.17	Instrutor de Academia de Saúde (30 hs)	51	01	
	05.18	Psicólogo (30 hs)	51	01	
	05.19	Contador (40 horas)	61	01	
	05.20	Engenheiro Civil (20) horas	55	01	

ANEXO III.

TABELA DE VENCIMENTOS SERVIDORES EFETIVOS

GRUPO I		GRUPO II		GRUPO III		GRUPO IV		GRUPO V	
NÍVEL	VALOR	NÍVEL	VALOR	NÍVEL	VALOR	NÍVEL	VALOR	NÍVEL	VALOR
11	904,65	21	1.521,69	31	1.644,85	41	1.429,77	51	2.470,85
12	919,18	22	1.535,18	32	1.672,26	42	1.551,07	52	2.494,68
13	1.049,95	23	1.548,89	33	1.685,95	43	1.812,34	53	2.522,09
14	1.056,04	24	1.562,61	34	1.699,67	44	1.837,14	54	2.698,44
15	1.096,56	25	1.576,29	35	1.795,61	45	2.006,15	55	3.289,71
16	1.165,08	26	1.590,00	36	1.947,59	46	2.010,74	56	3.653,84
17	1.221,56	27	1.628,68	37	2.126,67	47	2.216,89	57	3.837,99
18	1.321,14	28	1.823,72	38	2.144,53	48	2.445,48	58	4.026,28
19	1.431,59	29	1.989,30	39	2.365,36	49	2.699,59	59	4.727,29
20	1.507,77	30	2.325,81	40	2.467,27	50	2.878,48	60	5.198,30
								61	6.861,76
								62	16.585,60

ANEXO VIII

ESPECIFICAÇÃO DE GRUPOS E CARGOS DO QUADRO PERMANENTE

1.0 GRUPO I - SERVIÇOS GERAIS - SEG

1.1 NÍVEIS: 11 a 20.

1.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO:

Os serviços deste grupo encarregam-se das atividades de vigilância, conservação, limpeza de edifícios, instalações e mobiliário, serviços de portaria, copa, cozinha, jardinagem, lubrificação, borracharia e lavagem de veículos e máquinas, além de outras atividades correlatas, de nível subalterno, de natureza operacional e de menor grau de complexidade.

1.3 DESCRIÇÃO DOS CARGOS E ATRIBUIÇÕES DE SEUS OCUPANTES:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão.
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos.
- Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas.
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão.
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos.
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa.
- Requisitar material necessário aos serviços.
- Processar cópia de documentos.
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão.
- Receber e transmitir mensagens.

- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas.
- Relatar as anormalidades verificadas.
- Atender telefone e transmitir ligações.
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

VIGIA:

- Manter vigilância em geral.
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso.
- Relatar anormalidades verificadas.
- Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato.
- Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas.
- Desenvolver outras tarefas semelhantes.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- Executar serviços de digitação em geral;
- Transcrever atos oficiais;
- Preencher formulários, fichas, cartões e outros;
- Providenciar material de expediente;
- Selecionar e arquivar documentos;
- Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão;
- Realizar registros em geral;
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos;
- Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão;
- Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos;
- Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

- Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde.
- Fazer previsão de equipamento e material para prestar auxílio de enfermagem, segundo as normas estabelecidas.
- Fazer atendimento auxiliar de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela Instituição.
- Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade.
- Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população.
- Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas.
- Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização a técnica de aplicação adequada.
- Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela Secretaria da Saúde.
- Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro.
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- Fazer visita domiciliar.
- Preparar peças anatômicas para serem examinadas e/ou conservadas.
- Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas.
- Preparar as amostras de alimentos para análise.
- Auxiliar o bioquímico no encaminhamento e arquivo de laudos de análise de alimentos.
- Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor.
- Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios.
- Executar outras tarefas semelhantes.

MERENDEIRA:

- Executar tarefas de copa e cozinha;
- Preparar e servir água, café e lanche, observando-se os padrões de higiene;
- Zelar pela boa organização da copa, mantendo-a higienizada e em ordem;
- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções recebidas;
- Informar ao superior hierárquico, sobre a necessidade de reposição do estoque de alimentos e de utensílios domésticos;
- Selecionar os alimentos necessários e preparar as refeições, de acordo com o cardápio do dia;
- Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada;
- Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em formulário próprio;
- Manter a ordem, a higiene e a segurança do ambiente do trabalho, observando as normas e instruções para prevenir acidentes;
- Auxiliar no preparo de dietas especiais e normais;

- Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos;
- Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- Requisitar material necessário aos serviços;
- Fazer os serviços de faxina em geral;
- Coletar lixo dos depósitos colocando-os em recipientes adequados;
- Lavar vidros, espelhos, persianas;
- Varrer pátios;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;
- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;
- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- Participar das atividades de educação permanente; e
- Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população a dscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Trabalhar com a dscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;

- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e
- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.

1.4 REGIME DE TRABALHO/CARGA HORÁRIA:

Estatutário/40 (quarenta) horas semanais

1.5 CONDIÇÕES PARA INGRESSO:

Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

1.6 HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Auxiliar de Serviços Gerais: Ensino Fundamental Completo.

Vigia: Ensino Fundamental Completo.

Auxiliar Administrativo: Ensino Fundamental Completo.

Auxiliar de Enfermagem: Ensino Fundamental Completo, com curso ou treinamento específico para a área.

Merendeira: Ensino Fundamental Completo.

Agente Comunitário de Saúde: Ensino Fundamental Completo

2.0 GRUPO II - SERVIÇOS OPERACIONAIS - SOP

2.1 NÍVEIS: 21 a 30.

2.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO:

Os servidores deste grupo encarregam-se das atividades de ordem operacional, mecânica, recuperação e manutenção de máquinas, equipamentos e implementos de produção, estradas, obras civis, embarcações, condução e transporte de objetos e pessoas, operação de equipamentos de terraplanagem, envolvendo a execução de serviços de carácter administrativo, financeiro, tributário, enfermagem simplificada, de engenharia relativa e pedreiro, carpinteiro e pintor, operação de equipamentos processamento de dados além de outras atividades correlatas.

2.3 DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

TELEFONISTA:

- Operar centrais telefônicas, troncos e ramais;
- Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;
- Atender as chamadas internas e externas, localizando pessoas quando solicitadas;
- Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;
- Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
- Manter registro de ligações a longa distância;
- Receber e transmitir mensagens pelo telefone;
- Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa;
- Fornecer dados para elaboração de expedientes à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc.;
- Propor normas de serviços e remodelação de equipamento;
- Executar tarefas semelhantes.

AGENTE ADMINISTRATIVO:

- Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais.
- Prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
- Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;
- Controlar e arquivar publicações oficiais;
- Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- Proceder controle de provimento e vacância de cargos;

- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Atender usuários da biblioteca;
- Executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA, Ipesc, INSS.
- Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor.
- Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas.
- Executar outras tarefas correlatadas às descrições acima.

AGENTE DE SERVIÇOS FAZENDÁRIOS:

- Organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;
- Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária;
- Realizar registros contábeis de pequena complexidade;
- Preparar documentos financeiros e de desembolso;
- Auxiliar na elaboração de prestação de contas;
- Efetuar registros referentes ao controle da receita, despesa e do patrimônio do órgão;
- Operar aparelhos de processamento de dados;
- Executar outras tarefas afins.

MOTORISTA:

- Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz patrolas tratores pás carregadeiras e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Executar outras tarefas afins.

MECÂNICO:

- Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários.
- Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento.
- Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros.
- Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões.
- Desmontar, reparar e montar distribuidores.
- Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível.
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas.
- Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas.
- Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc.
- Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos.
- Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros.
- Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retífica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializadas.
- excetuar outras tarefas afins.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:

- Dirigir ambulância, transportando materiais, equipamentos e pessoas, inclusive enfermos;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga de pessoas, material ou equipamento;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Executar outras tarefas afins.

AGENTE DE DEFESA CIVIL:

- Praticar e Desenvolver Atitudes que visem a "Salvaguarda da Vida", "O Bem Estar" e a "Saúde Mental própria e da População", em sua Comunidade ou fora;
- Realizar Vistoria Técnica Preliminar, preencher formulários e acionar a Defesa Civil Estadual, de acordo com os Planos Específicos;
- Fazer levantamento de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres e acidentes climáticos;
- Fazer acompanhamento das ocorrências, informando sua evolução até a solução final ao interessado;
- Receber, analisar as informações, classificar as ocorrências e acionar o Sistema de Defesa Civil, de acordo com os Planejamentos específicos;
- Representar a Defesa Civil em locais de emergência, até a chegada de outras autoridades de escalão superior;
- Desenvolver outras atividades correlatas que lhes forem designadas.

AGENTE DE MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA:

- Saber operar computadores (fora ou em rede).
- Executar atualizações em softwares.
- Executar reparos nos equipamentos existentes.
- Manter registros de controle sobre equipamentos e softwares.
- Saber digitar com produtividade.
- Saber instalar anti-vírus e eliminar vírus de computadores.
- Saber executar procedimentos de segurança de dados (backup).
- Saber instalar sistemas operacionais e outros softwares básicos.
- Conhecer bem e executar os softwares mais usados (Word, Excel, Power Point e Outlook).
- Conhecer bem como navegar na internet.
- Realizar a manutenção de computadores, impressoras e equipamentos de informática, realizando consertos e substituindo peças quando necessário;
- Manter os computadores e equipamentos de informática em perfeito estado de funcionamento.

2.4 REGIME DE TRABALHO/CARGA HORÁRIA:

Estatutário/40 (quarenta) horas semanais e para o cargo de Agente de Manutenção de Computadores e Equipamentos de Informática a carga horária é de 20 (vinte) horas semanais.

2.5 CONDIÇÕES PARA INGRESSO.

Concurso público de provas ou provas e título.

Para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas- Concurso de provas e provas práticas ou provas e títulos e prova prática.

2.6 HABILITAÇÃO PROFISSIONAL.

Telefonista: Ensino Médio Completo.

-

Agente Administrativo: Ensino Médio Completo

Agente de Serviços Fazendários: Ensino Médio Completo.

Motorista: Ensino Fundamental Completo, portador da carteira nacional de habilitação categoria C.

-

Operador de máquinas: Ensino Fundamental Completo, portador carteira nacional de habilitação categoria D.

-

Mecânico: Ensino Fundamental Completo, com experiência na área.

Motorista de ambulância: Ensino Fundamental Completo, portador da carteira nacional de habilitação Categoria D, com conhecimento e experiência sobre as rodovias estaduais e interestaduais, assim como, acesso aos grandes Centros.

Agente da Defesa Civil: Ensino Médio Completo.

Agente de Manutenção de Computadores e Equipamentos de Informática: Ensino Médio Completo e curso básico de montagem e manutenção de computadores, ou similares.

3.0 GRUPO III - SERVIÇOS AUXILIARES - (SAU)

3.1 NÍVEIS: 31 a 40.

3.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO:

Os servidores deste grupo desempenham tarefas diretamente ligadas aos trabalhos auxiliares, de natureza repetitiva e complexidade mediana, envolvendo a execução de todo e qualquer serviço de caráter administrativo, financeiro, tributário, engenharia relativa e pedreiro, carpinteiro e pintor, operação de equipamentos de processamento de dados.

3.3 DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

- Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização, atualização e registros dos arquivos e fichários;
- Redigir atos administrativos, editais, contratos, memorandos, ofícios, etc., assim como, publicá-los e encaminhá-los;
- Auxiliar e efetuar procedimentos de compras;
- Elaborar relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE FINANCEIRO:

- Preparar documentos financeiros e de desembolso;
- Elaborar termo de conferência de caixa e demonstrativo de saldo;
- Efetuar registros de movimentação bancária e orçamentária;
- Efetuar pagamentos;
- Registrar – cadastrar bens móveis e imóveis e atualizar o controle dos mesmos;
- Executar demais atribuições correlatas.

ASSISTENTE TRIBUTÁRIO:

- Organizar e manter atualizado os arquivos e documentos relacionados ao recolhimento de tributos;
- Elaborar certidões;
- Manter atualizada a planta de valores e a legislação tributária;
- Executar outras atividades correlatas.

FISCAL DE TRIBUTOS E SERVIÇOS MUNICIPAIS:

- Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Postura, Código de Edificações e Zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes.
- Verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes.
- Efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal.
- Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais.
- Localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais.
- Atender consultas de caráter tributário, fiscal de posturas, edificações e zoneamento.
- Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária e de planejamento urbano.
- Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do Crédito Tributário Municipal.
- Fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município.
- Desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes.

ASSISTENTE TÉCNICO EM ESPORTES:

- Planejar, coordenar e executar trabalhos relacionados com esportes, campeonatos, olimpíadas, gincanas e outros eventos esportivos, recreativos e integração da comunidade;
- Implantar, coordenar e executar programas de treinamentos esportivos para crianças;
- Elaborar relatórios;
- Executar outras tarefas correlatas.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

- Realizar fiscalização e inspeção em estabelecimentos comerciais de produtos perecíveis, detectando aqueles que representam risco epidemiológico, além de verificar o registro dos produtos;
- Proceder o rigoroso controle sobre produtos de origem animal, exigindo vistos de inspeção sanitária;
- Receber e atender denúncias do público, quanto a presença do lixo espalhado e mal acondicionado, fossas, criação de animais no perímetro urbano;
- Proceder a coleta de materiais para exame laboratorial de animais agressores, a fim de controlar epidemiologicamente a raiva;
- Proceder vistorias em edificações e casas, visando a liberação de habite-se;
- Desenvolver e executar ações educativas sob visão sanitária, prestando orientações que possibilitem a população conscientizar-se sobre as condições ideais de produtos comercializados e importância da higienização dos estabelecimentos;
- Prestar orientações a produtores hortifrutigranjeiros, esclarecendo a importância da qualidade da água utilizada para a irrigação;
- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação dos materiais de seu ambiente de trabalho;
- Respeitar o sigilo profissional;
- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;
- Executar outras tarefas afins.

3.4 REGIME DE TRABALHO/CARGA HORÁRIA:

Estatutário/40 (quarenta)horas semanais

3.5 CONDIÇÕES PARA INGRESSO:

Concurso público de provas ou provas e título.

3.6 HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Assistente Administrativo: Ensino Médio Completo.

Assistente Financeiro: Ensino Médio Completo.

Assistente Tributário: Ensino Médio Completo.

Fiscal de Tributos e Serviços Municipais: Ensino Médio Completo.

Assistente de Manutenção e Conservação: Ensino Médio Completo.

Assistente Técnico de Esportes: Ensino Médio Completo e com experiência profissional comprovada na área ou formação em curso superior de educação física.

Fiscal de Vigilância Sanitária: Ensino Médio Completo

4.0 GRUPO IV - TÉCNICO PROFISSIONAL - TEP

4.1 NÍVEIS: 41 a 50.

4.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO:

Os servidores deste grupo desempenham tarefas que envolvem planejamento, organização, coordenação, avaliação, fiscalização, instrução, execução e controle dos trabalhos técnico-administrativos nas diversas áreas de laboratório, agropecuária, estatística, contábil, serviços de engenharia, educação, saúde e desenvolvimento comunitário, além de outras atividades correlatas.

4.3 DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO:

- Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários.
- Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão.
- Minutar contratos em geral.
- Auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas.
- Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral.
- Colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão.
- Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral.
- Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão.
- Realizar registros em geral.
- Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades.
- Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos.
- Sugerir métodos e processo de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processo e papéis em geral.
- Colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação.
- Acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos.
- Realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e retribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos.
- Participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico.
- Estudar e propor normas para administração de material.
- Desempenhar tarefas semelhantes.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

- Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente.
- dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo.
- Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos.
- Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores.
- Atender consultas feitas por lavradores e criadores.
- Orientar a produção, administração e planejamento agropecuária.
- Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral.
- Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal.
- Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo.

- Prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural.
- Orientar trabalhos de conservação do solo.
- Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas.
- Participar de previsões de safras.
- Prestar assistência no tocante ao crédito agrícola.
- Orientar a produção de sementes e mudas.
- Executar outras tarefas semelhantes.

TÉCNICO EM TRIBUTAÇÃO:

- Efetuar e manter atualizado o cadastro de contribuintes do Município;
- Elaborar projetos de leis na área tributária, com a finalidade manter atualizada a legislação;
- Implementar medidas no sentido de aumentar a arrecadação do Município;
- Realizar relatórios de controle e arrecadação da receita;
- Elaborar documentos pertinentes a área tributária;
- Efetuar autuações e atividades pertinentes;
- Desempenhar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO:

- Acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- Classificar a despesa dentro dos padrões exigidos pela legislação;
- Executar trabalhos de processamento de empenhos de despesa e elaboração de demonstrativos mensais;
- Elaborar e processar a folha de pagamento de pessoal;
- Emitir balancetes mensais e outros relatórios exigidos pela legislação;
- Emitir balanço mensal;
- Participar da elaboração das leis orçamentárias;
- Controlar e fiscalizar as atividades e atos internos do Poder Executivo emitindo relatórios detectando falhas e erros;
- Desempenhar outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM SAÚDE PÚBLICA:

- Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a promoção, proteção e recuperação da saúde.

- Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas.
- Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela Instituição.
- Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade.
- Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população.
- Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas.
- Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização a técnica de aplicação adequada.
- Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela Secretaria da Saúde.
- Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro.
- Fazer notificação de doenças transmissíveis.
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- Fazer visita domiciliar.
- Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas.
- Realizar cortes histológicos e inclusão.
- Preparar peças anatômicas para serem examinadas e/ou conservadas.
- Controlar o estoque de material , visando a provisão das necessidades.
- Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e acondicionamento.
- Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas.
- Preparar as amostras de alimentos para análise.
- Auxiliar o bioquímico no encaminhamento e arquivo de laudos de análise de alimentos.
- Orientar e supervisionar as atividades de coloração de lâminas desenvolvidas pelos auxiliares do setor.
- Participar na organização dos arquivos das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis.
- Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor.
- Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios.
- Executar etapas intermediárias de análises laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável.
- Executar outras tarefas semelhantes.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL:

- Participar na orientação à saúde bucal do indivíduo e a grupos da comunidade.
- Participar das atividades de capacitação e educação em saúde bucal para grupos da população.
- Fazer visita domiciliar.
- Participar do treinamento e capacitação de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde bucal.
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais.

- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista.
- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista.
- Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal.
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista.
- Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos,
- Remover suturas.
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
- Realizar isolamento do campo operatório.
- Instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos.

TESOUREIRO:

- Efetuar com autorização transações que envolvam dinheiros;
- Receber dinheiros;
- Efetuar cobranças;
- Efetuar pagamentos;
- Controlar contas bancárias;
- Controlar cobranças e recebimentos de Impostos, taxas, multas e tributos de qualquer natureza;
- Realizar controles de caixas existentes;
- Assinar cheques, e documentos se ordenado;
- Desenvolver suas funções respeitando as normas legais existentes e que serão inseridas no ordeno vigente;
- Agir com ética e apreço a sua função;
- Auxiliar o setor administrativo no desenvolvimento de seus trabalhos.
- Auxiliar na atualização da legislação tributária municipal;
- Desenvolver outros trabalhos semelhantes aos citados.

4.4 REGIME DE TRABALHO/CARGA HORÁRIA:

Estatutário/40 horas semanais.

4.5 CONDIÇÕES PARA INGRESSO:

Concurso Público de Provas ou Provas e Títulos.

4.6 HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Técnico em Administração: Portador de Certificado de Técnico em Administração ou Técnico em Contabilidade.

Técnico em Agropecuária: Portador do Certificado de ensino médio na área de Agropecuária.

Técnico em Tributação: Portador de Certificado de Técnico em Contabilidade ou ensino médio em outro curso técnico.

Técnico em Controle Interno: Portador de Certificado de Técnico em Contabilidade.

Técnico em saúde pública: Portador de Certificado de ensino médio, Técnico em farmácia, análises clínicas, enfermagem a nível de ensino médio.

Técnico em saúde bucal: Portador de Certificado de ensino médio e de Certificado de conclusão do Curso Técnico em Saúde Bucal (TSB).

Tesoureiro: Portador de Certificado de Técnico em Contabilidade.

5.0 GRUPO V - TÉCNICO CIENTÍFICO - TEC

5.1 NÍVEIS: 51 a 60.

5.2 DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO GRUPO:

Os servidores deste grupo realizam pesquisas e aplicam conhecimentos na solução de problemas de ordem técnica, engenharia, veterinária, saúde, social, contábil, administrativa e empresarial, além de outras atividades inerentes às áreas profissionais de cada atividade.

5.3 DESCRIÇÃO DOS CARGOS:

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

- Orientar e revisar, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários da categoria inferior;
- Introdução e criação de variedades de plantas de elevada produtividade, características tecnológicas e de mercado desejáveis;
- Introdução, seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutícolas e outras culturas de interesse econômico;
- Produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas;
- Ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal;
- nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes;
- biologia, química e física do solo;
- emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura;
- orientação aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal;
- organização de programas e campanhas de profilaxia e combate e doenças e pragas dos vegetais;
- Exercer atividades relacionadas com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas;
- estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros;
- avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas;
- controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas;
- estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos d'água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas;
- projeto, direção ou orientação da execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias;
- participação no reconhecimento geográfico de área para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes;
- orientação na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho;
- orientação da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos;

- orientação na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição;
- participação no planejamento, execução e supervisão das operações de inseticidas;
- planejamento e direção de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas em área em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle;
- investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais;
- divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais;
- execução de serviços de desinfecção fitossanitária;
- inspeção e vegetais submetidos à quarentena;
- orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária;
- resolução de problemas econômicos da produção agrícola e a decisões econômicas que deverão ser tomadas a nível das unidades de produção;
- integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais;
- programas de investimentos no setor agrícola;
- viabilidade econômica dos experimentos agropecuários;
- orientação aos usuários, em técnicas relacionadas a economia rural;
- levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo;
- mecanização agrícola;
- avaliação agrícola;
- construções rurais;
- instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas;
- topografia e foto-interpretação;
- irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- captação de águas, reservatórios e barragens para fins agrícolas;
- estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas;
- exame de problemas técnicos de engenharia rural;
- orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural;
- orientação aos usuários, em relação à tecnologia agrícola;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais, visando aplicação de melhores técnicas no setor;
- Apresentar relatórios periódicos.
- Desempenhar tarefas semelhantes.

VETERINÁRIO:

- Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades.
- Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma.
- Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem.
- Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais.

- Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insetos nas exposições pecuárias.
- Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial.
- Participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária.
- Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem.
- Proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal.
- Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos.
- Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootécnica bem como a bromatologia animal em especial.
- Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos.
- Participar do planejamento e execução da educação rural.
- Apresentar relatórios periódicos.
- Desempenhar tarefas semelhantes.

ODONTÓLOGO:

- Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários.
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço.
- Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas.
- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado.
- Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização.
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados.
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à poluição métodos eficazes para evitá-las.
- Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo.
- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil.
- Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental.
- Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade.
- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle.
- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos.
- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública.
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.
- Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

ASSISTENTE SOCIAL:

- Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades.
- Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família.
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial.
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde.
- Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação de saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais.
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população.
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área do Serviço Social.
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde.
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição.
- Desempenhar tarefas semelhantes.

ENFERMEIRO:

- Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde.
- Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição.
- Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem.
- Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição.
- Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem.
- Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais.
- Prestar assessoria quando solicitado.
- Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas.
- Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada.
- Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado.
- Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição.
- Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida.
- Fazer notificação de doenças transmissíveis.
- Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição.

- Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde.
- Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade.
- Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos.
- Elaborar informes técnicos para divulgação.
- Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação.
- Desempenhar outras funções afins.

FARMACÊUTICO:

- Aviar, classificar e arquivar receitas;
- Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;
- Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;
- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;
- Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;
- Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas;
- Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas.
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência;
- Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades;
- Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização;
- Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios;
- Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal;
- Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais;
- Executar outras atividades semelhantes.

ODONTÓLOGO DA SAÚDE PREVENTIVA:

- Efetuar tarefas inerentes a saúde preventiva da população;
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço.
- Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas.
- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado.
- Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização.
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados.
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à poluição métodos eficazes para evitá-las.
- Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo.
- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil.
- Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental.
- Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade.
- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle.
- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos.
- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública.
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.
- Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

MÉDICO DA SAÚDE PREVENTIVA:

- Efetuar tarefas inerentes ao saneamento e a saúde preventiva da população;
- Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas.
- Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento.
- Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados.
- Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva.
- Emitir laudos e pareceres, quando solicitado.
- Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição.
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior.
- Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local.
- Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária.

- Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade.
- Desempenhar outras atividades afins.

ADVOGADO:

- Acompanhamento e assessoria jurídica nos processos licitatórios.
- Emitir o parecer jurídico em todos os processos licitatórios acusando e apontando solução para qualquer irregularidade encontrada.
- Avaliação e prestação de informações buscando fazer com que a entidade administrativa siga os princípios básicos da administração pública, os quais são: o da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- Revisão, operacionalizar todas as defesas ou causas jurídicas efetivadas contra o município e a administração pública (entidade).
- Executar e operacionalizar todas as defesas ou causas jurídicas efetivadas contra o município e a administração pública (entidade).
- Realizar toda e qualquer atividade que sua área profissional e de atuação permitir e que se fizer necessária.
- Manter registro em órgão competente que autoriza e exercício de suas atividades profissionais.

PSICÓLOGO:

- Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades;
- Participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas;
- Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas;
- Atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos;
- Participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação;
- Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes;
- Participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos;
- Atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores;

- Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho;
- Participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços;
- Participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;
- Desempenhar outras tarefas afins.

FISIOTERAPEUTA:

- Proceder o diagnóstico do estado de saúde dos pacientes, identificando sua capacidade funcional; emitir diagnóstico e prognóstico de situações de risco;
- Planejar, controlar, supervisionar e executar tratamentos de afecções sequelares visando a redução das consequências das patologias;
- Supervisionar, controlar, treinar, avaliar as atividades da equipe auxiliar;
- Educar, treinar clientes na correção da postura, reeducando a funcionalidade de órgão afetados;
- Manter controlados e atualizados os registros dos dados, usando-os na elaboração de relatórios estatísticos;
- Manipular, controlar e orientar informações, materiais e equipamentos fisioterápicos;
- Participar da equipe multidisciplinar, na elaboração, planejamento e execução de ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho;
- Participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres a si pertinentes;
- Participar das ações desenvolvidas pela prefeitura municipal;
- Participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;
- Desempenhar outras tarefas afins.

NUTRICIONISTA:

- Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros;
- Realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;
- Proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho;
- Cumprir o código de ética profissional;

- Participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;
- Planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares;
- Organizar cardápios e elaborar dietas;
- Atuar como responsável técnica da merenda escolar nas escolas do município de Jardinópolis desenvolvendo todas as atribuições constantes na legislação federal;
- Desempenhar outras tarefas afins.

ASSESSOR EM COMUNICAÇÃO:

- Realizar atividades de assessoria de comunicação, divulgação as ações da Prefeitura Municipal para a imprensa e a comunidade;
- Apurar, redigir e revisar notícias, releases, notas, matérias, avisos de pauta, informações e outros textos de caráter comunicacional de interesses da Administração Municipal e dos cidadãos para divulgação pelas mídias impressas, eletrônicas e on-line;
- Assessorar os diversos setores e secretarias da Prefeitura na elaboração e veiculação de conteúdos pertinentes;
- Atender prontamente à imprensa sempre que solicitado;
- Produzir entrevistas, notas e programas para rádio;
- Organizar e consultar arquivos e banco de dados, procedendo à pesquisa das respectivas informações para elaboração de notícias;
- Captar e editar informações no jornalismo on-line;
- Editar publicações jornalísticas conforme interesse e necessidade da Prefeitura;
- Fazer a cobertura dos mais diversos eventos e ações realizados pela Administração, acompanhando, entrevistando e editando releases sobre o assunto;
- Fazer análise de material publicado na imprensa;
- Realizar planejamento, organização, direção e eventual execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;
- Organizar e conservar o arquivo jornalístico do Município e pesquisar dados para a elaboração de notícias;
- Executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;
- Desempenhar outras tarefas afins.

GESTOR AMBIENTAL:

- formular e executar políticas nacionais, estaduais e municipais de meio ambiente e dos recursos hídricos, regulação, gestão e ordenamento do uso e *acesso aos recursos ambientais;

- melhorar a qualidade ambiental e uso sustentável dos recursos naturais;
- realizar estudos e proposição de instrumentos estratégicos para a implementação das políticas nacionais de meio ambiente, bem como para seu acompanhamento, avaliação e controle;
- desenvolver estratégias e proposição de soluções de integração entre políticas ambientais e setoriais, com base nos princípios e diretrizes do desenvolvimento sustentável; realizar consultorias em serviços ambientais, prestadoras de serviços de preparação e adequação para certificação ambiental;
- atender às solicitações do municípios, em especial aos agricultores;
- elaborar o Cadastro Ambiental Rural – CAR, Projeto de corte simples de acordo com o Decreto 6660/2008, Projeto de supressão de vegetação nativa em área rural e urbana, auxiliando nos processos de retificação administrativa de área rural;
- dar assessoria na área de meio ambiente, implantando políticas de meio ambiente no Município;
- desempenhar demais tarefas correlatas com área ambiental.

INSTRUTOR DE ACADEMIA DE SAÚDE

- Fortalecer a promoção da saúde como estratégia de produção de saúde;
- Desenvolver a atenção à saúde nas linhas de cuidado, a fim de promover o cuidado integral;
- promover práticas de educação em saúde;
- promover ações intersetoriais com outros pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde e outros equipamentos sociais do território;
- promover a convergência de projetos ou programas nos âmbitos da saúde, educação, cultura, assistência social, esporte e lazer;
- Ampliar a autonomia dos indivíduos sobre as escolhas de modos de vida mais saudáveis;
- Aumentar o nível de atividade física da população;
- promover hábitos alimentares saudáveis;
- promover mobilização comunitária com a constituição de redes sociais de apoio e ambientes de convivência e solidariedade;
 - Instruir os usuários ensinando e auxiliando no uso dos aparelhos de ginástica e outros;

- Ensinar práticas esportivas, ginásticas e demais aos usuários do Programa Academia de Saúde;
- Zelar pela segurança e saúde da população que utiliza os equipamentos da Academia de Saúde;
- Executar demais atividades relacionadas com área de educação física.

CONTADOR:

- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
- elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária;
- elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis;
- fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos;
- orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas;
- assinar balanços e balancetes;
- fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira;
- preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica - contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
- emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; fornecer dados estatísticos de suas atividades; apresentar relatório de suas atividades;
- desempenhar outras tarefas afins na área contábil.

ENGENHEIRO CIVIL

- Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reformar, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos.
- Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica.
- Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais.
- Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações.
- Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações.
- Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade.
- Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços.
- Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação.
- Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica.
- Executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras.

- Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão.
- Participar de comissões técnicas.
- Propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis.
- Elaborar projetos de loteamentos.
- Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos.
- Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais.
- Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado.
- Projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico.
- Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria.
- Apresentar relatórios de suas atividades.
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito.
- Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado;
- Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais;
- Manter seu local de trabalho organizado;
- Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.
- Desenvolver e encaminhar projetos para captação de recursos na esfera estadual e federal;
- Manusear e utilizar os sistemas online na esfera estadual e federal para encaminhamento de projetos visando captação de recursos, inclusive abrangendo a prestação de contas dos referidos convênios;

5.4 REGIME DE TRABALHO/CARGA HORÁRIA:

Estatutário/20 (vinte) a 40 (quarenta) horas semanais:

Carga Horária: - 20 (vinte) horas semanais:

- Odontólogo
- Advogado
- Assessor em Comunicação
- Engenheiro Civil

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais

- Nutricionista

- Gestor Ambiental

- Assistente Social

- Psicólogo

- Instrutor de Academia

Carga horária: - 40 (quarenta) horas semanais:

- Engenheiro Agrônomo

- Veterinário

- Assistente Social

- Enfermeiro

- Odontólogo de Saúde Preventiva

- Médico de Saúde Preventiva

- Psicólogo

- Farmacêutico

- Fisioterapeuta

- Contador

5.5 CONDIÇÕES PARA INGRESSO:

Concurso público de provas ou provas e títulos.

5.6 HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Engenheiro Agrônomo: Portador de Diploma de engenheiro Agrônomo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Veterinário: Portador de Diploma de Veterinário ou afim, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Odontólogo e odontólogo da saúde preventiva: Portador de Diploma de Cirurgião Dentista, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Assistente Social: Portador de Diploma de Assistente Social, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Enfermeiro: Portador de Diploma de Enfermeiro, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Farmacêutico: Portador de diploma de farmacêutico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Médico da Saúde Preventiva: Portador do Diploma de Médico, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Advogado: Portador de Diploma de Bacharel em Direito, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Psicólogo: Portador de Diploma de Psicólogo, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Fisioterapeuta: Portador de Diploma de Fisioterapeuta, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Nutricionista: Portador de Diploma de Nutricionista, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Assessor em Comunicação: Portador de Diploma de Comunicação Social ou Jornalismo com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

Gestor Ambiental: Portador de Diploma em curso superior de graduação em Gestão Ambiental, Engenharia Ambiental e ou Florestal ou curso Superior em Tecnólogo em Gestão Ambiental.

Instrutor de Academia de Saúde – Portador do Diploma em curso superior em bacharelado em Educação Física.

Contador: Portador do Diploma de curso de nível superior completo – Graduação Bacharel em Ciências Contábeis com registro no órgão fiscalizador da profissão.

Engenheiro Civil - Portador de Diploma de graduação em engenharia civil, com registro no respectivo órgão fiscalizador da profissão.

6.6 HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

Contador Geral: Portador de Diploma de Curso Superior em Contabilidade e registro profissional no Conselho competente.

Procurador-Geral do Município: Portador de Diploma de Curso Superior em Direito e registro profissional na Ordem dos Advogados do Brasil.

Demais cargos: Escolaridade mínima: alfabetizado.