



Lei nº. 002/97 de 04 de janeiro de 1997

“Dispõe sobre a criação de Quadro de Pessoal de Cargos Efetivos e a Estrutura Salarial da Prefeitura de Alvorada do Gurguéia e dá outras providências”.

PROFEITO MUNICIPAL DE ALVORADA DO GURGUÉIA, ESTADO DO PIAUÍ:

Faço saber que a Câmara Municipal de Alvorada do Gurguéia decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam aprovados o Quadro de Pessoal de Cargos Efetivos a Estrutura Salarial, as Descrições e Especificações de Cargos, na forma dos anexos I e II, desta Lei.

Art. 2º - Para fins desta Lei, considerar-se á:

I - Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades que são cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais a criação por lei, em número certo, denominação própria e pagamento pelo município.

II - Servidor Público é a pessoal legalmente investida em cargo ou função pública.

III - Referência Salarial-RS - é a posição distinta na faixa salarial, identificada por algarismo romano (anexo I), alcançada pelo servidor em função do tempo de serviço, da sua qualificação profissional e do seu desempenho funcional.

Art. 3º - O enquadramento, os critérios de promoção e de avaliação de desempenho dos servidores serão disciplinados em regulamento específico, a ser aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º - O ingresso no serviço público será mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art.5º - Revogados as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Francisco de Vasconcelos Mendes  
Prefeito Municipal

A presente Lei foi sancionada e numerada aos quatro dias do mês de janeiro de mil novecentos e noventa e sete.

MARIA IDARCI BRITO DA SILVA  
Chefe de Gabinete



ANEXO I  
QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EFETIVOS E A ESTRUTURA SALARIAL

GRUPO HIERÁRQUICO CARGOS	QUANT	REFERÊNCIAS SALARIAIS						
		I	II	III	IV	V	IV	
1	AUXILIAR DE SERV. GERAIS MERENDEIRA / ZELADORA VIGIA	02 13 04	45,00	47,00	50,00	52,00	55,00	57,00
2	ATENDENTE DE SAÚDE PROF. LETRAS S/H.ESPECIAL. TELEFONISTA	06 32 10	70,00	73,00	77,00	81,00	85,00	89,00
3	AGENTE DE SAÚDE AUXILIAR ADMINISTRATI VO AUXILIAR DE ENFERMAGEM FISCAL DE OBRAS/ POSTURAS MOTORISTA	06 02 02 01 02	90,00	94,00	99,00	104,00	109,00	115,00
4	ASSISTENTE ADMINISTRATI VO  PROFESSORA	01  12	112,00	118,0 0	123,00	130,00	136,00	143,00
5	OPERADOR DE COMPUTADOR TÉCNICO AGRÍCOLA	01 01	200,00	210,0 0	220,00	232,00	243,00	255,00
6	PROFESSOR B	01	250,00	262,0 0	276,00	289,00	304,00	319,00
7	MÉDICO ODONTÓLOGO	01 01	500,00	525,0 0	551,00	579,00	608,00	638,00



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Agente de Saúde
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
planejar e executar as atividades de orientações básicas de saúde, tendo em vista a redução da mortalidade infantil.
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
Realizar visitas programadas às famílias carentes, para orientar sobre procedimentos básicos de saúde, para a redução da mortalidade infantil;  
Prestar orientações às famílias carentes sobre higiene alimentar, condições sanitárias e sobre ações preventivas contra as doenças causadoras da mortalidade infantil;  
Elaborar relatórios sobre as ações desenvolvidas;  
Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
- IV. REQUISITOS:  
Instrução equivalente ao 1º grau;  
Treinamento específico;  
Ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Atendente de Saúde
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
executar as atividades de atendimento básico e auxiliares nas unidades de saúde no interior do município.
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
executar as atividades de atendimento mais simples de enfermagem na área médico-odontológica;  
receber e ou colher material para exames;  
aplicar medicamentos, injeções intramuscular e endovenosas, atendendo a determinações médicas;  
fazer curativos, utilizando conhecimentos e materiais de primeiros socorros;  
controlar a agenda de atendimentos;  
limpar e preparar os equipamentos médico-odontológico;  
organizar os prontuários em arquivos;  
zelar pelo material sob sua responsabilidade...
- IV. REQUISITOS:  
instrução equivalente à 3<sup>o</sup> série do 1<sup>o</sup> grau;  
treinamento específico;  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Assistente Administrativo
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
organizar e executar atividades administrativas e de apoio a trabalhos técnicos, como levantamentos, análise e compilação de dados, elaboração de pareceres e relatórios e relatórios em geral, acompanhamento da legislação, distribuição de tarefas e outros necessários à consecução dos objetivos de sua área.
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
planejar, executar e controlar os trabalhos de rotina do setor onde estiver lotado, bem como supervisionar servidores auxiliares e prestando-lhe orientação necessária; preparar pareceres e informações, efetuando levantamento de dados, preparando e redigindo relatórios, demonstrativos e correspondências oficiais; examinar, instruir e informar processos sobre assuntos de sua área de atuação; analisar os problemas ocorridos fora da rotina, verificando documentos, normas e regulamentos vigentes, visando propor sugestões e alternativas de soluções; executar tarefas administrativas e de apoio técnico; acompanhar a atualizar a legislação pertinente a sua área de atuação; solicitar providências para conserto de máquinas de escritório, reparo de móveis, equipamentos e instalações; executar outras tarefas correlatas.
- IV. REQUISITOS:  
instrução equivalente ao 2º grau;  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: auxiliar Administrativo
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
auxiliar e ou executar atividades e tarefas em serviços burocráticos, realizando trabalhos de recepção, reprografia, encadernamento, conferência de documentos, registros diversos, arquivamento, serviços gerais de datilografia e outras tarefas correlatas de apoio, visando colaborar na execução dos serviços.
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
datilografar documentos, cartas e formulários, para atender atividades administrativas;  
controlar material de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas em requisições e outros formulários;  
executar serviços auxiliares internos e externos, de acordo com as necessidades do setor;  
protocolar entregas e recebimentos de documentos;  
arquivar documentos, dispondo-os em ordem alfanuméricos para facilitar consultas;  
efetuar lançamento em livros fiscais, registrando comprovantes de transações comerciais para permitir o controle da documentação e consulta;  
operar equipamentos diversos como telex, copiadora guilhotina e outros de natureza simples;  
zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos;  
executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
- IV. REQUISITOS:  
instrução equivalente ao 1º grau;  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Auxiliar de Enfermagem
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
executar as atividades auxiliares de enfermagem nas unidades de saúde do Município.
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
verificar sinais vitais dos pacientes, tomando a pulsação, através de aparelho de ausculta a pressão, para constatar anomalias;  
aplicar medicamentos, injeções, intramuscular e endovenosa nos pacientes, atendendo a determinações médicas e observando as condições de aplicação;  
fazer curativos, utilizando conhecimentos e materiais de primeiros-socorros, propiciando medicação ao paciente em casos de escoriações ou outros ferimentos leves;  
preparar e esterilizar o material e o instrumental, atendendo as exigências, para permitir a realização dos atendimentos;  
controlar a agenda de atendimentos, verificando os horários e registrando as consultas, para possibilitar o planejamento dos serviços;  
fazer ficha de controle do paciente, organizando-a e mantendo-a atualizada em arquivo, para facilitar o controle de atendimento pelo médico; manter os equipamentos e materiais em bom estado de utilização;  
participar dos cuidados e preparativos post-mortem;  
atender pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de enfermagem, sob orientação do Enfermeiro em sua higiene pessoal, em sua movimentação e na alimentação, para proporcionar-lhe conforto e bem-estar;  
executar outras atividades correlatas.
- IV. REQUISITOS:  
instrução técnica profissionalizante a nível de 1º grau;  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

#### I. TÍTULO DE CARGO: Auxiliar de Serviços gerais

#### II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

executar serviços de office-boy, limpeza, jardinagem, costura, lavanderia, copa e cantina, objetivando a consecução das atividades de apoio aos demais setores da Prefeitura Municipal.

#### III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

executar serviços de limpeza e manutenção de escritórios, pátios, cantinas e corredores, varrendo, lavando e encerando;  
preparar café nas cantinas;  
auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis;  
remover o pó de móveis, paredes, teto, portas, janelas e equipamentos, espanando-os e limpando-os com flanelas e vassouras apropriadas;  
arrumar banheiros, limpando-os com água e sabão, detergente e desinfetantes, reabastecendo-os de papel sanitário e sabonete;  
coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-os em latões, para depositá-los na lixeira;  
carregar e descarregar veículos;  
zelar pela limpeza de cemitérios parques e jardins, parando gramas, aguando e podando plantas e flores;  
operar máquina copiadora, conferindo a autorização, acionando os mecanismos necessários visando atender necessidades do serviço;  
entregar documentos e pequenas encomendas nos diversos setores da Prefeitura ou externamente;  
efetuar pagamentos e ou recebimentos junto a Bancos, bem como a entrega de documentos ou busca de informações em entidades públicas ou privadas, sempre que solicitado;  
prestar informações simples, orientando e encaminhando pessoas ao local desejado;  
limpar e arrumar refeitórios, despensas e mesas de refeições dispondo louças, talheres e utensílios de copa e cozinha;  
lavar e secar peças de vestuário, cama e mesa, manualmente ou por meio de máquinas próprias, para preservação da higiene;  
passar as peças lavadas, utilizando o ferro aquecido na temperatura adequada, para dar-lhes a aparência desejada;  
confeccionar e consertar peças de vestuário, costurando manualmente ou com a utilização de máquina própria, conforme modelos padronizados;  
executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior;

#### IV. REQUISITOS:

instrução equivalente a 3ª série do 1º grau;  
ser maior de 18 anos.





## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

#### I. TÍTULO DE CARGO: Fiscal de Obras e Posturas

#### II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

fiscalizar o acompanhamento da legislação municipal sobre o uso e ocupação do solo urbano; fiscalizar o cumprimento da legislação sobre postura municipal em matéria de higiene e ordem pública e costumes locais, bem como de funcionamento dos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços.

#### III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

fiscalizar as obras e edificações do Município, verificando projetos de construções, concessões de licença, alvarás de funcionamento e certidões, para detectar existência de construções clandestinas e ilegais;  
acompanhar as alterações na política de fiscalização, para atualização dos procedimentos e métodos de trabalho;  
notificar preliminarmente o infrator, preenchendo em formulário próprio os dados exigidos, inclusive o prazo para regularização da situação;  
autuar infratores, lavrando o auto e arbitrando multas, conforme preceitos legais;  
orientar a comunidade sobre as exigências legais de obras e edificações, esclarecendo normas e especificações técnicas pertinentes; fiscalizar as vias públicas, verificando sua utilização, obras e serviços nos passeios e logradouros públicos, o livre trânsito de pedestres, banca de jornais e revistas, as feiras livres e vendedores ambulantes, para assegurar-se da legalidade das ações;  
fiscalizar o funcionamento do comércio, indústria e prestadores de serviços, verificando a licença de localização, licença e horário de funcionamento, bem como o cumprimento da legislação de controle e preservação do meio ambiente;  
controlar a preservação de estética urbana, investigando atos que contribuem para sua depreciação;  
orientar a comunidade sobre as exigências legais de postura do Município;  
efetuar revisões sistemáticas no Município para apurar existência de construções clandestinas;  
elaborar boletins de atividades e relatório de ocorrência fiscal;  
executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

#### IV. REQUISITOS:

instrução equivalente ao 2º grau;  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

I. TÍTULO DE CARGO: Médico

II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

planejar e executar as atividades profissionais de medicina

III. DESCRIÇÃO DETALHADA:

proceder a prevenção de doenças perigosas à saúde da população, examinando os munícipes no consultório ou nos postos de saúde ou enviando-os à clínica especializada;

examinar o paciente auscultando, palpando ou utilizando instrumentos adequados para determinar o diagnóstico;

requisitar exames complementares e encaminhá-los ao especialista, se for o caso;

realizar atendimentos de primeiros-socorros em caso de urgência;

elaborar planos e programas de proteção à saúde e educação sanitária;

auxiliar e interpretar resultados de exames de Raio X, Bioquímico, Hematológico e outros;

prescrever medicamentos, indicando dosagens e vias de administração;

manter registros dos pacientes examinados, anotando dados como conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença;

emitir atestado de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito;

executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior;

IV. REQUISITOS:

curso superior de medicina, com registro no conselho da categoria  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Merendeira / Zeladora
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
realizar os serviços de preparo e distribuição de merendas nas unidades escolares do Município, bem como fazer limpeza em geral do ambiente de trabalho
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
executar o preparo e distribuição de merendas, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais;  
controlar a quantidade de alimentos utilizados, informando à chefia a necessidade de reposição;  
efetuar a limpeza e manter as condições de conservação e higiene do local de trabalho;  
receber ou recolher louças e talheres após as refeições;  
executar os serviços de limpeza em geral, varrendo, lavando e removendo pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros;  
executar outras tarefas correlatas.
- IV. REQUISITOS:  
instrução elementar  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Motorista
- I. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
Dirigir veículos leves, transportando pessoas, materiais e/ou outros equipamentos, atendendo as necessidades dos serviços;
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
dirigir o veículo, manipulando seus comandos de marcha e direção e observando o fluxo de trânsito e sinalização';  
vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo, freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;  
examinar as ordens de serviços a fim de planejar o roteiro do percurso;  
receber usuários ou esperá-los em ponto determinados para conduzi-los aos locais desejados;  
preencher o boletim de movimentação diária para permitir o controle;  
recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o a garagem, para possibilitar a manutenção e reabastecimento;  
zelar pela manutenção do veículo e minimizar sua depreciação;  
executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
- IV. REQUISITOS:  
instrução equivalente ao 1º grau;  
habilitação específica;  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Odontólogo
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
planejar e executar as atividades profissionais de odontólogo;
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
realizar os serviços de extração e tratamento dentário da população carente do Município;  
instruir os clientes sobre a higiene bucal e formas de prevenção de cáries;  
realizar limpeza profilática dos dentes e gengivas;  
elaborar, juntamente com equipe de saúde, a programação de odontologia junto à população;  
analisar dados específicos coletados pelos postos de saúde e outros serviços, a fim de traçar as prioridades no desenvolvimento de programas de higiene oral da comunidade;  
prescrever e/ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes;  
executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
- IV. REQUISITOS:  
curso superior de odontologia, com registro no conselho da categoria;  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Operador de Computador
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
operar computadores, regulando seus mecanismos, analisando especificações de programas, interpretando mensagens, introduzindo, retirando e arquivando discos e fitas, bem como providências a sua manutenção.
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
operar computadores, regulando seus mecanismos, acionando os dispositivos de comando, observando e controlando o seu funcionamento;  
regular os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares, baseando-se na programação recebida, para assegurar o perfeito funcionamento dos mesmos;  
selecionar e montar nas unidades correspondentes as fitas e discos necessários à execução do programa, guiando-se pelo fluxograma dos sistema fornecido;  
acompanhar as operações em execução, interpretando as mensagens todas pelo computador, verificando a alimentação do equipamento, regularidade de impressão e qualidade dos produtos;  
organizar arquivos, fitas e disquetes, relatórios e outros materiais de operação;  
providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, visando garantir o seu perfeito funcionamento;  
executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
- IV. REQUISITOS:  
Instrução equivalente ao 2º grau;  
conhecimentos específicos sobre operação de computador;  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Professor de Letras
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
ministrar aulas e atividades afins, para alunos do pré-escolar e 4ª série do 1º grau, elaborando e formulando testes, de acordo com a orientação pedagógica.
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
ministrar aulas atividades de classes, em consonância com os programas estabelecidos;  
elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação;  
estabelecer tarefas individuais ou em grupo;  
participar de reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformados;  
registrar em diário de classe e ou equivalente, as notas e freqüências dos alunos, bem como as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas;  
participar de cursos de reciclagem e ou aperfeiçoamento em sua área específica de atuação;  
executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
- IV. REQUISITOS:  
instrução equivalente de, no mínimo, 1º grau;  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Professor A
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
planejar e ministrar aulas e atividades afins, para alunos da educação pré-escolar a 4ª série do 1º grau, elaborando e aplicando testes, estabelecendo tarefas para os alunos, selecionando o material didático a ser empregado no ensino, em conformidade com os programas estabelecidos.
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas estabelecidos;  
elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação;  
estabelecer tarefas individuais e em grupo;  
selecionar e ou confeccionar o material didático a ser utilizado no ensino;  
participar de reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, debatendo e emitindo opiniões, buscando maximizar objetivos;  
registrar em diário de classe e ou equivalente, as notas e frequência dos alunos, bem como as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas;  
realizar trabalhos vinculados ao planejamento, controle e avaliação de suas atividades docentes;  
participar de cursos de reciclagem e ou aperfeiçoamento em sua área específica de atuação;  
executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
- IV. REQUISITOS:  
instrução equivalente ao 2º grau, com habilitação em magistério;  
ser maior de 18 anos.





## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Professor B
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
planejar e ministrar aulas e atividades afins, para alunos de 5ª a 8ª série do 1º grau, elaborando e aplicando testes, estabelecendo tarefas para os alunos;
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
planejar e ministrar aulas e atividades de classe, observando os programas estabelecidos;  
elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação;  
estabelecer tarefas individuais e em grupo;  
selecionar e ou confeccionar o material didático a ser utilizado no ensino;  
participar de reuniões de planejamento, programas e métodos a serem adotados ou reformulados, debatendo e emitindo opiniões, buscando maximizar objetivos;  
registrar em diário de classe e ou equivalente, as notas e frequência dos alunos, bem como as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas;  
realizar trabalhos vinculados ao planejamento, controle e avaliação de suas atividades docentes;  
participar de cursos de reciclagem e ou aperfeiçoamento em sua área específica de atuação;  
executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
- IV. REQUISITOS:  
curso de Licenciatura Curta ou Plena, com habilitação específica na área;  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Telefonista
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
operar mesa telefônica, efetuando ligações, transmitindo ou recebendo mensagens e prestando informações quando solicitada.
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
operar mesa telefônica de transmissão e recepção;  
prestar informações relacionadas com o pessoa e órgãos solicitados, mantendo castro atualizado de números de aparelhos telefônicos de interesse específico da unidade;  
relatar e requisitar consertos nos ramais ou linhas telefônicas, quando apresentarem defeitos;  
controlar ligações locais e interurbanas, anotando ramal, nome do solicitante, assunto, destino e horário, em formulário apropriado;  
manter arquivo de documentação referente ao serviço de centro telefônico;  
executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;
- IV. REQUISITOS:  
1º grau completo;  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Técnico Agrícola
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
planejar e executar as atividades atinentes ao desenvolvimento do setor agropecuário do município.
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
promover a organização do trabalho em pequenas propriedades agrícolas ou comunidades rurais que sobrevivam de atividade agropecuária viabilizando a adoção de tecnologia moderna, visando o aumento da produção e da produtividade agrícola;  
orientar o agropecuarista na execução racional do plantio, adubação orgânica e natural, tratos culturais, colheita e beneficiamento das variedades cultivadas;  
orientar quanto ao manejo do solo, espaçamento das plantas, conformação de variedades e culturas, combate às pragas e beneficiamento da colheita;  
orientar quando ao uso de máquinas e implementos agrícolas e fertilizantes;  
orientar quanto a criação de bovinos, suínos, caprinos e ovinos, utilizando técnicas de alimentação, confinamento, instalações, descarte, manejo e combate as zoonoses e parasitas;  
executar programas e projetos especiais de apoio ao desenvolvimento agropecuário;  
executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.
- IV. REQUISITOS:  
curso de nível médio na área agrícola, com registro no conselho;  
ser maior de 18 anos.



## ANEXO II

### DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

- I. TÍTULO DE CARGO: Vigia
- II. DESCRIÇÃO SUMÁRIA:  
exercer a guarda de inspeção diurna e ou noturno das dependências da Prefeitura, evitando roubos, entrada de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades, a fim de preservar a integridade do patrimônio e de seus ocupantes.
- III. DESCRIÇÃO DETALHADA:  
realizar ronda diurna e noturna nas dependências do edifício e áreas adjacentes, verificando o fechamento de portas, janelas e outras vias de acesso;  
fiscalizar a entrada e saída de pessoas, identificando-as e encaminhando-as ao local desejado;  
vigiar veículos e máquinas nas garagens, pátios e oficinas , observando a movimentação de pessoas e bens, para evitar roubos e manter a segurança do patrimônio;  
informar à chefia imediata as irregularidades observadas, através de relato verbal ou escrito;  
zelar pelo cumprimento das normas internas;  
executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.
- IV. REQUISITOS:  
instrução elementar;  
ser maior de 18 anos.