

Lei n.º 077/2017, Jurema - PI, 18 de dezembro de 2017.

**Reestrutura e Cria Cargos, Atribuições, Fixa  
Vencimento e dá outras providências para o  
Quadro Efetivo do Município de Jurema-PI.**

O Prefeito Municipal de Jurema - PI, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Capítulo I  
Da Estrutura do Quadro**

**Art. 1º** - Fica reestruturado o Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Jurema do Piauí, fixa seus vencimentos e determina o número de servidores para cada cargo.

**Art. 2º** - Os cargos reestruturados e os criados pela presente Lei são os constantes nos Anexos I, II e III desta Lei, e bem como seus respectivos vencimentos determinando ainda o número de vagas os estão relacionados no Anexo II desta Lei.

**Art. 3º** - Servidor, para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público e de provimento efetivo.

**Art. 4º** - Para os efeitos desta Lei:

- I - Cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidos a uma pessoa, criado por Lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico;
- II - Função Gratificada é uma vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia ou de outra natureza, desde que não constituam atribuições inerentes ao cargo ou função.

**Art. 5º** - O cargo público, quanto a forma de provimento, poderá ser:

- I- efetivo, quando for exigida habilitação em concurso público para o respectivo provimento;
- II - em comissão, quando provido e exonerado livremente pelo Prefeito Municipal.
- III – gratificado, quando provido e exonerado livremente pelo Prefeito Municipal.

**Art. 6º** - Compete o Prefeito Municipal prover os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

**Parágrafo Único** - O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe der posse:

- I - A denominação do cargo vago e demais elementos de identificação, o motivo da vacância, e o nome do ex-ocupante, se ocorrer hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;
- II - O caráter de investidura: efetivo ou em comissão;
- III - O fundamento legal, bem como a indicação do vencimento correspondente ao cargo;
- IV - A indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, se for o caso.

**Art. 7º** - O provimento dos cargos efetivos far-se-á sempre por nomeação, precedida de concurso público.

**Art. 8º** - No provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos mínimos para provimento estabelecidos em lei, sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito.

**Art. 9º** - Os cargos do Magistério reestruturados pela presente Lei, bem como seus vencimentos são os regulamentados em Legislação específica.

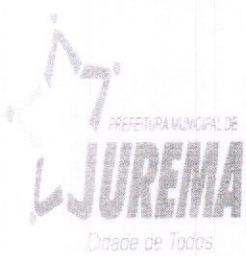
**Art. 10º.** – Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os estabelecidos nas Tabelas de Vencimentos constantes do Anexo II.

**Art. 11** - Somente Servidores Públicos Municipais efetivos serão designados para o exercício de funções gratificadas.

**Parágrafo Único** - A designação e exoneração do exercício de função gratificada será feita pelo Prefeito Municipal.

## **Capítulo II** **Das Disposições Finais**

**Art. 13º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, as quais, no corrente exercício financeiro e para atender sua eficácia e aplicação, poderão ser alocadas e remanejadas mediante Decreto do Poder Executivo, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias correspondentes, inclusive seus cancelamentos.



**Prefeitura Municipal de Jurema**

Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, Nº 11-Centro - Jurema - PI.

CEP 64782-000 - Fone/Fax (89) 3591 0005

CNPJ: 01.612.585/0001-63

**Art. 14º** - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jurema, Estado do Piauí, aos 18 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete.

---

Elder da Rocha Souza  
Prefeito Municipal de Jurema/PI

---

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATRIBUIÇÃO DE CARGOS E SEUS RESPECTIVOS REQUISITOS**

<b>Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto</b>	
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, prepara e serve alimentação, lanche, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza de refeitórios e cozinha. Executa serviços de limpeza das dependências internas e externas da escola. Executa tarefas burocráticas de pequena complexidade. Serviço de lavagem e engoma de roupas hospitalares
<b>Gari</b>	Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos. Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
<b>Cozinheira</b>	Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos

	equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.
<b>Lavadeira</b>	Executar tarefas de lavagem de roupas; lavar por completo e passar todas as roupas dos leitos e demais repartições do que necessitar no âmbito dos serviços realizados pela Prefeitura Municipal, manobrar máquinas de lavar para efetuar a lavagem, zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho manter sempre limpo o local de trabalho, executar outras atividades afins.
<b>Merendeira</b>	Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente, informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques, conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação, respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho, respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também dos serviços, preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista e zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.
<b>Zeladora</b>	Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio público municipal. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade. Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária. Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados. Preparar e servir cafés, chá, sucos, lanches, merenda, refeições e outros. Guardar e manter o controle do gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene. Desempenhar outras atividades correlatas.
<b>Vigia</b>	Vigilância de prédios públicos, praças e jardins; presta orientação ao público em geral quando procurado; controla entrada e saída de pessoas e veículos em ambientes de trabalho; zela pela segurança em estabelecimento municipal de ensino; coopera em eventos escolares e programas como implantação de hortas escolares e comunitárias, colabora com a manutenção e conservação de prédios públicos.
<b>Coveiro</b>	Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<b>Atendente</b>	Recepciona clientes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos

	<p>atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.</p>
<p><b>Mecânico de Maquinas Pesadas</b></p>	<p>Distribuir, supervisionar, orientar, e executar os trabalhos mais complexos relativos à conservação e reparos de maquinário pesado envolvendo conhecimento de sistema hidráulico, sistema de transmissão automática e mecânica, sistema de freios, motor, caixa de câmbio e diferencial; Fazer a substituição de peças quando necessário; Fazer a revisão das máquinas pesadas, no sentido de prever futuros problemas; Solicitar compras de peças; Acompanhar os procedimentos licitatórios para aquisição de peças; Acompanhar, quando necessário todo serviço feito por oficinas terceirizadas; Executar outras atividades pertinentes à função.</p>
<p><b>Operador de Máquinas Pesadas</b></p>	<p>Vistoriar as máquinas, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água bateria, combustível, calibragem dos pneus e de instrumentos, para certificar-se das condições de funcionamento; operar pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, concretos e matérias similares, vertendo operar patrol observando as condições do terreno, manipulando os comandos de marcha e direção, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica(lâmina) e escarioficador, para assegurar o nivelamento dos terrenos, regularizando os taludes e espalhando o material utilizado dentro dos padrões estabelecidos; Controlar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados, para proporcionar manutenção adequada; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.</p>
<p><b>Motorista B</b></p>	<p>Desempenho de funções inerentes a profissão de motorista tais como: dirigir veículos leves da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos em os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal; executar outras tarefas afins.</p>

<p><b>Motorista C e D</b></p>	<p>Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
<p><b>Eletricista</b></p>	<p>Desempenho de funções relativas à eletricidade utilizadas nas atividades da Administração Municipal, tais como: realizar instalações elétricas nos prédios, logradouros e dependências internas e externas das repartições públicas municipais; realizar inspeção e reparos nas redes e instalações elétricas, bem como na parte elétrica dos móveis, equipamentos e aparelhos da Municipalidade; zelar pelos equipamentos, ferramentas e matérias sob sua guarda; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</p>
<p><b>Orientador Social</b></p>	<p>Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização com crianças, adolescentes, jovens, PCD's, adultos e idosos, com vistas a (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social, a partir de diferentes formas e metodologias, apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; organizar e facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de</p>

	intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.
<b>Requisitos: Ensino Fundamental Completo e atendimento as exigências legais do cargo</b>	
<b>Agente de Endemias ***</b>	Executar os serviços de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando e até agendando consultas e exames, quando necessário; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; traduzir para o programa a dinâmica social, suas necessidades, potencialidades e limites.
<b>Requisitos: Ensino Médio e Registro no Conselho da Categoria</b>	
<b>Técnico em Enfermagem</b>	Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem com pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.
<b>Auxiliar de Consultório Odontológico</b>	Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentaria e a saúde bucal. Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob



**Prefeitura Municipal de Jurema**

Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, Nº 11-Centro - Jurema – PI.

CEP 64782-000 – Fone/Fax (89) 3591 0005

CNPJ: 01.612.585/0001-63

Lei n.º 077/2017, Jurema - PI, 18 de dezembro de 2017.

**Reestrutura e Cria Cargos, Atribuições, Fixa Vencimento e dá outras providências para o Quadro Efetivo do Município de Jurema-PI.**

O Prefeito Municipal de Jurema - PI, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Capítulo I  
Da Estrutura do Quadro**

**Art. 1º** - Fica reestruturado o Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Jurema do Piauí, fixa seus vencimentos e determina o número de servidores para cada cargo.

**Art. 2º** - Os cargos reestruturados e os criados pela presente Lei são os constantes nos Anexos I, II e III desta Lei, e bem como seus respectivos vencimentos determinando ainda o número de vagas os estão relacionados no Anexo II desta Lei.

**Art. 3º** - Servidor, para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público e de provimento efetivo.

**Art. 4º** - Para os efeitos desta Lei:

- I - Cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidos a uma pessoa, criado por Lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico;
- II - Função Gratificada é uma vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia ou de outra natureza, desde que não constituam atribuições inerentes ao cargo ou função.

**Art. 5º** - O cargo público, quanto a forma de provimento, poderá ser:

- I- efetivo, quando for exigida habilitação em concurso público para o respectivo provimento;
- II - em comissão, quando provido e exonerado livremente pelo Prefeito Municipal.
- III – gratificado, quando provido e exonerado livremente pelo Prefeito Municipal.



## Prefeitura Municipal de Jurema

Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, Nº 11-Centro - Jurema – PI.

CEP 64782-000 – Fone/Fax (89) 3591 0005

CNPJ: 01.612.585/0001-63

**Art. 6º** - Compete o Prefeito Municipal prover os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

**Parágrafo Único** - O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe der posse:

- I - A denominação do cargo vago e demais elementos de identificação, o motivo da vacância, e o nome do ex-ocupante, se ocorrer hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;
- II - O caráter de investidura: efetivo ou em comissão;
- III - O fundamento legal, bem como a indicação do vencimento correspondente ao cargo;
- IV - A indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, se for o caso.

**Art. 7º** - O provimento dos cargos efetivos far-se-á sempre por nomeação, precedida de concurso público.

**Art. 8º** - No provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos mínimos para provimento estabelecidos em lei, sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito.

**Art. 9º** - Os cargos do Magistério reestruturados pela presente Lei, bem como seus vencimentos são os regulamentados em Legislação específica.

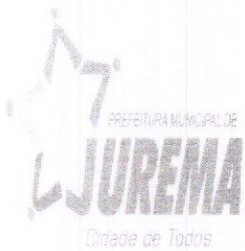
**Art. 10º**. – Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os estabelecidos nas Tabelas de Vencimentos constantes do Anexo II.

**Art. 11** - Somente Servidores Públicos Municipais efetivos serão designados para o exercício de funções gratificadas.

**Parágrafo Único** - A designação e exoneração do exercício de função gratificada será feita pelo Prefeito Municipal.

## Capítulo II Das Disposições Finais

**Art. 13º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, as quais, no corrente exercício financeiro e para atender sua eficácia e aplicação, poderão ser alocadas e remanejadas mediante Decreto do Poder Executivo, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias correspondentes, inclusive seus cancelamentos.



**Prefeitura Municipal de Jurema**

Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, N° 11-Centro - Jurema - PI.

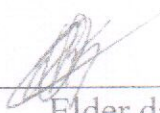
CEP 64782-000 – Fone/Fax (89) 3591 0005

CNPJ: 01.612.585/0001-63

**Art. 14º** - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jurema, Estado do Piauí, aos 18 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete.

---

  
Elder da Rocha Souza  
Prefeito Municipal de Jurema/PI

---

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATRIBUIÇÃO DE CARGOS E SEUS RESPECTIVOS REQUISITOS**

<b>Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto</b>	
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, prepara e serve alimentação, lanche, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza de refeitórios e cozinha. Executa serviços de limpeza das dependências internas e externas da escola. Executa tarefas burocráticas de pequena complexidade. Serviço de lavagem e engoma de roupas hospitalares
<b>Gari</b>	Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos. Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
<b>Cozinheira</b>	Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pasteleria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos

	equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.
<b>Lavadeira</b>	Executar tarefas de lavagem de roupas; lavar por completo e passar todas as roupas dos leitos e demais repartições do que necessitar no âmbito dos serviços realizados pela Prefeitura Municipal, manobrar máquinas de lavar para efetuar a lavagem, zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho manter sempre limpo o local de trabalho, executar outras atividades afins.
<b>Merendeira</b>	Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente, informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques, conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação, respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho, respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também dos serviços, preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista e zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.
<b>Zeladora</b>	Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio público municipal. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade. Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária. Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados. Preparar e servir cafés, chá, sucos, lanches, merenda, refeições e outros. Guardar e manter o controle do gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene. Desempenhar outras atividades correlatas.
<b>Vigia</b>	Vigilância de prédios públicos, praças e jardins; presta orientação ao público em geral quando procurado; controla entrada e saída de pessoas e veículos em ambientes de trabalho; zela pela segurança em estabelecimento municipal de ensino; coopera em eventos escolares e programas como implantação de hortas escolares e comunitárias, colabora com a manutenção e conservação de prédios públicos.
<b>Coveiro</b>	Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<b>Atendente</b>	Recepciona clientes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos

	<p>atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.</p>
<p><b>Mecânico de Maquinas Pesadas</b></p>	<p>Distribuir, supervisionar, orientar, e executar os trabalhos mais complexos relativos à conservação e reparos de maquinário pesado envolvendo conhecimento de sistema hidráulico, sistema de transmissão automática e mecânica, sistema de freios, motor, caixa de câmbio e diferencial; Fazer a substituição de peças quando necessário; Fazer a revisão das máquinas pesadas, no sentido de prever futuros problemas; Solicitar compras de peças; Acompanhar os procedimentos licitatórios para aquisição de peças; Acompanhar, quando necessário todo serviço feito por oficinas terceirizadas; Executar outras atividades pertinentes à função.</p>
<p><b>Operador de Máquinas Pesadas</b></p>	<p>Vistoriar as máquinas, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água bateria, combustível, calibragem dos pneus e de instrumentos, para certificar-se das condições de funcionamento; operar pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, concretos e matérias similares, vertendo operar patrol observando as condições do terreno, manipulando os comandos de marcha e direção, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica(lâmina) e escarioficador, para assegurar o nivelamento dos terrenos, regularizando os taludes e espalhando o material utilizado dentro dos padrões estabelecidos; Controlar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados, para proporcionar manutenção adequada; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.</p>
<p><b>Motorista B</b></p>	<p>Desempenho de funções inerentes a profissão de motorista tais como: dirigir veículos leves da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos em os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal; executar outras tarefas afins.</p>

<b>Motorista C e D</b>	Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<b>Eletricista</b>	Desempenho de funções relativas à eletricidade utilizadas nas atividades da Administração Municipal, tais como: realizar instalações elétricas nos prédios, logradouros e dependências internas e externas das repartições públicas municipais; realizar inspeção e reparos nas redes e instalações elétricas, bem como na parte elétrica dos móveis, equipamentos e aparelhos da Municipalidade; zelar pelos equipamentos, ferramentas e matérias sob sua guarda; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.
<b>Orientador Social</b>	Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização com crianças, adolescentes, jovens, PCD's, adultos e idosos, com vistas a (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social, a partir de diferentes formas e metodologias, apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; organizar e facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de

	intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.
<b>Requisitos: Ensino Fundamental Completo e atendimento as exigências legais do cargo</b>	
<b>Agente de Endemias ***</b>	Executar os serviços de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando e até agendando consultas e exames, quando necessário; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; traduzir para o programa a dinâmica social, suas necessidades, potencialidades e limites.
<b>Requisitos: Ensino Médio e Registro no Conselho da Categoria</b>	
<b>Técnico em Enfermagem</b>	Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem com pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.
<b>Auxiliar de Consultório Odontológico</b>	Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentaria e a saúde bucal. Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob

	<p>supervisão do cirurgião dentista; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
<b>Requisitos: Ensino Médio</b>	
<b>Digitador</b>	<p>Operar equipamentos destinados à digitação; digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência; Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, disquetes, etc. Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema; manter o controle dos documentos fontes dos dados; efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; Informar problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos órgãos interessados; notificar as irregularidades observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados; zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção afim de garantir o bom desempenho dos mesmos; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades.</p>
<b>Auxiliar Administrativo</b>	<p>Efetuar registro, guarda, conservação e expedição de documentos sob orientação superior; organização e manutenção de fichários e arquivos, coleta e entrega de documentos; redige memorando e correspondências para repartições e estabelecimentos públicos; coleta de assinatura; atendimento do público interno ou externo, operação de micro computadores.</p>
<b>Fiscal de Tributos e Obras</b>	<p>Executar tarefas relacionadas à área de tributação do município; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Utar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
<b>Administrador de Sistema/ Técnico</b>	<p>Operar equipamentos destinados à digitação; digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência;</p>

<b>Administrativo</b>	Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, disquetes, etc. Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema; manter o controle dos documentos fontes dos dados; efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; Informar problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos órgãos interessados; notificar as irregularidades observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados; zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção afim de garantir o bom desempenho dos mesmos; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades.
<b>Requisitos: Ensino Superior Completo e Registro no Conselho da Categoria</b>	
<b>Médico</b>	Atender todos os membros das famílias, independente de sexo e idade, na área da clínica médica; desenvolver um planejamento de atendimento domiciliar visando implementação de medicina preventiva. Para tanto deve-se conhecer a realidade local. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva. Assistir em todas as fases e especificidades da vida: criança, adolescente, mulher grávida, adulto, trabalhador, portadores de deficiências específicas e idoso.
<b>Psicólogo</b>	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



## **Prefeitura Municipal de Jurema**

Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, N° 11-Centro - Jurema – PI.

CEP 64782-000 – Fone/Fax (89) 3591 0005

CNPJ: 01.612.585/0001-63

Lei n.º 077/2017, Jurema - PI, 18 de dezembro de 2017.

### **Reestrutura e Cria Cargos, Atribuições, Fixa Vencimento e dá outras providências para o Quadro Efetivo do Município de Jurema-PI.**

O Prefeito Municipal de Jurema - PI, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### **Capítulo I Da Estrutura do Quadro**

**Art. 1º** - Fica reestruturado o Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura Municipal de Jurema do Piauí, fixa seus vencimentos e determina o número de servidores para cada cargo.

**Art. 2º** - Os cargos reestruturados e os criados pela presente Lei são os constantes nos Anexos I, II e III desta Lei, e bem como seus respectivos vencimentos determinando ainda o número de vagas os estão relacionados no Anexo II desta Lei.

**Art. 3º** - Servidor, para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público e de provimento efetivo.

**Art. 4º** - Para os efeitos desta Lei:

- I - Cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidos a uma pessoa, criado por Lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico;
- II - Função Gratificada é uma vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia ou de outra natureza, desde que não constituam atribuições inerentes ao cargo ou função.

**Art. 5º** - O cargo público, quanto a forma de provimento, poderá ser:

I- efetivo, quando for exigida habilitação em concurso público para o respectivo provimento;

II - em comissão, quando provido e exonerado livremente pelo Prefeito Municipal.

III – gratificado, quando provido e exonerado livremente pelo Prefeito Municipal.

**Art. 6º** - Compete o Prefeito Municipal prover os cargos públicos, respeitadas as prescrições legais.

**Parágrafo Único** - O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe der posse:

- I - A denominação do cargo vago e demais elementos de identificação, o motivo da vacância, e o nome do ex-ocupante, se ocorrer hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;
- II - O caráter de investidura: efetivo ou em comissão;
- III - O fundamento legal, bem como a indicação do vencimento correspondente ao cargo;
- IV - A indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, se for o caso.

**Art. 7º** - O provimento dos cargos efetivos far-se-á sempre por nomeação, precedida de concurso público.

**Art. 8º** - No provimento dos cargos efetivos, serão rigorosamente observados os requisitos mínimos para provimento estabelecidos em lei, sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito.

**Art. 9º** - Os cargos do Magistério reestruturados pela presente Lei, bem como seus vencimentos são os regulamentados em Legislação específica.

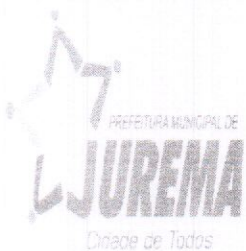
**Art. 10º** - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os estabelecidos nas Tabelas de Vencimentos constantes do Anexo II.

**Art. 11** - Somente Servidores Públicos Municipais efetivos serão designados para o exercício de funções gratificadas.

**Parágrafo Único** - A designação e exoneração do exercício de função gratificada será feita pelo Prefeito Municipal.

## **Capítulo II** **Das Disposições Finais**

**Art. 13º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, as quais, no corrente exercício financeiro e para atender sua eficácia e aplicação, poderão ser alocadas e remanejadas mediante Decreto do Poder Executivo, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias correspondentes, inclusive seus cancelamentos.



**Prefeitura Municipal de Jurema**

Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, Nº 11-Centro - Jurema - PI.

CEP 64782-000 - Fone/Fax (89) 3591 0005

CNPJ: 01.612.585/0001-63

Art. 14º - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jurema, Estado do Piauí, aos 18 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e dezessete.

---

Elder da Rocha Souza  
Prefeito Municipal de Jurema/PI

---

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DE ATRIBUIÇÃO DE CARGOS E SEUS RESPECTIVOS REQUISITOS**

<b>Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto</b>	
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, prepara e serve alimentação, lanche, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza de refeitórios e cozinha. Executa serviços de limpeza das dependências internas e externas da escola. Executa tarefas burocráticas de pequena complexidade. Serviço de lavagem e engoma de roupas hospitalares
<b>Gari</b>	Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos. Transportar o lixo aos depósitos apropriados. Efetuar trabalhos braçais pertinentes a obras e serviços urbanos e rurais. Recolher lixos, sucatas e entulhos em geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros, percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais; transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou tracionados por animais, varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros de depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.
<b>Cozinheira</b>	Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos

	equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.
<b>Lavadeira</b>	Executar tarefas de lavagem de roupas; lavar por completo e passar todas as roupas dos leitos e demais repartições do que necessitar no âmbito dos serviços realizados pela Prefeitura Municipal, manobrar máquinas de lavar para efetuar a lavagem, zelar pela guarda e conservação das ferramentas e materiais peculiares ao trabalho manter sempre limpo o local de trabalho, executar outras atividades afins.
<b>Merendeira</b>	Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente, informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques, conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação, respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho, respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também dos serviços, preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista e zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar, além de efetuar demais tarefas correlatas a sua função.
<b>Zeladora</b>	Zelar pela limpeza e higiene do patrimônio público municipal. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade. Zelar pelas condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária. Mudar a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados. Preparar e servir cafés, chá, sucos, lanches, merenda, refeições e outros. Guardar e manter o controle do gasto de materiais e produtos utilizados na desinfecção e higiene. Desempenhar outras atividades correlatas.
<b>Vigia</b>	Vigilância de prédios públicos, praças e jardins; presta orientação ao público em geral quando procurado; controla entrada e saída de pessoas e veículos em ambientes de trabalho; zela pela segurança em estabelecimento municipal de ensino; coopera em eventos escolares e programas como implantação de hortas escolares e comunitárias, colabora com a manutenção e conservação de prédios públicos.
<b>Coveiro</b>	Abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; zelar pela limpeza e conservação do cemitério; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<b>Atendente</b>	Recepciona clientes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle dos

	<p>atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.</p>
<p><b>Mecânico de Maquinas Pesadas</b></p>	<p>Distribuir, supervisionar, orientar, e executar os trabalhos mais complexos relativos à conservação e reparos de maquinário pesado envolvendo conhecimento de sistema hidráulico, sistema de transmissão automática e mecânica, sistema de freios, motor, caixa de câmbio e diferencial; Fazer a substituição de peças quando necessário; Fazer a revisão das máquinas pesadas, no sentido de prever futuros problemas; Solicitar compras de peças; Acompanhar os procedimentos licitatórios para aquisição de peças; Acompanhar, quando necessário todo serviço feito por oficinas terceirizadas; Executar outras atividades pertinentes à função.</p>
<p><b>Operador de Máquinas Pesadas</b></p>	<p>Vistoriar as máquinas, aquecendo o motor e verificando o nível de óleo, água bateria, combustível, calibragem dos pneus e de instrumentos, para certificar-se das condições de funcionamento; operar pá carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e tração, escavando o solo e movendo pedras, concretos e matérias similares, vertendo operar patrol observando as condições do terreno, manipulando os comandos de marcha e direção, acionando as alavancas de comando e movimentando a pá mecânica(lâmina) e escarioficador, para assegurar o nivelamento dos terrenos, regularizando os taludes e espalhando o material utilizado dentro dos padrões estabelecidos; Controlar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados, para proporcionar manutenção adequada; Zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; Executar atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.</p>
<p><b>Motorista B</b></p>	<p>Desempenho de funções inerentes a profissão de motorista tais como: dirigir veículos leves da frota da municipalidade, respeitada a habilitação profissional; realizar viagens oficiais de interesse da Administração; conduzir os veículos na realização das mais diversas atividades da Administração Municipal; zelar pela manutenção e conservação dos veículos que estiverem sob seus cuidados; informar a autoridade a qual está subordinado sobre irregularidades ou defeitos nos veículos em os quais esteja trabalhando; fornecer as informações necessárias à manutenção e conservação dos veículos; manter rigoroso controle sobre o consumo de combustíveis e peças do veículo que estiver sob sua responsabilidade; preencher os formulários e roteiros de viagem ou de trabalho, consoante ordem da Administração Municipal; executar outras tarefas afins.</p>

<p><b>Motorista C e D</b></p>	<p>Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de lixo; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; operar mecanismos com basculadores ou hidráulicos de caminhões; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
<p><b>Eletricista</b></p>	<p>Desempenho de funções relativas à eletricidade utilizadas nas atividades da Administração Municipal, tais como: realizar instalações elétricas nos prédios, logradouros e dependências internas e externas das repartições públicas municipais; realizar inspeção e reparos nas redes e instalações elétricas, bem como na parte elétrica dos móveis, equipamentos e aparelhos da Municipalidade; zelar pelos equipamentos, ferramentas e matérias sob sua guarda; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</p>
<p><b>Orientador Social</b></p>	<p>Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização com crianças, adolescentes, jovens, PCD's, adultos e idosos, com vistas a (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social, a partir de diferentes formas e metodologias, apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; organizar e facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de</p>

	intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.
<b>Requisitos: Ensino Fundamental Completo e atendimento as exigências legais do cargo</b>	
<b>Agente de Endemias ***</b>	Executar os serviços de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.
<b>Agente Comunitário de Saúde</b>	Realizar mapeamento de sua área; cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando e até agendando consultas e exames, quando necessário; realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; traduzir para o programa a dinâmica social, suas necessidades, potencialidades e limites.
<b>Requisitos: Ensino Médio e Registro no Conselho da Categoria</b>	
<b>Técnico em Enfermagem</b>	Executar atividades dentro dos setores determinados pela chefia de enfermagem; aferir e controlar sinais vitais, utilizando-se de materiais e equipamentos adequados; preparar clientes para consultas, exames e outros procedimentos facilitando a sua realização; executar curativos, usando seus conhecimentos e/ou conhecimentos seguindo prescrições médicas e / ou de enfermagem, proporcionando alívio ao paciente, bem como facilitando a cicatrização de ferimentos, suturas e escoriações; auxiliar no preparo do material e instrumental para esterilização bem como na desinfecção de ambientes e equipamentos, permitindo maior segurança aos procedimentos como: exames, tratamentos, pequenas cirurgias, e atendimentos de ginecologia e obstetrícia; administrar medicamentos por via oral e/ou parenteral, prestando informações aos clientes sobre possíveis reações, além de aplicar vacinas e fazer os devidos registros em formulários apropriados; realizar visita domiciliar, elaborando após o relatório; observar os cuidados universais em proteção individual; cumprir o código de ética da profissão; zelar por sua segurança e de terceiros, bem com pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.
<b>Auxiliar de Consultório Odontológico</b>	Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentaria e a saúde bucal. Sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, entre outros; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob

	supervisão do cirurgião dentista; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; e desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<b>Requisitos: Ensino Médio</b>	
<b>Digitador</b>	Operar equipamentos destinados à digitação; digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência; Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, disquetes, etc. Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema; manter o controle dos documentos fontes dos dados; efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; Informar problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos órgãos interessados; notificar as irregularidades observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados; zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades.
<b>Auxiliar Administrativo</b>	Efetuar registro, guarda, conservação e expedição de documentos sob orientação superior; organização e manutenção de fichários e arquivos, coleta e entrega de documentos; redige memorando e correspondências para repartições e estabelecimentos públicos; coleta de assinatura; atendimento do público interno ou externo, operação de micro computadores.
<b>Fiscal de Tributos e Obras</b>	Executar tarefas relacionadas à área de tributação do município; fiscalizar as obras sem alvarás; notificar, embargar e autuar obras; fazer valer as leis do município (Código de Obras, Posturas, Limpeza Pública e o Plano Diretor Municipal); executar tarefas de registro em formulários próprios de dados para o cadastro imobiliário; verificar o dimensionamento de imóveis para efeito de registro cadastral; verificar a atualização da planta de valores imobiliários do município; verificar o lançamento de multas pelos agentes; verificar o lançamento de dados no cadastro imobiliário; supervisionar o lançamento na dívida ativa do município; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Utar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<b>Administrador de Sistema/ Técnico</b>	Operar equipamentos destinados à digitação; digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência;

<b>Administrativo</b>	Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, disquetes, etc. Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, visando a adoção de medidas de ajustamento do sistema; manter o controle dos documentos fontes dos dados; efetuar o controle de tarefas recebidas, em execução e concluídas; Informar problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos órgãos interessados; notificar as irregularidades observadas no funcionamento do equipamento utilizado para entrada de dados; zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção afim de garantir o bom desempenho dos mesmos; executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldades.
<b>Requisitos: Ensino Superior Completo e Registro no Conselho da Categoria</b>	
<b>Médico</b>	Atender todos os membros das famílias, independente de sexo e idade, na área da clínica médica; desenvolver um planejamento de atendimento domiciliar visando implementação de medicina preventiva. Para tanto deve-se conhecer a realidade local. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva. Assistir em todas as fases e especificidades da vida: criança, adolescente, mulher grávida, adulto, trabalhador, portadores de deficiências específicas e idoso.
<b>Psicólogo</b>	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.
<b>Enfermeiro</b>	Trabalho profissional de enfermagem, segundo os princípios e técnicas inerentes à especialidade. A classe inclui: atendimento a pacientes; administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso; organização do setor, com provisão dos materiais de enfermagem; fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva; prestação de informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde; integração da equipe da unidade; desenvolve trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária; elaboração de relatórios; registros e prontuários de pacientes.
<b>Dentista PSB</b>	Praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.º 6.215 de 30/06/1975); proceder à perícia odontolegal em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa; aplicar anestesia local e truncular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e sócio-econômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantados pela Secretaria Municipal de Saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação

	<p>em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da Secretaria Municipal de Saúde; atender necessidades das Unidades Sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; emitir laudos, pareceres, atestados a ele pertinentes, Quando participar de auditorias e comissões técnicas; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.</p>
<p><b>Nutricionista</b></p>	<p>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; desempenhar outras tarefas afins.</p>
<p><b>Assistente Social</b></p>	<p>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 à 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 da aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação 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 à realização de atividade na área do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o</p>

	<p>desenvolvimento das ações de educação em saúde; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.</p>
<p><b>Engenheiro Agrônomo</b></p>	<p>Exercer as atribuições básicas do cargo referentes a Engenharia Rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia; agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zimotecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; realizar atividades de nível superior que envolvam o assessoramento aos membros do Ministério Público em processos administrativos e judiciais oriundos das diversas áreas de atuação do Ministério Público, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios em matérias de sua área de formação, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar, ainda, em projetos e convênios; executar tarefas afins. Noções básicas de informática.</p>
<p><b>Psicopedagogo</b></p>	<p>Desenvolver ações preventivas detectando possíveis perturbações no processo ensino-aprendizagem, participar da dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca, promover orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos, realizar o processo de orientação educacional vocacional e ocupacional, tanto na forma individual e grupos e desenvolver projetos sócio-educativo, a fim de resgatar valores e o auto-conhecimento.. Orientar psicopedagógica ao professor a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do aluno como prevenção, identificação e redução dos problemas educacionais nos diversos níveis de escolaridade. Fazer mediação entre os subgrupos envolvidos na relação de ensino aprendizagem (pais, professores, alunos e funcionários).Transformar queixas em pensamentos, criar espaços de escuta, observar, entrevistar e fazer devolutivas. Utilizar-se de metodologia clínica e pedagógica, com um olhar clínico, colaborar com a direção e o corpo docente da escola na elaboração de diferentes projetos e reuniões, que os mesmos envolvam o atendimento ao aluno/professor/família. Promover encontros socializadores entre corpo docente, discente, coordenadores, corpo administrativo e de apoio e dirigentes. Quando necessária a solução de dificuldades apresentadas pelos alunos, promovendo encaminhamento à profissionais relacionados às áreas correspondentes a essas dificuldades, bem como orientação e esclarecimentos aos pais e equipe pedagógica no acompanhamento desses alunos encaminhados.Avaliar junto com a direção e a equipe</p>

	<p>pedagógica fatores que possam comprometer o desenvolvimento sadio e um processo de escolaridade normal. Trabalhar com grupos – grupo escolar é uma unidade em funcionamento; Identificar sintomas de dificuldades no processo ensino-aprendizagem; Clarear papeis e tarefas nos grupos; Criar estratégias para o exercício da autonomia (aqui entendida segundo a teoria de Piaget: cooperação e respeito mútuo); Estabelecer um vínculo psicopedagógico; Não fazer avaliação psicopedagógica clínica individual dentro da instituição escolar, porém, pode fazer sondagens; Compor a equipe técnica-pedagógica; Cooperar na fundamentação dos docentes no que diz respeito à inclusão.</p>
<b>Fisioterapeuta</b>	<p>Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a assistência fisioterápica, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas, e executar atividades próprias de fisioterapeuta em unidades de saúde do Município. Deverá prestar assistência fisioterápica, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas, em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins, Deverá ainda executar atividades específicas de fisioterapia, no tratamento em entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações, circulatórias e enfermidades nervosas, por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições medicas, planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função do seu quadro clinico, supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples, fazer avaliações fisioterápicas, com vistas a determinação da capacidade funcional, participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle medico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</p>
<b>Magistério</b>	
<b>Requisitos e Atribuições:</b>	<p>Conforme dispõe o Plano de Cargos e Salários e Estatuto do Magistério Municipal em vigor</p>

**ANEXO II**

**A) TABELA DE VENCIMENTOS E NUMERO DE SERVIDORES POR CARGO DOS EFETIVOS RESTRUTURADOS E CRIADOS PELA PRESENTE LEI**

<b>Nº DE ORDEM</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Número de Servidores por Cargos</b>	<b>VENCIMENTO- R\$</b>
01	Assistente Social	03	1.500,00
02	Nutricionista	02	De Acordo com Plano de Cargo carreira e salário da Secretaria Municipal de Saúde
03	Psicólogo	02	1.700,00
04	Fisioterapeuta	02	De Acordo com Plano de Cargo carreira e salário da Secretaria Municipal de Saúde
05	Enfermeiro	06	De Acordo com Plano de Cargo carreira e salário da Secretaria Municipal de Saúde
06	Médico PSF	02	De Acordo com Plano de Cargo carreira e salário da Secretaria Municipal de Saúde
07	Médico Plantonista	02	De Acordo com Plano de Cargo carreira e salário da Secretaria Municipal de Saúde
08	Dentista PSB	03	De Acordo com Plano de Cargo carreira e salário da Secretaria Municipal de Saúde
09	Motorista Categoria "B"	08	937,00
10	Agente de Endemias	07	1.014,00
11	Agente Comunitário de Saúde	13	1.014,00
12	Administrador de Sistema/ Técnico Administrativo	02	De Acordo com Plano de Cargo carreira e salário da Secretaria Municipal de Saúde
13	Técnico em Enfermagem	15	De Acordo com Plano de Cargo carreira e salário da Secretaria Municipal de Saúde
14	Vigia	20	937,00
15	Auxiliar de Serviços Gerais	07	937,00
16	Digitador	05	1.264,25
17	Eletricista	03	937,00

**Prefeitura Municipal de Jurema**

Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, N° 11-Centro - Jurema – PI.

CEP 64782-000 – Fone/Fax (89) 3591 0005

CNPJ: 01.612.585/0001-63

18	Professor Classe "B" 40 hs	03	De Acordo com Plano de Cargo carreira do Magistério
19	Professor Classe "C" 40 hs	45	De Acordo com Plano de Cargo carreira do Magistério
20	Professor Classe "B" 20 hs	08	De Acordo com Plano de Cargo carreira do Magistério
21	Professor Classe "C" 20 hs	05	De Acordo com Plano de Cargo carreira do Magistério
22	Mecânico de Maquinas Pesadas	02	937,00
23	Atendente	02	937,00
24	Auxiliar Administrativo	06	937,00
25	Auxiliar de Consultório Odontológico	02	937,00
26	Psicopedagogo	01	1.500,00
27	Engenheiro Agrônomo	01	3.138,95
28	Fiscal de Tributos e Obras	01	937,00
29	Motorista Categoria "C e D"	05	937,00
30	Coveiro	02	937,00
31	Operador de Máquinas Pesadas	02	937,00
32	Lavadeira	03	937,00
33	Cozinheira	05	937,00
34	Zeladora	25	937,00
35	Merendeira	04	937,00
36	Gari	06	937,00