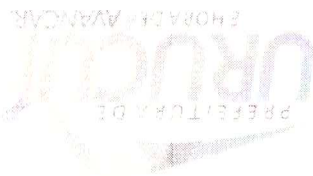




ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



LEI Nº 685 DE DEZEMBRO DE 2015

Cria cargos de provimento efetivos no âmbito da administração pública municipal em conformidade com a Lei de estrutura administrativa e das outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE URUCUÍ, Estado do Piauí, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os novos cargos citados no anexo I desta Lei.

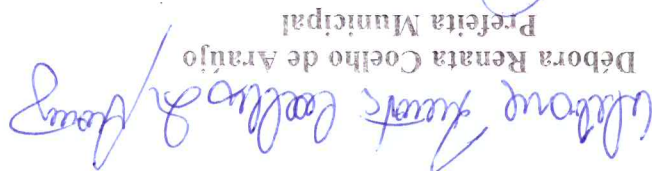
Art. 2º - As atribuições inerentes aos cargos constantes nesta lei constam no anexo II.

Art. 3º - Para fazer face às despesas decorrentes da aplicação desta Lei, serão utilizadas dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, e previsão na LDO e PPA para o exercício de 2015, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários.

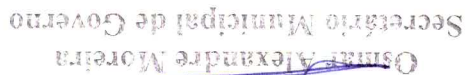
Art. 4º - Fica discriminado no anexo III desta Lei, os salários dos professores de acordo com a sua progressão, em conformidade com a Lei nº 681/2015, Plano de Carreira, Cargos, Vencimentos e Remuneração dos Profissionais da Educação.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Urucuí - PI, 08 de Dezembro de 2015.

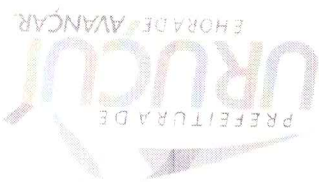

Débora Renata Coelho de Araújo
Prefeita Municipal

Sancionada, publicada e registrada aos oito dias do mês de Dezembro de 2015


Osmar Alexandre Moreira
Secretário Municipal de Governo



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



ANEXO I

CARGOS CRIADOS

CARGO	QUANTIDADE	SALÁRIO INICIAL	JORNADA
Advogado	02	RS 2.500,00	40 h
Agente Administrativo	29	RS 1.089,16	40 h
Agente de Trânsito	08	RS 1.352,82	30 h
Agente comunitário de saúde	05	RS 1.014,00	40 h
Assistente Social	04	RS 2.000,00	30 h
Auxiliar administrativo	13	RS 826,00	40 h
Auxiliar de Serviços Gerais	84	RS 788,00	40 h
Bibliotecário	01	RS 2.000,00	40 h
Contador	01	RS 2.000,00	40 h
Costureira	05	RS 788,00	40 h
Cuidador	10	RS 1.400,00	40 h
Dentista	03	RS 2.500,00	40 h
Digitador	14	RS 1.089,16	40 h
Educador Físico	04	RS 2.000,00	40 h
Eletricista	02	RS 955,39	40 h

[Handwritten signature]



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



Enfermeiros	06	RS 3.000,00	40 h
Engenheiro Agrônomo	02	RS 2.000,00	40 h
Engenheiro Civil	01	RS 2.000,00	40 h
Farmacêutico	01	RS 2.000,00	40 h
Fiscal de obras	02	RS 1.178,68	40 h
Fiscal Sanitário	01	RS 1.178,68	40 h
Fiscal de Tributos	02	RS 1.178,68	40 h
Geólogo	01	RS 2.000,00	40 h
Mecânico de manutenção	01	RS 950,00	40 h
Médicos	06	RS 4.000,00	40 h
Médico Veterinário	03	RS 1.500,00	40 h
Motorista	40	RS 1.188,00	40 h
Nutricionista	03	RS 2.000,00	40 h
Operador de moto niveladora	02	RS 2.200,00	40 h
Operador de retroescavadeira	02	RS 1.300,00	40 h
Orientador social	07	RS 788,00	40 h
Pedagoga	04	RS 1.487,00	20 h
Professor	77	RS 1.000,00	20 h
Professor	77	RS 2.000,00	40 h
Psicólogo	06	RS 2.000,00	40 h

[Handwritten signature]



Psicopedagogo	02	RS 2.000,00	40 h
Recepcionista	17	RS 788,00	40 h
Técnico agrícola/Técnico Nível Médio (nomenclatura modificada pela Lei 378/97)	03	RS 1.089,00	40 h
Técnico em Saúde Bucal	03	RS 788,00	40 h
Técnicos de Enfermagem	21	RS 861,00	40 h
Tratorista	02	RS 1.000,00	40 h
Vigia	40	RS 788,00	40 h

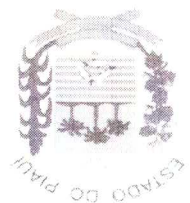
ANEXO II

ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS

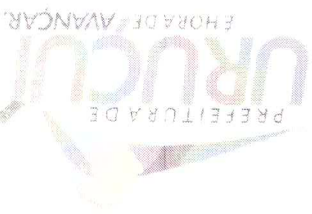
1. CATEGORIA FUNCIONAL: ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES:

Oferecer atendimento de advocacia pública; receber denúncias; prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência; fazer encaminhamentos processuais; fornecer palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



2. CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

Realizar o atendimento inicial do caso; realizar anamnese social; comunicar ao conselho tutelar os casos atendidos no serviço; fazer visitas domiciliares; encaminhar os técnicos do Centro de Referência; coordenar os grupos de apoio às famílias; encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; fornecer laudo social quando solicitado; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta ou estatísticos; Proceder a estudos das famílias candidatas ao serviço de Famílias Acolhedoras; Inserir as famílias das crianças e adolescentes em programas de geração de renda, profissionalização; Acompanhamento a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe. Fornecer suporte às famílias atendidas pelo CRAS em conformidade com a presente Lei; Compor a equipe multidisciplinar do CRAS; Exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo Conselho da Classe.

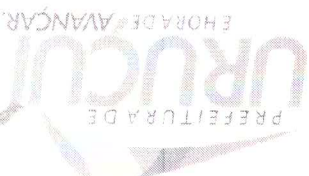
3. CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Analítica: redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, atestados, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais através de terminais eletrônicos; operar com máquinas calculadora, leitora de microfílm, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder o protocolo, classificação, separação de distribuição de expedientes; auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento de pessoal; exercer atividades auxiliares em bibliotecas; obter informações e



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



fornece-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área se sua competência; executar tarefas afins.

4. CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede da autarquia; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento no qual é lotado, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Lavar copos, xicaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e artumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arrumar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. Executar, enfim, outras tarefas sob a ordem do Superior Imediato.

5. CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

Conferir e assinar empenhos, balancetes mensais, organogramas, financeiros e patrimoniais com os respectivos demonstrativos para assinatura e arquivamento. Acompanhar a legislação sobre execução orçamentária, controlar empenhos e anulação de empenhos. Realizar estudos de impacto financeiro e orçamentário. Emitir parecer contábil para as licitações do Fundo, bem como, analisar os índices de liquidez, solvência e endividamento dos participantes na modalidade tomada de preços. Elaborar



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



balanço anual e seus anexos para enviar ao Tribunal de Contas no prazo determinado. Enviar ao Tribunal de contas bimestralmente informações contábeis, financeiras e orçamentárias, juntamente com dados de Recursos Humanos, Compras e Licitações. Acompanhar a Execução orçamentária e controle das fontes de recursos. Manter atualizado o registro contábil de bens patrimoniais do Fundo e suas oscilações.

6. CATEGORIA FUNCIONAL: DIGITADOR

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades organizacionais do Poder Executivo do Município de Urucui.

7. CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES:

Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

8. CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia; comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encurrer-se do transporte de correspondência ou de carga que lhe for confiada; promover o abastecimento do combustível, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinalleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; estacionar o veículo em local apropriado evitando multas; manter a carteira de Habilitação com validade em tempo de uso, executar tarefas afins.

9. CATEGORIA FUNCIONAL: ORIENTADOR SOCIAL

ATRIBUIÇÕES:

Suporte para a inserção das informações, SISPETI, Promoção de política de capacitação das equipes de trabalho; Acompanhamento das famílias, pelo CREAS ou CRAS; Articulação com a Política de Educação para garantia de inclusão, permanência e bom desempenho escolas das crianças/adolescentes retiradas do trabalho; Articulação com a Política de Trabalho para a efetividade do acompanhamento familiar realizado pela assistência, na perspectiva de sua contribuição com o enfrentamento à pobreza.

10. CATEGORIA FUNCIONAL: PEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades específicas de planejamento, administração, supervisão e orientação educacional e assistencial no âmbito da rede Municipal. Atuar enquanto gestor qualificado, individual ou integrando equipe gestora multi, inter ou transdisciplinar, atuando enquanto diretor, assistente, coordenador, orientador, inspetor, supervisor, secretário na administração (planejamento, organização, gestão/realização e controle) e na condução (gerenciamento didático-pedagógico, estratégia, tático e operacional) das ações e processos socioassistenciais de natureza educacionais/socioeducacionais em geral e em especial nas de execução e atendimento



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



no cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, semiliberdade e internação.

11. CATEGORIA FUNCIONAL: PROFESSOR

ATRIBUIÇÕES:

Planejar e ministrar aulas e atividades afins, para alunos da educação infantil ao ensino fundamental, elaborando e aplicando testes, estabelecendo tarefas para os alunos, selecionando o material didático a ser empregado no ensino, em conformidade com os programas estabelecidos, participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Ministrar aulas e atividades de classe, observando o plano de trabalho; 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; Registrar no diário de classe ou equivalente as notas e as frequências dos alunos, bem como as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas; Participar de curso de atualização e/ou aperfeiçoamento em sua área de atuação; Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo, mediante determinação superior.

12. CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA

ATRIBUIÇÕES:

Atender o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; Atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; Registrar as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do cliente ou



visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Executar outras tarefas de escritório de caráter limitado. Executar outras tarefas correlatas.

13. CATEGORIA FUNCIONAL: VIGIA

ATRIBUIÇÕES:

Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando as providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações de edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

14. CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

Prestar serviços de psicologia social desenvolvendo terapia grupal, ações comunitárias, acompanhando as famílias restabelecendo os vínculos familiares, criando mecanismos para o desenvolvimento intelectual do indivíduo capacitando-o para o exercício da cidadania; organizar e aplicar testes, individuais ou coletivos, de personalidade e aptidões.

15. CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



Realizar experimentações racionais referentes à agricultura; Executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; Fazer propaganda e divulgação de processos de mecanização da lavoura, de adubação de aperfeiçoamento de colheitas e do aperfeiçoamento de produtos agrícolas, bem como, de métodos de industrialização da produção vegetal; Orientar e fomentar a produção de sementes; Fazer pesquisas visando ao aperfeiçoamento de plantas cultivadas; Exercer atividade fiscalizadora sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas das plantas; Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, fitopologia, entomologia e microrrologias agrícolas; Orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal; Fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de metas; Administrar colônias agrícolas, fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícola; Fiscalizar empresas agrícolas ou industriais correlatas que gozarem favores do Município; Organizar e coordenar trabalhos e drenagem para fins agrícolas; Realizar avaliações e perícias agronômicas; Dirigir a execução de construções rurais e Executar outras tarefas correlatas ao cargo;

16. CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL

ATRIBUIÇÕES:

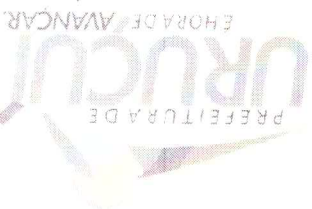
Elaborar projetos e execução de edificações, de abastecimento de água e de saneamento, portos, canais, barragens, diques, drenagem e irrigação; -Realizar coordenação, supervisão, orientação técnica, planejamento, projetos, especializações, vistorias, perícias, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, assessoria, consultoria, fiscalização de construção, manutenção e reforma em obras civis em geral, realizar out tarefas afins, conforme atribuições do CREA para o exercício do cargo de Engenheiro para o exercício do cargo de Engenheiro Civil, outras tarefas afins; Executar ou supervisionar trabalhos topográficos; Executar projetos dando o respectivo parecer; Dirigir ou fiscalizar a construção de sistemas de vias urbanas e estradas de rodagem, bem como, obras de captação e abastecimento de água de drenagem e de irrigação; Saneamento urbano e rural; estudar, projetar e elaborar avaliações de vistoria com os devidos laudos; Elaborar projetos complementares, elétrico, hidráulico e outros, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

17. CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; definir instruções; praticar atos cirúrgicos e correlatos; emitir laudos e pareceres; aplicar as leis e regulamentos da saúde pública; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.

18. CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES:

Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde; e participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde.

19. CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO

ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver atividades na área de medicamentos a correlatos (desde a pesquisa, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição); atuar na área de análise clínica, análise toxicológica, dos domissanearios (produção, controle de qualidade e distribuição) e na saúde pública; supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de atuação, inclusive o pessoal Auxiliar e Técnico; e participar de atividades de ensino, pesquisa e fabricação de produtos químicos e farmacêuticos e de atividades de vigilância em saúde.

20. CATEGORIA FUNCIONAL: DENTISTA

ATRIBUIÇÕES:

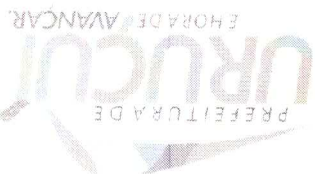
Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região buco-maxilo-facial, utilizando processos clínicos e cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral; elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar, prevenir e melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade; supervisionar os auxiliares e técnicos da área; e desenvolver atividades de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde.

21. CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



22. CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, organizar, controlar, supervisionar, executar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; elaborar e/ou participar de estudos dietéticos; planejar, executar, e avaliar políticas, programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição; prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial; desenvolver atividades de ensino e pesquisa; supervisionar a equipe de trabalho e participar de programas de educação em saúde e de vigilância em saúde.

Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processo de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente, em hospitais, ambulatorios e serviços similares; e participar de programas de educação em saúde e de ações em saúde coletiva, com observância à legislação do exercício profissional.

23. CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

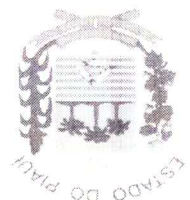
ATRIBUIÇÕES:

Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando em pesquisa, auxiliando-o em seu atendimento de consultório, desenvolvendo as atividades de odontologia sanitária, compondo equipe de saúde em nível local; e desenvolver ações de educação em saúde.

24. CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES:

A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade. A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; A realização de visitas domiciliares periódicas para Monitoramento de situações de risco à família; e a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.



25. CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver atividade do nível médio relacionada à vigilância o a inspeção sanitária, realizar perícias técnicas, coleta de amostras para análise laboratorial, elaborar relatório, manual técnico e de roteiro técnico de inspeção; planejar ações de trabalhos de vigilância sanitária; participar de programas de saúde coletiva de educação em saúde.

26. CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA SOCORRISTA

ATRIBUIÇÕES:

Dirigir veículos automotores em geral; proceder ao mapeamento de viagens; transportar pessoas ou materiais em veículos; fazer entrega de malotes e documentos; auxiliar no embarque e desembarque de pacientes; promover o abastecimento de combustível do veículo; efetuar reparos de emergência no veículo; zelar pela segurança de passageiros e cargas que lhe forem confiados e pela limpeza e conservação dos veículos, observando o calendário de manutenção; observar medidas de segurança contra acidentes; e executar tarefas afins; Conduzir veículos de urgência padronizados pelo código sanitário (transporte de pacientes), obedecendo padrões de capacitação; possuir equilíbrio emocional e autocontrole, disposição para cumprir ações orientadas e capacidade de trabalhar em equipe.

27. CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO AGRÍCOLA/TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

ATRIBUIÇÕES:

Responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de topografia na área rural; impacto ambiental; paisagismo; jardinagem e horticultura; construção de benfeitorias rurais; drenagem e irrigação; elaborar, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; coleta de dados de



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; produção de mudas (viveiros) e sementes; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades pecuárias da área a serem implementadas; identificar os processos simbólicos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratamentos das culturas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários.

28. CATEGORIA FUNCIONAL: EDUCADOR FÍSICO
ATRIBUIÇÕES:

Planejar, organizar, dirigir, desenvolver, administrar e avaliar programas de atividades físicas, particularmente, na forma de Ginástica Laboral e de programas de exercícios físicos, esporte, recreação e lazer, independente do local e do tipo de trabalho. No desempenho das atribuições do Profissional de Educação Física, no âmbito da Ginástica Laboral, incluem-se: I - ações profissionais, de alcance individual e/ou coletivo, de



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



promoção da capacidade de movimento e prevenção a intercorrência de processos cinesiológicos; II - prescrever, orientar, ministrar, dinamizar e avaliar procedimentos e a prática de exercícios ginásticos preparatórios e compensatórios às atividades laborais e do cotidiano; III - identificar, avaliar, observar e realizar análise biomecânica dos movimentos e testes de esforço relacionados às tarefas decorrentes das variadas funções que o trabalho requer, considerando suas diferentes exigências em qualquer fase do processo produtivo, propondo atividades físicas, exercícios ginásticos, atividades esportivas e recreativas que contribuam para a manutenção e prevenção da saúde e bem estar dos munícipes; IV - propor, realizar, interpretar e elaborar laudos de testes cinesiológicos e de análise biomecânica de movimentos funcionais, quando indicados para fins diagnósticos; V - elaborar relatório de análise da dimensão sócio cultural e comportamental do movimento corporal e estabelecer nexos causais de distúrbios biodinâmicos funcionais. O Profissional de Educação Física contribui para a promoção da harmonia e da qualidade assistencial no trabalho em equipe multiprofissional e a ela integra-se, sem renunciar à sua independência ética-profissional. O Profissional de Educação Física é um profissional ativo nos processos de planejamento e implantação de programas destinados a educação nos temas referentes à saúde funcional e ocupacional e hábitos para uma vida ativa.

29. CATEGORIA FUNCIONAL: GEÓLOGO

ATRIBUIÇÕES:

Realizar levantamentos geológicos e geofísicos; estudos de geologia econômica e pesquisas de riquezas minerais; trabalhos de prospecção e pesquisas para a cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico.

30. CATEGORIA FUNCIONAL: ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES:



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

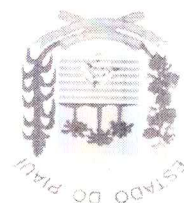


Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas à projetos de instalações, aparelhos e equipamentos elétricos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagem e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos.

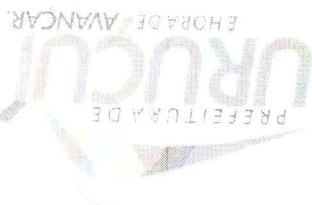
31. CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO DE MANUTENÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

Examinar o veículo inspecionando-o para determinar os defeitos e anormalidades do funcionamento; efetuar concerto, montagem e desmontagem, observando catálogos e manuais de peças e manutenção, interpretando descrições técnicas dos referidos catálogos e manuais dos equipamentos, máquinas e veículos; orientar e executar serviços de manutenção mecânica corretiva e preventiva em veículos leves, pesados, máquinas, motores e equipamentos; reparar defeitos, substituindo peças, fazendo ajustes, regulagens e lubrificação, segundo orientações; fazer o desmonte, limpeza e a montagem do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes; providenciar o acondicionamento do equipamento elétrico, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis do veículo; retirar forros, cintos, revestimentos e carpete e providenciar seu reparo ou manutenção. Efetuar ajustes, reparos, reformas e manutenções em geral em equipamentos diversos, interpretando manuais e normas técnicas. Realizar diagnósticos técnicos e realizar serviços corretivos e de manutenção, peças, ferramentas e mão-de-obra necessária. Identificar e prescrever necessidades de serviços de terceiros, através de relatório por escrito e assinado, encaminhado à chefia imediata, verificar máquinas de vidro, fecho de porta, banco ou outros acessórios de veículos e máquinas, necessários a segurança do trabalho realizado; utilizar a carga horária de lhe é pertinente com dedicação, zelo e responsabilidade; utilizar a carga horária atribuída ao seu emprego, tão somente para serviço do município; realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos aparelhos, ferramentas e ambiente de trabalho. Atuar na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



autorizado e necessário ao exercício das demais atividades: Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

32. CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE OBRAS

ATRIBUIÇÕES:

Fiscalizar as obras públicas, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento do Código de Obras e Edificações, do Plano Diretor Participativo e da Lei Municipal de Parcelamento do Solo; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; Repremitir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; Realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; Definir a numeração das edificações; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.

33. CATEGORIA FUNCIONAL: BIBLIOTECÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

Cumprir e fazer cumprir o Regulamento de uso da biblioteca, assegurando organização e funcionamento; Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de livros, de acordo com Regulamento próprio; Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógica curricular do estabelecimento de ensino; Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs,



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



entre outros; Encaminhar à direção sugestão de atualização do acervo, a partir das necessidades indicadas pelos usuários; Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo; Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário; Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca; Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático; Participar da avaliação institucional, conforme orientações da SEED; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função.

34. CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO
ATRIBUIÇÕES:

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material; Redigir pareceres e informações; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; Manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; Eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais eletrônicos e



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



equipamentos de microfilmagem; Atuar na área de computação, orientar e acompanhar processos; Executar outras tarefas correlatas.

35. CATEGORIA FUNCIONAL: CUIDADOR

ATRIBUIÇÕES:

Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento de atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e efetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma. O cuidador deve possuir o devido curso técnico em enfermagem e em casos excepcionais realizar intervenções inerentes a sua formação, diretamente na pessoa/aluno que exige atenção especial.

36. CATEGORIA FUNCIONAL: PSICOPEDAGOGO

ATRIBUIÇÕES:

Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas

IMPLEMENTAR A EXECUÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL

- Acompanhar o desenvolvimento do trabalho docente/autor
- Assessorar o trabalho docente
- Administrar a progressão da aprendizagem
- Observar o processo de trabalho em salas de aula



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



- Visitar rotineiramente as escolas
 - Acompanhar a produção dos alunos
 - Acompanhar a trajetória escolar do aluno
 - Elaborar textos de orientação
 - Produzir material de apoio pedagógico
 - Observar o desempenho das classes
 - Analisar o desempenho das classes
 - Reunir-se com conselhos de classe
 - Observar conselhos de classe e de escola
 - Analisar as reuniões de conselho de classe e de escola
 - Analisar a execução do plano de ensino e outros regimes escolares
 - Sugerir mudanças no projeto pedagógico
 - Coordenar projetos e atividades de recuperação da aprendizagem
 - Fiscalizar o cumprimento da legislação e do projeto pedagógico
 - Coletar diferentes propostas de coordenação, supervisão e orientação como subsídios
 - Administrar recursos de trabalho
 - Administrar conflitos disciplinares entre professores e alunos
 - Intervir na aplicação de medidas disciplinares
 - Aplicar sanções disciplinares em consonância com o regimento escolar
 - Emitir pareceres para autorização de escolas particulares
 - Organizar encontro de educandos
 - Interpretar as relações que possibilitam ou impossibilitam a emergência dos processos ensinar.
- AVALIAR O DESENVOLVIMENTO DO PROJETO PEDAGÓGICO/INSTRUCIONAL**
- Construir sistema de avaliação
 - Construir instrumentos de avaliação
 - Valorizar experiências pedagógicas significativas



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



- Detectar eventuais problemas educacionais
- Propor soluções para problemas educacionais detectados
- Assegurar-se da consonância da concepção de avaliação com os princípios do projeto pedagógico
- Possibilitar a avaliação da escola pela comunidade
- Avaliar o desempenho das classes/turmas
- Avaliar o processo de ensino e de aprendizagem
- Verificar o cumprimento das metas
- Avaliar a instituição escolar
- Participar da avaliação proposta pela instituição
- Avaliar o desempenho profissional dos educadores
- Avaliar a implementação de projetos educacionais
- Avaliar os planos diretores
- Participar das avaliações externas
- Avaliar os processos de maturação cognoscitiva, psicomotora, linguística e grato perceptiva da criança
- Propor ações que favoreçam a maturação da criança
- Elaborar projetos de recuperação de aprendizagem
- Analisar resultados das avaliações

37. CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MOTONIVELADORA

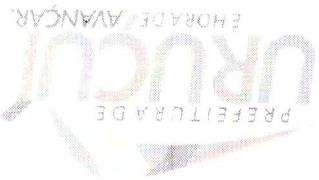
ATRIBUIÇÕES:

Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; Completar nível de água da máquina; Verificar as condições do material rodante; Drenar água dos reservatórios (ar e combustível); Verificar o funcionamento do sistema hidráulico; Verificar o

[Handwritten signature]



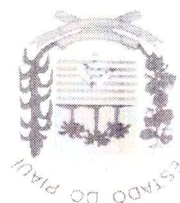
ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



funcionamento elétrico; Verificar a condição dos acessórios; Limpar máquina; Relatar problemas detectados; Substituir acessórios; Identificar pontos de lubrificação; Completar o volume de graxa nas articulações; Analisar serviço; Estabelecer sequência de atividades; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Selecionar máquinas; Definir acessórios; Selecionar ferramentas manuais; Selecionar instrumentos de medição; Selecionar equipamentos de proteção individual (epi); Selecionar sinalização de segurança; Acionar máquina; Interpretar informações do painel da máquina; Controlar a aceleração da máquina (rpm); Estacionar máquina em local plano; Apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; Restriar máquina; Desligar máquina; Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); Relatar ocorrências de serviço; Verificar marcação da topografia; Analisar inclinação do terreno; Verificar tipo de solo; Abrir valas para drenagem; Abrir valas para montagem de colchão drenante; Espalhar o material (solo); Homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; Remover material em aterro; Homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; Raspar superfície da base; Demonstrar senso de organização; Trabalhar em equipe; Demonstrar responsabilidade; Zelar pelos equipamentos e máquinas; Demonstrar iniciativa; Trabalhar sobre pressão; Tratar situações de emergência e acidentes

38. CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA
ATRIBUIÇÕES:

Conduz a máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos de marcha para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; movimenta a pá escavadeira, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, para escavar, carregar, levantar e descarregar o material; efetua a manutenção da máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Pode especializar-se na operação de determinados tipo de máquina escavadeira e ser designado de acordo com a especialização. Usa a carregadeira para fazer várias coisas diferentes. Em muitas aplicações, usa como uma grande e poderosa pá de lixo ou concha. Normalmente não cava com ela. Na maioria das vezes a usa para



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



pegar e carregar grandes quantidades de material solto. Também usa para suavizar ou aplinar, ou para empurrar a sujeira como um arado. O operador controla a carregadeira enquanto dirige o trator. Usa a escavadeira para cavar com força, normalmente terra, às vezes, pedras, areia, britas, cascalho e materiais análogos. Zela pela manutenção do equipamento, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar seu perfeito estado. Recolhe o equipamento após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir a manutenção e o abastecimento do mesmo. Verifica as ordens de serviço e tráfego, o itinerário a ser seguido e os horários e o número de viagens a ser cumprido. Executa outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse da Prefeitura, por determinação superior.

39. CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE TRATORISTA

ATRIBUIÇÕES:

Ligar e desligar máquinas; Controlar painel de comandos e instrumentos; Ligar e desligar implementos; Acionar alavancas; Conferir ruídos de máquinas e implementos; Controlar barras de pulverização; Misturar agrotóxicos e fertilizantes; Carregar e descarregar adubos e colheitas; Fixar balizas em solo; Regular altura de máquinas e implementos; Ajustar profundidade e largura de implementos; Regular velocidade de máquinas; Regular quantidade de sementes e adubos; Inverter polias; Ajustar baliza de plantadeira; Verificar nível de água e óleo; Verificar condições de filtro de ar; Conferir tensionamento de correias; Trocar pneus; Acoplar implementos em trator; Abastecer máquinas e implementos; Programar rotações de motor e turbinas; Programar horários de atividades de máquinas; Engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; Trocar peças de implementos e máquinas; Lavar máquinas e implementos; Limpar filtro de ar; Trocar óleos e filtros; Colocar água em pneus e baterias; Calibrar pneus; Guardar máquinas, implementos e equipamentos; Assessorar em treinamento de colegas; Vestir uniformes de proteção individual; Colocar óculos, abafadores, máscaras e luvas; Calçar botas; Armazenar produtos químicos; Sinalizar áreas de riscos de acidentes; Confirmar desligamento de máquinas e implementos; Encapar correias, correntes e giratórias de motor; Engrenar máquinas agrícolas estacionadas; Coletar amostra de solo; Propor medidas para aprimoramento de plantio; Testar germinação de sementes; Contar



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUÍ
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



sementes germinadas; Auxiliar em planejamento de quantidade de sementes e adubos por área de plantio; Auxiliar em planejamento de direção de plantio de lavoura; Informar dados de profundidade e umidade de solo; Trabalhar em equipe; Dar prova de resistência física; Manifestar atenção difusa; Manifestar coordenação motora múltipla; Atentar para intempéries; Manifestar iniciativa.

40. CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE TRIBUTOS

ATRIBUIÇÕES:

O exercício da ação fiscal relativa aos tributos municipais, compreendendo fundamentalmente:

1. Dar cumprimento à legislação tributária pertinente;
2. Lavar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente;

3. Construir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento, inclusive o decorrente de

tributo informado e não pago;

4. Exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao

exato cumprimento de legislação tributária;

5. Exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei;

6. Responder verbalmente as consultas formuladas por contribuintes;

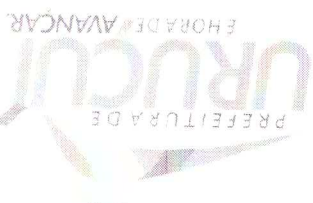
42. CATEGORIA FUNCIONAL: COSTUREIRA

ATRIBUIÇÕES:

Confeccionar moldes e roupas para uso de pacientes, bem como roupas de cama, mesa e banho, cortinas e outras peças de utilização da Unidade de prestação de serviço; realizar consertos, ajustes e reparos em geral de roupas e demais peças; pregar botões, zíperes e executar demais operações de acabamento nas roupas; plastificar colchões, travesseiros, almofadas sanitárias, coxins, etc., bem como operar máquina de soldar plásticos;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



identificar as roupas por meio de carimbo; Proceder à classificação das peças que serão consertadas ou inutilizadas; receber e conferir tecidos e aviamentos adquiridos; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

43. CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE TRÂNSITO

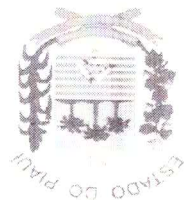
ATRIBUIÇÕES:

exercer plenamente o poder de polícia de trânsito em todo âmbito do Município, direta ou concomitantemente com convênios firmados pelo Município; Representar a autoridade competente contra infrações criminais de que tenha ciência em razão do cargo; Averiguar denúncias e reclamações relativas à circulação e o trânsito de veículos, em colaboração com a autoridade policial; Realizar estudos para levantamento de necessidades de melhoria dos procedimentos adotados, em assuntos relativos às atribuições de suas competências específicas; Emitir pareceres e relatórios relativos às questões referentes às suas atribuições; Lavrar autuação por infração de trânsito e demais atos correlatos no pleno exercício do poder de polícia administrativa, nas áreas sob jurisdição do órgão executivo de trânsito do município e naquelas em que haja convênio com a autoridade competente; executar demais atividades afins conforme determinação de seus superiores; Exercer outras atividades de natureza fiscalizadora que lhe forem atribuídas, na forma da legislação vigente. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

44. CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO

ATRIBUIÇÕES:

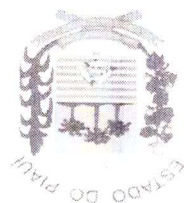
- A prática da clínica em todas as modalidades;
- A direção dos hospitais para animais;
- A assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma;



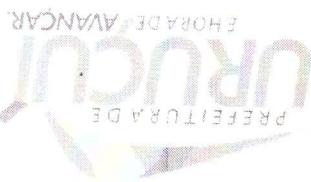
ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



- O planejamento e a execução da defesa sanitária animal;
- A direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem;
- A inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização;
- A peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais;
- As perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias;
- O ensino, a direção, o controle e a orientação dos serviços de inseminação artificial;
- A regência de cadeiras ou disciplinas especificamente médico-veterinárias, bem como a direção das respectivas seções e laboratórios;
- A direção e a fiscalização do ensino da medicina veterinária, bem como do ensino agrícola médio, nos estabelecimentos em que a natureza dos trabalhos tenha por objetivo exclusivo a indústria animal;
- A organização dos congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões destinados ao estudo da medicina veterinária, bem como a assessoria técnica do Ministério das Relações Exteriores, no país e no estrangeiro, no que diz com os problemas relativos à produção e à indústria animal.
- As pesquisas, o planejamento, a direção técnica, o fomento, a orientação e a execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive às de caça e pesca;
- O estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem;
- A avaliação e peritagem relativas aos animais para fins administrativos de crédito e de seguro;
- A padronização e a classificação dos produtos de origem animal;
- A responsabilidade pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização;
- A participação nos exames dos animais para efeito de inscrição nas Sociedades de Registros Genealógicos;
- Os exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal;



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



- As pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia, à zootécnica, bem como à bromatologia animal em especial;
- A defesa da fauna, especialmente a controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos;
- Os estudos e a organização de trabalhos sobre economia e estatística ligados à profissão;
- A organização da educação rural relativa à pecuária

ANEXO III

SALÁRIOS DOS PROFESSORES DE ACORDO COM A LEI 618/2015

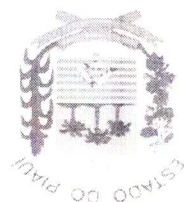
PROFESSOR 20 H

CLASSE	VENCIMENTO
A	RS 1.000,00
B	RS 1.050,00
SL	RS 1.371,00
SE	RS 1.487,00
SM	RS 1.568,00
SD	RS 1.760,00

PROFESSOR 40 H

CLASSE	VENCIMENTO
A	RS 2.000,00
B	RS 2.100,00
SL	RS 2.742,00
SE	RS 2.974,00
SM	RS 3.136,00

[Handwritten signature]



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



SD	RS 3.520,00
----	-------------