

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

**CÂMARA MUNICIPAL**

LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2015, aprovada em 31 de julho de 2015, de autoria do Poder Executivo Municipal.

EMENTA: Dispõe sobre a criação, regulamentação, extinção e aproveitamento de cargos públicos do Quadro Permanente do Município de São João do Sabugi-RN e dá outras providências.

**AUTUAÇÃO**

Nesta data, faço a autuação desta Lei que adiante se vê.

E, para constar, fiz este Termo.

Sala das Sessões, em 29 de julho de 2015.

  
**Alcides Carneiro de Moraes**  
**1º SECRETÁRIO**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



**LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2015**

**Em 31 de Julho de 2015.**

**Dispõe sobre a criação, regulamentação, extinção e aproveitamento de cargos públicos do Quadro Permanente do Município de São João do Sabugi-RN e dá outras providências.**

**O Prefeito do Município de São João do Sabugi, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, e com amparo no art. 39, inciso I, da lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou a seguinte lei complementar.**

**Art. 1º - A presente Lei Complementar tem como objetivo a regulamentação do Quadro Permanente de Servidores Públicos do Município de São João do Sabugi- RN, que se dará na seguinte forma:**

**I - Criação de cargos públicos;**

**II - Regulamentação das atribuições referente a cada Cargo a ser criado;**

**III - Extinção e aproveitamento dos cargos públicos na forma estabelecida no § 3º do Art. 41 da Constituição Federal.**

**Art. 2º - A investidura nos cargos públicos se dará na forma preconizada no inciso II do Art. 37 da Constituição Federal, bem como mediante aproveitamento.**



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 - CEP - 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



**Parágrafo Único** - Para o cumprimento do *caput* deste artigo será observado, ainda, o que dispõe na Lei Complementar N° 001 de 30 de novembro de 2001 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

**Art. 3°** - Ficam criados, para atender a necessidade do Serviço Público Municipal, 23 (vinte e três) cargos, conforme demonstrativo e quantidade de vagas constantes no Anexo I.

**Art. 4°** - Os Cargos de Auxiliar de Parto, Auxiliar de Enfermagem, Digitador e odontólogo serão extintos desde logo e os seus ocupantes serão aproveitados, conforme demonstrativo constante do anexo II.

**Parágrafo Primeiro** - Os servidores que se enquadrarem na extinção do quadro que ocupavam, conforme descrito no *caput* deste artigo serão aproveitados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da sanção da presente Lei, e seu aproveitamento se dará em cargos compatíveis com as funções anteriormente exercidas.

**Parágrafo Segundo** - Os servidores de que trata o *caput* deste artigo, serão nomeados para os cargos nos quais forem aproveitados por meio de Portaria do Chefe do Poder Executivo, não sofrendo, em razão disso, nenhum tipo de prejuízo em matéria de remuneração ou tempo de serviço e alteração na carga horária.

**Art. 5°** - As quantidades de cargos públicos, bem como suas atribuições, constam nos anexos III e IV da presente Lei.

**Art. 6°** - O cargo de Tratorista será extinto (devido o cargo de Operador de Máquinas Pesadas) à medida que forem declarados vagos em decorrência de aposentadoria ou exoneração;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 - CEP - 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: [prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br](mailto:prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br)



**Parágrafo Único** - O Chefe do Poder Executivo, por meio de Decreto Municipal e observando a vacância do cargo na forma estabelecida no *caput* do presente artigo, declarará a sua extinção.

**Art. 7º** - As despesas decorrentes dos cargos criados por esta Lei, bem como dos cargos pré-existentes no Quadro de Pessoal do Município, estão previstas no Orçamento Anual, no elemento de despesa orçamentária 31.90.11.00 e demais contas referentes à pessoal, ficando o Poder Executivo autorizado a remanejar eventuais dotações anteriormente destinadas a pagamento de pessoas físicas.

**Art. 8º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua Publicação, revogando todas as disposições em contrário.

São João do Sabugi- RN, 31 de Julho de 2015.

**ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO**

*Prefeito Municipal*





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**  
Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000  
Telefone - (0xx84) 3425-2208  
CNPJ: 08.095.960/0001-94  
e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



#### ANEXO I

**Quadro dos novos cargos criados na Administração Municipal de São João do Sabugi- RN.**

Ordem	Cargo	Horas	Quant.	Salário inicial
01	Advogado	20	01	R\$ 1.200,00
02	Analista Administrativo	40	02	R\$ 1.200,00
03	Atendente de Consultório Dentário	40	01	R\$ 788,00
04	Auxiliar de Farmácia	40	01	R\$ 788,00
05	Contador	30	01	R\$ 1.200,00
06	Coveiro	40	01	R\$ 788,00
07	Enfermeiro	30	03	R\$ 2.000,00
08	Facilitador de Oficina	40	03	R\$ 788,00
09	Farmacêutico	30	01	R\$ 1.200,00
10	Fiscal de Obras	40	02	R\$ 788,00
11	Fiscal de Vigilância Sanitária	40	02	R\$ 788,00
12	Jardineiro	40	01	R\$ 788,00
13	Médico Generalista	40	01	R\$ 8.000,00
14	Médico Pediatra	20	01	R\$ 2.000,00
15	Médico Psiquiatra	20	01	R\$ 2.000,00
16	Médico Veterinário	30	01	R\$ 1.200,00
17	Operador de Máquinas Pesadas	40	03	R\$ 850,00
18	Orientador Socioeducativo	40	01	R\$ 788,00
19	Pedagogo CRAS	40	01	R\$ 950,00
20	Psicólogo	30	02	R\$ 1.200,00
21	Recepcionista	40	01	R\$ 788,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

**e-mail:** prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br

MUNICÍPIO APROVADO



unicef

EDIÇÃO 2009-2012

<b>22</b>	Técnico Agrícola	40	01	R\$ 788,00
<b>23</b>	Técnico de Enfermagem Vacinação	40	01	R\$ 788,00
<b>TOTAL DE CARGOS CRIADOS</b>				<b>23</b>

São João do Sabugi, 31 de Julho de 2015

  
**ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal



## ANEXO II

### Quadro demonstrativo dos cargos extintos e aproveitados na Administração Municipal de São João do Sabugi- RN.

Ordem	Cargo Extinto	Cargo aproveitado
01	Auxiliar de Parto	Técnico em Enfermagem
02	Auxiliar de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
03	Digitador	Agente Administrativo
04	Odontólogo	Cirurgião Dentista

São João do Sabugi-RN, 31 de Julho de 2015.

  
**ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**  
Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000  
Telefone - (0xx84) 3425-2208  
CNPJ: 08.095.960/0001-94  
e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



### ANEXO III

#### Quantidade de Cargos Públicos na Administração Municipal de São João do Sabugi- RN.

Ordem	Cargo	Horas Semanal	Quantid.	Salário inicial
01	Advogado	20	01	R\$ 1.200,00
02	Agente Administrativo	40	25	R\$ 788,00
03	Agente Comunitário de Saúde	40	15	R\$ 1.014,00
04	Agente de Combate a Endemias	40	06	R\$ 1.014,00
05	Analista Administrativo	40	02	R\$ 1.200,00
06	Assistente Social	40	02	R\$ 1.200,00
07	Atendente de Consultório Dental	40	03	R\$ 788,00
08	Auxiliar de Biblioteca	40	03	R\$ 788,00
09	Auxiliar de Disciplina	40	05	R\$ 788,00
10	Auxiliar de Farmácia	40	01	R\$ 788,00
11	Auxiliar de Secretaria Escolar	40	06	R\$ 788,00
12	Auxiliar de Serviços Gerais	40	50	R\$ 788,00
13	Bioquímico	40	01	R\$ 1.200,00
14	Cirurgião Dentista	40	03	R\$ 2.200,00
15	Contador	30	01	R\$ 1.200,00
16	Coveiro	40	01	R\$ 788,00
17	Enfermeiro	30	03	R\$ 2.000,00
18	Facilitador de Oficina	40	03	R\$ 788,00
19	Farmacêutico	30	01	R\$ 1.200,00
20	Fiscal de Tributos	40	02	R\$ 788,00
21	Fiscal de Obras	40	02	R\$ 788,00
22	Fiscal de Vigilância Sanitária	40	02	R\$ 788,00
23	Fisioterapeuta	40	01	R\$ 788,00
24	Fonoaudiólogo	40	01	R\$ 788,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 - CEP - 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



25	Jardineiro	40	01	R\$ 788,00
26	Médico Generalista	40	01	R\$ 8.000,00
27	Médico Pediatra	20	01	R\$ 2.000,00
28	Médico Psiquiatra	20	01	R\$ 2.000,00
29	Médico Veterinário	30	01	R\$ 1.200,00
30	Merendeira	40	16	R\$ 788,00
31	Motorista	40	15	R\$ 788,00
32	Nutricionista	40	01	R\$ 1.200,00
33	Operador de Maquinas Pesadas	40	03	R\$ 850,00
34	Orientador Socioeducativo	40	01	R\$ 788,00
35	Pedagogo CRAS	40	01	R\$ 950,00
36	Pedreiro	40	02	R\$ 788,00
37	Pintor	40	01	R\$ 788,00
38	Psicólogo	30	02	R\$ 1.200,00
39	Recepcionista		01	R\$ 788,00
40	Técnico Agrícola	40	01	R\$ 788,00
41	Técnico de Enfermagem	40	08	R\$ 788,00
42	Técnico de Enfermagem - Vacinador	40	01	R\$ 788,00
43	Técnico em Laboratório	40	02	R\$ 788,00
44	Tratorista	40	03	R\$ 788,00
45	Vigia	40	10	R\$ 788,00

São João do Sabugi- RN, 31 de Julho de 2015.

  
**ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO**

Prefeito Municipal



#### ANEXO IV

### ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI- RN

**01 - ADVOGADO:** Postulam, em nome do Município, em juízo, propondo ou contestando ações, emitindo pareceres, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, representando o município em todas as instâncias judiciais, inclusive superiores, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais, comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal do júri, e extrajudicialmente, mediando questões. Contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo a Administração Pública Municipal, pessoas e entidades, assessorando negociações internacionais e nacionais; Zelar pelos interesses do Município na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses municipais, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

**Requisito para o Cargo:** Ensino Superior Completo em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

**02 - AGENTE ADMINISTRATIVO:** Executar serviços datilográficos e/ou digitação; receber e expedir documentos; classificar o arquivo de documentos; solicitar manutenção de máquinas e equipamentos; receber e encaminhar pessoal aos setores competentes; registrar e protocolar documentos, dando andamento aos processos; secretariar o superior imediato, dando apoio logístico ao mesmo; organizar agenda de compromissos e atendimentos ao público efetuados por seu superior imediato; contactar com os demais Agentes Administrativos das outras



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



Secretarias, visando o bom andamento e desenvolvimento de suas tarefas; executar outras tarefas correlatas ao cargo. **Requisito para o Cargo:** Ensino médio completo.

**03 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Segundo documentos do Ministério de Saúde de 1994, Inclui-se no elenco de ações propostas: Estimular continuamente a organização comunitária; Participar da vida da comunidade principalmente através das organizações, estimulando a discussão das questões relativas à melhoria de vida da população; Fortalecer elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Informar aos demais membros da equipe de saúde da disponibilidade, necessidades e dinâmica social da comunidade; Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos; Cadastrar todas as famílias de sua área de abrangência; Identificar e registrar todas as gestantes e crianças de 0 a 6 anos de sua área de abrangência, através de visitas domiciliares; Atuar integrando as instituições governamentais e não-governamentais, grupos de associações da comunidade (parteiras, clube de mães e etc.); Executar dentro do seu nível de competência, ações e atividades básicas de saúde: Acompanhamento de gestantes e nutrisses. Incentivo ao aleitamento materno. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança. Garantia do cumprimento do calendário de vacinação e de outras vacinas que se fazem necessárias. Controle das doenças diarreicas. Controle da Infecção Respiratória Aguda (IRA). Orientação quanto a alternativas alimentares. Utilização da medicina popular. Promoção de ações de saneamento e melhoria do meio ambiente. Ver também o Manual do Agente Comunitário de Saúde [5] que enfatizam a relação de conhecimento/intervenção na comunidade incluindo sua representação



ou participação no Conselho Municipal de Saúde. **Requisito para o Cargo:** Ensino Médio Completo e residir na subárea e/ou área de atuação.

**04 - AGENTE DE ENDEMIAS:** Exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; prevenir a malária, a dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob a responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; emitir relatórios, subir escadas para a verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão, carregar EPI'S, bolsa com equipamentos, dentre outras que demandam resistência física. **Requisito para o Cargo:** Ensino Médio Completo e residir na sub-área e/ou área de atuação.

**05 - ANALISTA ADMINISTRATIVO:** Realizar tarefas relacionadas à administração de recursos humanos, materiais, patrimoniais, orçamentários e financeiros, de desenvolvimento organizacional, licitações e contratos, contabilidade e auditoria; emitir informações e pareceres; elaborar, analisar e interpretar dados e demonstrativos; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar projetos pertinentes à área de atuação; elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos projetos desenvolvidos; atender ao público interno e externo; redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior Completo em qualquer área de formação.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



**06 - ASSISTENTE SOCIAL:** Planejar, organizar e administrar serviços sociais; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço e Assistência Social; Realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; Elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores junto ao setor pessoal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos de sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão. **Requisito para o Cargo:** Curso Superior completo (Curso de Serviço Social e registro no Órgão da Classe).

**07 - ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las para o cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



trabalho do cirurgião dentista, visando a agilidade dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horário e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcado, procurando identificá-las averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional no atendimento aos pacientes, em tarefas como, segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder à troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; - Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. **Requisito para o Cargo:** Ensino Médio completo com curso Técnico de ACD e registro no Órgão de Classe.

**08 - AUXILIAR DE BIBLIOTECA:** Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em suas consultas; Efetuar o registro dos livros por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamentos estatísticos; Controlar a entrega de livros cuja data de devolução esteja vencida, preenchendo formulários apropriados, remetendo-os pelo correio a seus usuários ou de outro modo, para possibilitar a recuperação de volumes não devolvidos; Repor nas estantes, os livros utilizados pelos usuários posicionando-os nas prateleiras de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



acordo com o sistema de possibilitar novas consultas na biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas e registros; Manter atualizados os fichários, catálogos da biblioteca complementando-os e ordenando suas fichas de consulta, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações; Limpar os livros, mesas e o ambiente de trabalho ou supervisionar a limpeza dos mesmos; Carimbar e conferir documentos; Executar outras tarefas correlatas. **Requisito para o Cargo:** Ensino Médio Completo.

**09 - AUXILIAR DE DISCIPLINA:** Zelar pela segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos; prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar atividades livres, orientando entrada e saúde de alunos; fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; organizar ambientes escolares providenciar manutenção predial. **Requisito para o Cargo:** Ensino Médio Completo.

**10 - AUXILIAR DE FARMÁCIA:** Confeção dos pedidos de medicamentos e material médico-hospitalar ao serviço de farmácia de acordo com o cronograma da Unidade. Recebimento, conferência e correto armazenamento dos medicamentos e materiais. Controle de validade de produtos estocados. Alimentar sistemas informatizados de controle, estoque e pedidos de medicamentos e material hospitalar. Organização da área de estocagem da farmácia da unidade. Entrega dos medicamentos à população e orientação quanto ao uso correto dos medicamentos de acordo com a prescrição médica. Cordialidade no atendimento aos munícipes e/ou demais colegas. Arquivamento de documentos.



Cumprimento rigoroso dos procedimentos operacionais existentes.

**Requisito para o Cargo:** Ensino Médio completo e curso de capacitação em atendente de farmácia.

**11 - AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:** Auxiliar diretamente ao Diretor, a quem compete dar assistência, acatar e fazer executar suas orientações; organizar o serviço de Secretaria, concentrando nela toda a escrituração escolar do estabelecimento; manter atualizado o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e ao atendimento a qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessados ou do Diretor; redigir e fazer expedir correspondências que lhe forem confiadas; manter atualizada a coleção de leis, regulamentos, regimentos, instituições, despachos, etc; verificar estoques de materiais de expediente, solicitando reposição se necessário; datilografar correspondências, recebendo minutas e encaminhando à chefia para assinatura; receber, selecionar e arquivar expedientes e correspondências, seguindo normas e rotinas pré-estabelecidas; orientar os mensageiros, transmitindo-lhes instruções verbais ou escritas quanto aos locais de entrega e recebimento de comunicações ou expedientes em geral; executar outras tarefas correlatas ao cargo. **Requisito para o Cargo:** Ensino Médio completo.

**12 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Limpar e arrumar as dependências e instalações, prédios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando as janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; Auxiliar no preparo de refeições nas diversas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



unidades da Prefeitura, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão específica; Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; Manter limpos os utensílios de cozinha; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; Operar cortadoras e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados; Desempenhar outras atribuições afins. **Requisito para o Cargo:** escolaridade Ensino Fundamental Completo.

**13 - BIOQUÍMICO:** Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais, realização de controle de qualidade de insumos da natureza biológica, física, química e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas; Organizar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do serviço; Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise laboratorial; Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físico-químicas relativas a quaisquer substâncias ou produto que interesse a saúde pública; Participar da previsão, provisão e controle de materiais e equipamentos opinando tecnicamente na aquisição dos mesmos; Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de área específica; Participar de equipes multidisciplinares no



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



planejamento, elaboração e controle de programas de saúde pública; Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado; Executar, propor outras atividades que contribuam para a eficiência de seu 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 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. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo (Curso de Biomedicina e/ou Curso de Farmacêutico-Bioquímico) e registro no Órgão de Classe.

**14 - CIRURGIÃO DENTISTA:** I. Realizar exame clínico com a finalidade de conhecer a realidade epidemiológica de saúde bucal da comunidade. II. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). III. Assegurar a integralidade do tratamento no âmbito da atenção básica para a população adscrita. IV. Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento. V. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. VI. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. VII. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados. VIII. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. IX. Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com plano de prioridades locais. X. Coordenar ações coletivas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal. XI. Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas. XII. Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD. XIII. Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal. XIV. Registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – Siab – todos os procedimentos realizados. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo (Curso de Odontologia) e registro no órgão de classe.

**15 - CONTADOR:** Registram atos e fatos contábeis; Controlam o ativo permanente; Gerenciam custos; Administram o departamento de pessoal; Preparam obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, a Receita Federal e aos bancos com quem se relaciona o governo municipal, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; Elaboram demonstrações contábeis; Prestam consultoria e informações gerenciais na elaboração das peças orçamentárias (PPA, LDO, LOA E BALANÇO ANUAL); Realizam auditoria interna e externa; Atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia; Exerce atividades relacionadas com sua área profissional, inclusive no controle interno; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afeto ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo (Curso de Ciências Contábeis com Registro no CRC).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**  
Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000  
Telefone - (0xx84) 3425-2208  
CNPJ: 08.095.960/0001-94  
**e-mail:** prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



**16 - COVEIRO:** 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. **Requisito para o Cargo:** Ensino fundamental completo.

**17 - ENFERMEIRO:** Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades de atendimento aos usuários, estabelecendo, se for necessário, a priorização de atendimento; Planejar organizar e dirigir serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública; Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem, de triagem dentre outros locais; Requisitar material de consumo clínico, ambulatorial e hospitalar bem como controlar a sua utilização e o seu estoque; Planejar, coordenar e executar programas educativos em saúde ministrando palestras e coordenando reuniões junto à população ou à grupos específicos, afim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo (Curso de Enfermagem com registro no COREN).





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**  
Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000  
Telefone - (0xx84) 3425-2208  
CNPJ: 08.095.960/0001-94  
**e-mail:** prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



**18 - FACILITADOR DE OFICINAS:** Organização e coordenação de atividades sistemáticas esportivas e de lazer, abarcando manifestações corporais e outras dimensões da cultura local, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Organização e coordenação de eventos esportivos e de lazer, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. Organização e coordenação de atividades sistemáticas artísticas e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Organização e coordenação de eventos artísticos e culturais, objetivando promover e qualificar o convívio social entre os jovens e sua convivência comunitária; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. Organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem, explorando e desenvolvendo conteúdos programáticos da Introdução à Formação Técnica Geral (IFTG) para o mundo do trabalho; Organização e coordenação de atividades sistemáticas visando à inclusão digital; Acompanhamento de Projetos de Orientação Profissional de jovens; Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho. **Requisito para o Cargo:** Ensino Médio completo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**  
Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000  
Telefone - (0xx84) 3425-2208  
CNPJ: 08.095.960/0001-94  
**e-mail:** prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



unicef  
EDIÇÃO 2009-2012

**19 - FARMACÊUTICO: Descrição Sintética:** Atividades que envolvam manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas. **Descrição Analítica:** Executar a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas, controlar a requisição e guarda de medicamentos; Organizar e atualizar fichários e produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de drogas; Participar de estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas químicas, físico-químicas e físicas; Colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e de estudos toxicológicos; Manter coleções de culturas microbianas - padrão; Analisar os efeitos e substâncias adicionadas aos alimentos; Realizar estudos e pesquisas sobre efeitos de medicamentos; Detectar e identificar substâncias tóxicas; Efetuar análises clínicas, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Executar outras tarefas afins. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo (Curso de Farmácia com Registro no Conselho Nacional de Farmácia).

**20 - FISCAL DE TRIBUTOS:** Apoiar administrativamente as atividades do setor de tributos do Município, conferindo e examinando documentos referentes à lavratura de auto de infração e processos fiscais; Analisar documentação emitida pela rede bancária arrecadadora; Auxiliar na elaboração de relatórios periódicos referentes à sua área de atuação; Executar atividades correlatas. **Requisito para o Cargo:** Ensino Médio Completo.

**21 - FISCAL DE OBRAS:** Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal. Desempenhar outras tarefas

*Am*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**  
Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000  
Telefone - (0xx84) 3425-2208  
CNPJ: 08.095.960/0001-94  
**e-mail:** prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



concernentes à fiscalização de obras. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. **Requisito para o cargo:** Curso técnico em edificações.

**22 - FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de vida da População. Identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses. Realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária. Classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico. Promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária. Participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de colheita de mostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos). Realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos. Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros

*gzw*



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



de interesse da vigilância Sanitária. Auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina. Participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses. Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses. Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões). Orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos. Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção. Participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento. Participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária. Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos, alimentar sistemas informatização de fiscalização, vigilância sanitária, controle, monitoramento e atendimento ao público. Emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos à sua área de atuação. Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio. Inspeccionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás. Vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos. Coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde. Entregar quando solicitadas notificações e correspondências

*Am*



diversas. Executar outras tarefas correlatas escolaridade: **Requisito para o cargo:** Ensino Médio Completo.

**23 - FISIOTERAPEUTA:** Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortopedia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições de pacientes; orientar pacientes, familiares e responsáveis; ministrar testes e tratamentos em pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo e registro no órgão de classe.

**24 - FONOAUDIÓLOGO:** Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas, utilizando protocolos específicos de fonoaudiologia; realizar diagnósticos específicos; analisar condições de pacientes; orientar pacientes, familiares e responsáveis; ministrar testes e tratamentos em pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo (Graduação em Fonoaudiologia) e registro no órgão de classe.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



**25 - JARDINEIRO:** Executar trabalhos de jardinagem e horticultura simples em praças, parques, jardins e demais logradouros públicos municipais. Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos; Realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação entre outros; Manter os parques e jardins livres de ervas daninhas, pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; Podar, sob supervisão, árvores e arbustos; Pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas; Zelar pela conservação do instrumental de trabalho; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Participar de censos e recadastramento imobiliário; Executar outras atribuições afins. **Requisito para o Cargo:** Ensino fundamental completo.

**26 - MÉDICO GENERALISTA:** Converter a prática clínica em atendimento generalista; Realizar consultas clínicas, efetuar diagnósticos e tratamentos de indivíduos e famílias da área adscrita; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso, de ambos os sexos; Planejar e realizar consultas e procedimentos domiciliares e nas Unidades Municipais de Saúde da Família; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Planejar e realizar atividades educativas de promoção da saúde; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, integrando-os à equipe; Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências das intercorrências dos pacientes acompanhados pela equipe dentro da resolutividade esperada para o nível local, referenciando quando necessário; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento, por meio de sistema de acompanhamento e de referência e contra referência, em que o médico mantém o vínculo e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



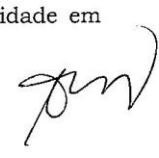
organiza o tratamento; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos de usuários em acompanhamento, durante o horário de trabalho; Rastrear doenças infectocontagiosas e crônico-degenerativas; Promover educação terapêutica para as doenças diagnosticadas; Executar ações básicas de vigilância sanitária e epidemiológica em sua área de abrangência; Participar das reuniões da equipe, sejam administrativa, de programação e planejamento, de estudo, avaliação e outras que contribuam para a superação dos problemas identificados; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica; Manter o asseio e organização das instalações físicas, arquivos e documentos; Acompanhar os usuários na transferência para outros serviços, quando; Conhecer o sistema de referência e contra referência; Valorizar a relação médico-usuário e médico-família como parte do processo terapêutico; Difundir, entre a equipe de trabalho e a comunidade, os conceitos de cidadania, enfatizando a abrangência do direito à saúde e as bases legais que o legitimam; Desenvolver e colaborar no desenvolvimento de pesquisas na área de saúde que aprimorem as tecnologias de intervenção; Participar da análise dos dados de produção da equipe; Desenvolver outras atividades atinentes que sejam atribuídas pelo Secretário. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo (Curso de Medicina com Registro no CRM).

**27 - MÉDICO PEDIATRA:** Além das previstas para o exercício profissional da medicina, são atribuições específicas do médico pediatra: Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e



desenvolvimento saudáveis; examinar pacientes em observação; avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; cumprir e fazer cumprir as normas; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; manter atualizados os registros das ações de sua competência; atender crianças desde o nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; manter prontuário médico organizado e atualizado; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo (Curso de Medicina com Registro no CRM E especialidade em pediatria).

**28 - MÉDICO PSIQUIATRA:** Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos segundo sua especialidade, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades psiquiátricas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Prestar socorros de urgência e emergência, realizar visitas domiciliares de acordo com a programação da unidade e outras atribuições afins. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo (Curso de Medicina com Registro no CRM E especialidade em psiquiatria).







**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 - CEP - 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



**29 - MÉDICO VETERINÁRIO:** Planejar e executar ações de fiscalização sanitária; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratórios, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer terapia adequada; Realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes a criação, industrialização e comercialização de animais, visando evitar a formação, o acúmulo e a proliferação de moléstias infecto-contagiosas; Promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitárias nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando ou realizando visita "in loco", para fazer cumprir a legislação pertinente. Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; Proceder ao controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes e programas de trabalhos afetos ao



Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo (Curso de Medicina Veterinária com Registro no CRMV).

**30 - MERENDEIRA:** Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; elaborar e executar cardápios; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e da dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; ter comprometimento com o serviço; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; executar outras tarefas correlatas ao cargo. **Requisitos para o cargo:** Ensino fundamental completo e curso na área de preparação e manipulação de alimentos.

**31 - MOTORISTA:** Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar e ambulâncias; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



Município; realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré- estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atividades correlatas ao cargo. **Requisito para o Cargo:** Ensino Fundamental completo- Com Habilitação na categoria “D”.

**32 - NUTRICIONISTA:** Elaborar, supervisionar e executar programas de alimentação e nutrição; Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas, visando suprir as alterações diagnosticadas; Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, crianças das creches e para pessoas atendidas nas unidades de saúde; Elaborar cardápios e dietas acompanhando a sua observância quando estabelecidos; Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede escolar e das creches; Planejar e executar programas que visem à melhoria das condições de vida das comunidades; Pesquisar o mercado fornecedor segundo o critério de custo qualidade; Registrar e fornecer dados



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 - CEP - 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



estatísticos de sua área de atuação. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo (Curso de Nutrição com Registro no CRN).

**33 - OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS:** Operar e dirigir tratores, máquinas do tipo motoniveladoras, pás carregadeiras, retroescavadeiras e outros veículos assemelhados, realizando terraplenagem, aterros, nivelamento, corte de terras, desmatamento e atividades correlatas; dirigir outros veículos automotores quando necessário. Operar máquinas rodoviárias e tratores, executar terraplenagem, nivelamento de ruas e estradas, assim com abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes; operar máquinas rodoviárias em escavação e transporte de terras. Aterros e trabalhos semelhantes; operar com máquinas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento, conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário, efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações

*fm*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins de interesse da municipalidade.

**Requisitos para o cargo:** Escolaridade ensino fundamental completo, carteira nacional de habilitação – CNH – “D” e habilitação/aprovação na prova prática.

**34 – ORIENTADOR SOCIOEDUCATIVO:** Realizar atendimento social à família e indivíduos em situação de vulnerabilidade social e/ou violação de direitos. Desenvolver ações planejadas com grupos, famílias, crianças, adolescentes, idosos, mulheres e pessoas com deficiência. Realizar visitas domiciliares para conhecimento da realidade de cada caso, bem como para verificação de denúncias de situações de violência. Efetuar encaminhamentos para a rede socioassistencial. Realizar acompanhamento a adolescentes, bem como de sua família, durante o cumprimento de medidas socioeducativas de liberdade assistida e de prestação de serviços à comunidade; Inserção dos adolescentes em outros serviços e programas socioassistenciais e de políticas públicas setoriais; Estabelecer contratos com o(a) adolescente a partir das possibilidades e limites do trabalho a ser desenvolvido e normas que regulem o período de cumprimento da medida socioeducativa; Estabelecer termos de parceria e compromisso com Entidades sem fins lucrativos e Setores Públicos para encaminhamento de adolescentes em cumprimento de Prestação de Serviço à Comunidade – PSC. Desenvolver trabalhos em grupos (mulheres, adolescentes, idosos); Realizar visitas domiciliares para verificação de denúncias de violência e acompanhamento de casos; Preenchimento do cadastro das famílias atendidas no CRAS; Controle e envio de relatórios ao Juizado da Infância e Juventude. Efetuar encaminhamentos à Rede socioassistencial. Atuação no CRAS: Realizar planejamento juntamente



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



com a equipe de referência do CRAS de todas as ações a serem desenvolvidas; Promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades; Mediar processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS; Realizar encaminhamentos aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos. **Requisitos para o cargo:** Ensino médio completo.

**35 – PEDADOGO CRAS:** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais; estabelecer normas e diretrizes gerais e específicas; Promover debates socioeducativos com os grupos de famílias e adolescentes na situação de cumprimento de medidas sócio educativa; Acompanhar a situação escolar dos adolescentes, desenvolvendo atividades pedagógicas para a sua inserção e permanência no sistema educacional; Contribuir técnica e pedagogicamente nas reuniões socioeducativas; Incentivar a criatividade, o espírito de autocritica e de equipe das famílias, adolescentes e profissionais envolvidos nas reuniões socioeducativas; Avaliar os processos pedagógicos das reuniões socioeducativas; Fornecer suporte às famílias do CRAS em conformidade com a presente lei; Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e Orientações Técnicas de Implantação do CRAS; Integrar indivíduos e suas famílias na proposta de trabalho do CRAS e no desenvolvimento do processo sócio educativo; Participar da execução das ações pedagógicas e assegurar o cumprimento dos serviços do CRAS de acordo com as diretrizes da NOB-SUAS; Coordenar reuniões sistemáticas, acompanhar o processo de avaliação nas diferentes áreas do conhecimento, conhecendo a totalidade do processo pedagógico, detectando possíveis inadequações; Planejar e ministrar cursos, palestras, participar de encontros e outros eventos sócio educativos, orientar as atividades propostas pela equipe multidisciplinar do CRAS, com ênfase nas famílias e grupos comunitários



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000  
Telefone - (0xx84) 3425-2208  
CNPJ: 08.095.960/0001-94  
e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



na participação de programas e projetos sócio educativos; Prestar atendimento pedagógico; Efetuar orientação pedagógica, acompanhar as avaliações dos trabalhos desenvolvidos; Implantar e desenvolver atividades na brinquedoteca do CRAS; Executa outras atividades correlatas. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo (Curso de pedagogia).

**36 - PEDREIRO:** Executar serviços específicos de alvenaria, pedras, concreto, marcação de obra e outros componentes para possibilitar a construção, acabamento, reformam e reparos em obras diversas; efetuar o levantamento de materiais necessários a execução das obras a serem realizadas; laborar utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício de construir, reformar ou reparar prédios e similares; ler e interpretar projetos, desenhos e croquis de alvenaria; ler e interpretar projetos com detalhes de acabamentos de obras; executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior. **Requisitos para o Cargo:** Ensino fundamental completo.

**37 - PINTOR:** Executar pintura de portas, janelas, paredes e pintura texturizada; pintar com esmalte e com látex em geral; aplicar massa corrida; demarcar asfalto com tinta especial; especificar e preparar tintas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. **Requisitos para o Cargo:** Ensino fundamental completo.

**38 - PSICÓLOGO:** Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnica psicológica apropriada, para orientar-se no diagnóstico e

*am*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



tratamento; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de usuários, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidade; Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração do acompanhamento e da avaliação de programas; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura. Participar da elaboração e execução de programas de medicina e segurança no trabalho; Assistir o servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-se sobre a legislação que regulamenta a relação participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-se em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas afeto ao Município; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua profissão. **Requisito para o Cargo:** Ensino Superior completo (Curso de Psicologia com Registro no CRP).





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 - CEP - 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



**39 - RECEPCIONISTA:** Trabalham nas repartições públicas, entre outras, as que realizam atividades de saúde e serviços sociais, atividades recreativas, culturais e desportivas. Trabalham em equipe multidisciplinar, em ambientes fechados e em horários que variam conforme a ocupação. Atende ao telefone e encaminha as demandas para os outros servidores; Recepciona as pessoas e encaminha aos outros servidores de acordo com a demanda; Organiza as solicitações de compras; Organiza documentos impressos e digitalizados; Realiza orçamentos para compras de materiais quando necessário; Mantém a estrutura administrativa organizada; Redige documentos internos e externos quando solicitados; Mantém atualizadas a lista de usuários, com as respectivas informações necessárias; Participa ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo Serviço; Participa de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; Segue atentamente as Normas e Diretrizes da administração pública, dentro e fora da instituição; Realiza as demais funções compatíveis com o cargo e outras funções inerentes ao cargo. **Requisito para o Cargo:** Ensino médio completo.

**40 - TÉCNICO AGRÍCOLA:** Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas; realizar cultura experimental através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculo para adubação e preparo da terra; informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos; auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamentos dos animais, controlando a

*Acw*



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos, colaborar com experimentação zootécnica; realizar a inseminação artificial, colaborar na organização de exposições rurais, acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o respectivo teor de gordura; dar orientação sobre indústrias rurais e conserva e laticínios, executar outras tarefas correlatas. **Requisito para o Cargo:** Ensino Médio Completo/Técnico Agrícola e registro no Órgão de Classe.

**41 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Desempenham atividades técnicas de enfermagem em diversos setores da administração pública, como: hospitais, centros, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; Atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar. Administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental; Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões; Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de ações para promoção da saúde da família. **Requisito para o Cargo:** Ensino Médio completo/Técnico de Enfermagem com Registro no COREN.

**42 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM-VACINADOR:** Realizar procedimento de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, **garantindo** o controle de infecção; realizar busca



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 – CEP – 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: prefeituradesaojoao2009@yahoo.com.br



ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; no nível de sua competência executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da USF, Administrar vacinas, zelar pela conservação e estoque do material, preencher mapas de controle, zelar pela ordem da sala de imunização. **Requisito para o Cargo:** Ensino Médio completo/Técnico de Enfermagem com Registro no COREN e curso de capacitação em sala de vacina.

**43 - TÉCNICO EM LABORATÓRIO:** Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados; Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, doando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e de outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagente apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Observar as normas e determinações estabelecidas quanto as formas de acondicionamento e deposição intermediária e final do lixo clínico e hospitalar; Utilizar os equipamentos de proteção individual; Manter o local de trabalho limpo e arruado; Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos que utiliza; Desempenhar outras atribuições afins. **Requisito para o Cargo:** Ensino Médio completo/Técnico em Laboratório e registro no Órgão de Classe.

**44 - TRATORISTA:** Remover solo e material orgânico; drenar solos e executar construção de aterros; realizar acabamento em pavimentos; zelar



pela manutenção básica da máquina; executar outras atividades correlatas ao cargo. **Requisitos para o cargo:** Ensino fundamental completo.

**45 - VIGIA:** Vigiar dependências e áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizar pessoas, cargas e patrimônio; escoltar pessoas e mercadorias; controlar objetos e cargas; comunicar-se via telefone e prestar informações ao público e ao órgão competente; executar outras tarefas correlatas ao cargo. **Requisito para o Cargo:** Ensino Fundamental Completo.

São João do Sabugi- RN, 31 de Julho de 2015.

  
**ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO**  
*Prefeito Municipal*

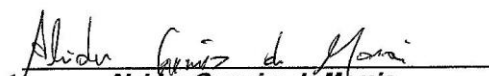


#### CERTIDÃO

CERTIFICO que, nesta data constou em Ata, o PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2015, de 07 de julho de 2015, de autoria do Poder Executivo Municipal. Sendo mandado incluir na Ordem Seguinte para receber parecer das Comissões Permanentes de Constituição e Justiça; Planejamento, Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo; Saúde, Educação, Cultura, Lazer e Turismo; Obras e Serviços Públicos.

O referido é verdade, dou fé.

Sala das Sessões, em 07 de julho de 2015.

  
Alcides Carneiro de Moraes  
1º SECRETÁRIO

#### CERTIDÃO

Certifico que nesta data constou em Ata, a leitura da Ata das Comissões Permanentes de Constituição e Justiça; Planejamento, Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo; Saúde, Educação, Cultura, Lazer e Turismo; Obras e Serviços Públicos. As quais deram parecer favorável a aprovação ao Projeto de Lei Complementar nº 001/2015.

O referido é verdade, dou fé.

Sala das Sessões, em 27 de julho de 2015.

  
Alcides Carneiro de Moraes  
1º SECRETÁRIO

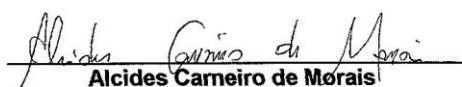


### CERTIDÃO

Certifico que, nesta data o Sr. Presidente submeteu na Ordem do Dia, em única discussão e votação o Projeto de Lei Complementar nº 001/2015, o qual foi aprovado por sete votos a favor e um contra, votaram a favor os Vereadores Isaías José do Patrocínio Fernandes de Moraes, Marcílio de Medeiros Dantas, Aprígio Pereira de Araújo Neto, Rutênio Humberto de Araújo Medeiros, Yúri Giordano de Araújo Medeiros, Quintino Liberalino de Araújo e Braz Robson de Medeiros Brito e o Vereador João Batista Garcia de Medeiros votou contra, o referido projeto foi aprovado e transformado em Lei.

O referido é verdade; dou fé.

Sala das Sessões, em 28 de julho de 2015.

  
**Alcides Carneiro de Moraes**  
1º Secretário

### REMESSA E ARQUIVAMENTO

Nesta data, faço a remessa desta LEI MUNICIPAL ao Sr. Prefeito Municipal e após o Ato de Sanção, arquivo uma via nesta Secretaria.

E, para constar, fiz este termo.

Sala das Sessões, em 29 de julho de 2015.

  
**Alcides Carneiro de Moraes**  
1º SECRETÁRIO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI**

Rua Honório Maciel, 87 - CEP - 59.310-000

Telefone - (0xx84) 3425-2208

CNPJ: 08.095.960/0001-94

e-mail: municipiodesaioaodosabugi@yahoo.com.br



### **ATO DE SANÇÃO**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO SABUGI-RN,**  
no uso de sua atribuição legal notadamente o que lhe confere o  
Art. 59, inciso III da Lei Orgânica Municipal, faço saber que a  
**CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu **SANCIONO** a **Lei**  
**Complementar nº 001/2015**, de 28 de julho de 2015, que dispõe  
sobre a criação, regulamentação, extinção e aproveitamento de  
cargos públicos do Quadro Permanente do Município de São João  
do Sabugi- RN, e dá outras providências.

**São João do Sabugi (RN), 31 de julho de 2015.**

  
**ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal

### **DESPACHO**

Determino, nesta data, para que gere todos os efeitos  
pertinentes, a publicação da **Lei Complementar nº 001/2015** no  
quadro de avisos da prefeitura Municipal de São João do Sabugi e  
no diário da FEMURN.

**São João do Sabugi (RN), 31 de julho de 2015.**

  
**ANÍBAL PEREIRA DE ARAÚJO**  
Prefeito Municipal