



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

Lei nº 1.072, de 04 de setembro de 2017.

Dispõe da criação e aumento da quantidade de cargos públicos de provimento efetivo, com remunerações respectivas, referente ao quadro de servidor público do Poder Executivo do município de Remígio-PB e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE REMÍGIO – PB, Melchior Naelson Batista da Silva, no uso de suas atribuições legais, especialmente a do artigo 70. VII da Lei Orgânica do Município de Remígio – PB sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado o cargo de “Agente Administrativo do IPSER”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo, da Lei Municipal nº 531/1998, com 01 (uma) vaga.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Médio Completo; com remuneração inicial de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais), com recursos do IPSER.

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 04 (quatro) vagas para o cargo de “Agente de Trânsito”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Médio Completo, acrescido de Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB; com remuneração inicial de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei nº 595-A/2001.



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

Art. 3º Fica criado o cargo de “Agente Fiscal de Obras”, no Grupo Ocupacional de Apoio Operacional, Anexo IV, da Lei Municipal nº 531/1998, com 01 (uma) vaga.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Médio Completo, com remuneração inicial de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 4º Fica criado o cargo de “Professor da Educação Infantil - T-40”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional de Magistério Público, da Lei Municipal nº 531/1998, com cinco (05) vagas.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Pedagogia; com remuneração inicial de R\$ 2.644,34 (dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

§2º As progressões previstas na Lei Municipal nº 784/2010 ocorrerão conforme a tabela constante no anexo III desta lei.

§3º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 5º Fica criado o cargo de “Professor do Ensino Fundamental I - T-40”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional de Magistério Público, da Lei Municipal nº 531/1998, com 04 (quatro) vagas.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Pedagogia, com remuneração inicial de R\$ 2.644,34 (dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

§2º As progressões previstas na Lei Municipal nº 784/2010 ocorrerão conforme a tabela constante no anexo III desta lei.

§3º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 6º Fica criado o cargo de “Professor do Ensino Fundamental I na Educação do Campo - T-40”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional de Magistério Público, da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

Municipal nº 531/1998, com 04 (quatro) vagas para atender as necessidades das escolas da zona rural do município.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Pedagogia e/ou Nível Superior em Pedagogia do Campo, com remuneração inicial de R\$ 2.644,34 (dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

§2º As progressões previstas na Lei Municipal Nº 784/2010 ocorrerão conforme a tabela constante no anexo III desta lei.

§3º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 7º Fica criado o cargo de “Professor de Ciências do Ensino Fundamental II - T-40”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional de Magistério Público, da Lei Municipal nº 531/1998, com 02 (dois) vagas.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior de Licenciatura Plena em Ciências Biológicas e/ou Licenciatura Plena em Ciências Naturais e/ou Licenciatura Plena em Química e/ou Licenciatura Plena em Física; com remuneração inicial de R\$ 2.644,34 (Dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

§2º As progressões previstas na Lei Municipal nº 784/2010 ocorrerão conforme a tabela constante no anexo III desta lei.

§3º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 8º Fica criado o cargo de “Professor de Geografia do Ensino Fundamental II - T-40”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional de Magistério Público, da Lei Municipal nº 531/1998, com uma (01) vaga.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior de Licenciatura plena em Geografia; com remuneração inicial de R\$ 2.644,34 (Dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

§2º As progressões previstas na Lei Municipal nº 784/2010 ocorrerão conforme a tabela constante no anexo III desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

§3º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 9º Fica criado o cargo de “Professor de História do Ensino Fundamental II - T-40”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional de Magistério Público, da Lei Municipal nº 531/1998, com 01 (uma) vaga.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior de Licenciatura plena em História; com remuneração inicial de R\$ 2.644,34 (Dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

§2º As progressões previstas na Lei Municipal nº 784/2010 ocorrerão conforme a tabela constante no anexo III desta lei.

§3º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 10 Fica criado o cargo de “Professor de Matemática do Ensino Fundamental II - T-40”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional de Magistério Público, da Lei Municipal nº 531/1998, com 02 (duas) vagas.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior de Licenciatura plena em Matemática; com remuneração inicial de R\$ 2.644,34 (Dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

§2º As progressões previstas na Lei Municipal nº 784/2010 ocorrerão conforme a tabela constante no anexo III desta lei.

§3º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 11 Fica criado o cargo de “Professor de Educação Física do Ensino Fundamental-T-40”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional de Magistério Público, da Lei Municipal nº 531/1998, com 02 (duas) vagas.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior de Licenciatura plena em Educação Física, com remuneração inicial de R\$ 2.644,34 (Dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

§2º As progressões previstas na Lei Municipal nº 784/2010 ocorrerão conforme a tabela constante no anexo III desta lei.

§3º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 12 Fica criado o cargo de “Professor de Português do Ensino Fundamental II - T-40”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional de Magistério Público, da Lei Municipal nº 531/1998, com 01 (uma) vaga.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em língua portuguesa; com remuneração inicial de R\$ 2.644,34 (Dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

§2º As progressões previstas na Lei Municipal nº 784/2010 ocorrerão conforme a tabela constante no anexo III desta lei.

§3º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 13 Fica criado o cargo de “Professor de Inglês do Ensino Fundamental II - T-40”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional de Magistério Público, da Lei Municipal nº 531/1998, com 01 (uma) vaga.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em língua inglesa; com remuneração inicial de R\$ 2.644,34 (Dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

§2º As progressões previstas na Lei Municipal nº 784/2010 ocorrerão conforme a tabela constante no anexo III desta lei.

§3º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 14 Fica criado o cargo de “Professor de Ética e cidadania - T-40”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional de Magistério Público, da Lei Municipal nº 531/1998, com 01 (uma) vaga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior de Licenciatura Plena em Sociologia e/ou Licenciatura Plena em Filosofia, com remuneração inicial de R\$ 2.644,34 (Dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

§2º As progressões previstas na Lei Municipal nº 784/2010 ocorrerão conforme a tabela constante no anexo III desta lei.

§3º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 15 Fica criado o cargo de “Professor de Música - T-40”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional de Magistério Público, da Lei Municipal nº 531/1998, com 01 (uma) vaga.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior de Licenciatura Plena em Música, com remuneração inicial de R\$ 2.644,34 (dois mil seiscentos e quarenta e quatro reais e trinta e quatro centavos).

§2º As progressões previstas na Lei Municipal nº 784/2010 ocorrerão conforme a tabela constante no anexo III desta lei.

§3º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 16 Fica criado o cargo de “Farmacêutico”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior, da Lei Municipal nº 531/1998, com 01 (uma) vaga.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Farmácia, com remuneração inicial de R\$ 1.200,00 (Hum Mil e duzentos reais).

Parágrafo Único. A carga horária será de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 17 Fica criado o cargo de “Médico do Trabalho”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior, da Lei Municipal nº 531/1998, com 01 (uma) vaga.

§1º A escolaridade mínima exigida é Nível Superior em Medicina acrescido de Especialização em Medicina do Trabalho, com remuneração inicial de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) oriundos dos recursos do IPSER.



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

§ 2º A carga horária será de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 18 Fica criado o cargo de “Médico Clínico Geral Plantonista”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior, da Lei Municipal nº 531/1998, com 05 (cinco) vagas.

Parágrafo Único. A escolaridade mínima exigida é Nível Superior em Medicina; com remuneração inicial de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) por plantão de 24 (vinte e quatro) horas com no mínimo 05 (cinco) plantões mensais.

Art. 19 Fica criado o cargo de “Técnico em Enfermagem Plantonista”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional Técnico de Nível Médio, da Lei Municipal nº 531/1998, com 05 (cinco) vagas.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Médio Completo acrescido de Curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem ou equivalente; com remuneração inicial de R\$ 937,00 (mil e duzentos reais).

§ 2º. A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais a ser exercida de acordo com a escala de plantão em conformidade com o estabelecido pelo COREN.

Art. 20 Fica criado o cargo de “Auxiliar de Arquivo”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional Apoio Administrativo, da Lei Municipal nº 531/1998, com 01 (uma) vaga.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Médio completo, com remuneração inicial de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 21 Fica criado o cargo de “Psicopedagogo Educacional”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional Magistério Público, da Lei Municipal nº 531/1998, com 01 (uma) vaga.

§1º A escolaridade mínima exigida é Licenciatura Plena com habilitação em Psicologia Educacional acrescido de Especialização em Psicopedagogia; com remuneração inicial de R\$ 2.280,74 (dois mil duzentos e oitenta reais e setenta e quatro centavos).

§2º A carga horária será de 30 (trinta) horas semanais.

AV. JOAQUIM CAVALCANTE DE MORAIS, 96 centro. CEP: 58398-000, CENTRO, REMIGIO/PB
EMAIL: prefeituramunicipalderemigio@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

Art. 22 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 08 (oito) vagas para o cargo de “Auxiliar de Serviços Gerais”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Fundamental Completo; com remuneração inicial de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei Municipal nº 531/1998 e posteriormente alterada pela Lei nº 620/2003.

Art. 23 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 02 (duas) vagas para o cargo de “Gari”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Fundamental Completo; com remuneração inicial de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei Municipal nº 531/1998 e posteriormente alterada pela Lei nº 620/2003.

Art. 24 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 05 (Cinco) vagas para o cargo de “Motorista”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Fundamental Completo mais Carteira Nacional de Habilitação Categoria AB; com remuneração inicial de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei Municipal nº 531/1998 e posteriormente alterada pela Lei nº 620/2003.

Art. 25 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de “Assistente Social”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Serviço Social; com remuneração inicial de R\$ 1200,00 (Mil e duzentos reais).

§2º A carga horária será de 30 (trinta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei Municipal nº 531/1998 e posteriormente alterada pela Lei nº 620/2003.

Art. 26 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de “Auxiliar de Consultório Odontológico”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico Profissionalizante de Auxiliar de Consultório Odontológico ou equivalente; com remuneração mensal inicial de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei nº 756/2009.

Art. 27 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de “Agente Fiscal de Tributos”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Médio Completo; com remuneração mensal inicial de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei nº 531/1998 e posteriormente alterada pela Lei nº 620/2003.

Art. 28 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de “Nutricionista”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Nutrição, com remuneração mensal inicial de R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei nº 756/2009.

Art. 29 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 02 (duas) vagas para o cargo de “Odontólogo”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Odontologia, com remuneração mensal inicial de R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei nº 531/1998 e posteriormente alterada pela Lei nº 620/2003.

Art. 30 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de “Enfermeiro”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Enfermagem; com remuneração mensal inicial de R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei nº 756/2009.

Art. 31 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de “Técnico Agrícola”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Médio completo acrescido de Curso Profissionalizante de Técnico Agrícola ou equivalente; com remuneração mensal inicial de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei nº 531/1998.



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

Art. 32 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de “Engenheiro Agrônomo”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Agronomia; com remuneração mensal inicial de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais).

§2º A carga horária será de 30 (trinta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei nº 531/1998.

Art. 33 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 03 (três) vagas para o cargo de “Médico do PSF”, que passa a ser denominado de “Médico Clínico Geral”

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Medicina; com remuneração mensal inicial de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei nº 756/2009.

Art. 34 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 02 (duas) vagas para o cargo de “Técnico em Enfermagem”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Médio Completo acrescido de curso profissionalizante de Técnico em Enfermagem ou equivalente; com remuneração mensal inicial de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei nº 756/2009.

Art. 35 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de “Técnico de Laboratório”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Médio Completo acrescido de Curso técnico em laboratório ou Curso de Auxiliar Técnico em Laboratório, em instituição



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

oficialmente reconhecida pelo MEC; com remuneração mensal inicial de R\$ 937,00 (Novecentos e trinta e sete reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei nº 531/1998.

Art. 36 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 05 (cinco) vagas para o cargo de “Enfermeiro Plantonista”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Enfermagem; com remuneração inicial de R\$ 250,00 (Duzentos e cinquenta reais) por plantão de 24 (vinte e quatro) horas com a quantidade mínima de 05 (cinco) plantões mensais.

§2º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei nº 756/2009.

Art. 37 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de “Psicólogo”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Psicologia, com remuneração mensal inicial de R\$ 1 200, 00 (Mil e duzentos reais).

§2º A carga horária será de 30 (trinta) horas semanais.

§3º As vagas de que trata este artigo são remanescentes da Lei nº 531/1998 e posteriormente alterada pela Lei nº 620/2003.

Art. 38 Fica criado o cargo de “Auxiliar de Biblioteca”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional Apoio Administrativo, da Lei Municipal nº 531/1998, com 01 (uma) vaga.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Médio Completo, com remuneração inicial de R\$ 937, 00 (Novecentos e trinta e sete reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 39 Fica criado o cargo de “Agroecólogo”, no Anexo IV do Grupo Ocupacional Técnico de Nível Superior, da Lei Municipal nº 531/1998, com 01 (uma) vaga.

AV. JOAQUIM CAVALCANTE DE MORAIS, 96 centro. CEP: 58398-000, CENTRO, REMIGIO/PB
EMAIL: prefeituramunicipalderemigio@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Agroecologia, com remuneração inicial de R\$ 1 200, 00 (Mil e duzentos reais).

§2º A carga horária será de 30 (trinta) horas semanais.

Art. 40 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de “Fisioterapeuta”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Nível Superior em Fisioterapia, com remuneração mensal inicial de R\$ 1 200, 00 (Mil e duzentos reais).

§2º A carga horária será de 30 (trinta) horas semanais.

§3º A vaga de que trata este artigo é remanescente da Lei nº 531/1998.

Art. 41 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de “Coveiro”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Fundamental Completo, com remuneração mensal inicial de R\$ 937, 00 (Novecentos e trinta e sete reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º A vaga de que trata este artigo é remanescente da Lei nº 531/1998.

Art. 42 Fica autorizado a realização de concurso público para preenchimento de 01 (uma) vaga para o cargo de “Agente de Combate as Endemias”.

§1º A escolaridade mínima exigida é o Ensino Fundamental Completo acrescido de curso de formação inicial e continuada, com remuneração mensal inicial de R\$ 1 014, 00 (Mil e quatorze reais).

§2º A carga horária será de 40 (quarenta) horas semanais.

§3º A vaga de que trata este artigo é remanescente da Lei nº 724/2007.



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

Art. 43 Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a realizar concurso público de provas e/ou de provas e títulos, bem como, expedir atos administrativos complementares, necessários à execução desta lei.

Art. 44 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Geral do Município, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos especiais e suplementares específicos de recursos disponíveis.

Art. 45 Fazem parte desta Lei os Anexos I, II e III.

Art. 46 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Remígio - PB.

Remígio - PB, em 04 de setembro de 2017.


MELCHIOR NAELSON BATISTA DA SILVA

Prefeito Constitucional do município de Remígio/PB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS PARA A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Cargo	Vaga(s)	C H (h) semanal	Escolaridade	Vencimento
Agente Administrativo do IPSER	1	40	Ensino Médio Completo	R\$ 937,00
Agente de Combate as Endemias	1	40	Ensino Fundamental Completo + Curso de Formação inicial e continuada de acordo com a lei nº 11.350 de 05 de outubro de 2006	R\$ 1.014,00
Agente de Trânsito	4	40	Ensino Médio Completo + CNH AB	R\$ 937,00
Agente Fiscal de Obras	1	40	Ensino Médio Completo	R\$ 937,00
Agente Fiscal de Tributos	1	40	Ensino Médio Completo	R\$ 937,00
Agroecólogo	1	30	Nível Superior em Agroecologia	R\$ 1.200,00
Assistente Social	1	30	Nível Superior em Serviço Social	R\$ 1.200,00
Auxiliar de Arquivo	1	40	Ensino Médio Completo	R\$ 937,00
Auxiliar de Biblioteca	1	40	Ensino Médio Completo	R\$ 937,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	1	40	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante ACD	R\$ 937,00
Auxiliar de Serviços Gerais	8	40	Ensino Fundamental Completo	R\$ 937,00
Coveiro	1	40	Ensino Fundamental Completo	R\$ 937,00
Enfermeiro	1	40	Nível Superior em Enfermagem	R\$ 1.200,00
Enfermeiro Plantonista	5	Plantão 24 h	Nível Superior em Enfermagem	R\$ 250,00 por plantão
Engenheiro Agrônomo	1	30	Nível Superior em Agronomia	R\$ 1.200,00
Farmacêutico	1	30	Nível Superior em Farmácia	R\$ 1.200,00
Fisioterapeuta	1	30	Nível Superior em Fisioterapia	R\$ 1.200,00
Gari	2	40	Ensino Fundamental Completo	R\$ 937,00
Médico Clínico Geral	3	40	Nível Superior em Medicina	R\$ 2.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
 Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

Médico Clínico Geral Plantonista	5	Plantão 24 h	Nível Superior em Medicina	R\$ 1.500.00 por plantão
Médico do Trabalho	1	30	Nível Superior em Medicina + Espec em medicina do trabalho	R\$ 1.500.00
Motorista	5	40	Ensino Fundamental Completo + CNH AB	R\$ 937,00
Nutricionista	1	40	Nível Superior em Nutrição	R\$ 1.200.00
Odontólogo	2	40	Nível Superior em Odontologia	R\$ 1.200.00
Professor da Educação Infantil - T-40	5	40	Nível Superior em Pedagogia	R\$ 2.644.40
Professor de Ciências do Ensino Fundamental II - T- 40	2	40	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas e/ou Licenciatura Plena em Ciências Naturais e/ou Licenciatura Plena Química e/ou Licenciatura Plena em Física	R\$ 2.644.40
Professor de Educação Física do Ensino Fundamental - T- 40	2	40	Licenciatura Plena em Educação Física	R\$ 2.644.40
Professor de Ética e Cidadania T-40	1	40	Licenciatura Plena em Sociologia e/ou Licenciatura plena em Filosofia	R\$ 2.644.40
Professor de Geografia do Ensino Fundamental II - T- 40	1	40	Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 2.644.40
Professor de História do Ensino Fundamental II - T- 40	1	40	Licenciatura Plena em História	R\$ 2.644.40
Professor de Inglês do Ensino Fundamental II - T- 40	1	40	Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês	R\$ 2.644.40
Professor de Matemática do Ensino Fundamental II - T- 40	2	40	Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 2.644.40
Professor de Música - T-40	1	40	Licenciatura Plena em Música	R\$ 2.644.40



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

Professor de Português do Ensino Fundamental II - T-40	1	40	Licenciatura Plena em letras com habilitação em língua portuguesa	R\$ 2.644,40
Professor do Ensino Fundamental I - T-40	4	40	Nível Superior em Pedagogia	R\$ 2.644,40
Professor do Ensino Fundamental I na Educação do Campo - T-40	4	40	Nível Superior em Pedagogia e/ou Nível Superior em Pedagogia do Campo	R\$ 2.644,40
Psicólogo	1	30	Nível Superior em Psicologia	R\$ 1.200,00
Psicopedagogo Educacional	1	30	Licenciatura Plena com habilitação em Psicologia Educacional + Especialização em Psicopedagogia	R\$ 2.280,74
Tec em Enfermagem Plantonista	5	40	Ensino Médio Completo + Curso prof Téc em Enfermagem	R\$ 937,00
Técnico Agrícola	1	40	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Agrícola	R\$ 937,00
Técnico de Laboratório	1	40	Ensino Médio Completo + Curso de Aux Tec em Laboratório	R\$ 937,00
Técnico em Enfermagem	2	40	Ensino Médio Completo + Curso prof Téc em Enfermagem	R\$ 937,00
TOTAL DE VAGAS:	86			



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

ANEXO II – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE FISCAL DE OBRAS: Verificar e orientar o cumprimento da regulação urbanística concernente às obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar a autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere à licença exigida pela legislação específica; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras e a postura, de acordo com o código de postura do Município; coletar dados para a atualização do cadastro urbanísticos do Município; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, PSF's, clínicas 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, atuando sob a supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade as boas práticas normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunica-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

ASSISTENTE SOCIAL: Realizar acolhida e escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo, participar da elaboração, junto com as famílias/indivíduos, de planos de acompanhamentos; desenvolver estudos acerca das condições de vida da população e orientar as pessoas ou famílias sobre como ter informações, acessar direitos e serviço; participar das atividades de capacitação e formação continuada, reuniões de equipe, estudos de casos e demais atividades correlatas; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; realizar atendimentos individuais e visitas domiciliares e institucionais; mediar trabalhos com grupos; acompanhar as famílias beneficiárias de programas; elaborar laudos, relatórios, pareceres e estudos sociais; realizar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de atuação; participar das atividades de planejamento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; trabalhar em equipe interdisciplinar; elaborar instrumento de trabalho em consonância com as orientações das políticas municipal, estaduais e nacionais; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins, no âmbito de sua atuação.

ENFERMEIRO: Executar e supervisionar trabalhos técnicos de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar no município; prestar serviços em hospitais, PSF's, unidades sanitárias, ambulatórios e seções de enfermagem; prestar assistência a pacientes hospitalizados; fazer curativo, aplicar vacinas, ministrar remédios, responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; supervisionar a esterilização do material na área de enfermagem; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento de pacientes; supervisionar os serviços de higienização de pacientes; providenciar o abastecimento de material de enfermagem e médicos; supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; fiscalizar a limpeza das unidades onde estiverem lotados; participar de programas de educação sanitária; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

FARMACÊUTICO: Realizam tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exerce fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

MÉDICO CLÍNICO GERAL: Realizar consulta e atendimento médico, exames, levantar hipóteses diagnósticas, solicitar exames complementares, interpretar dados de exame clínico e complementares, diagnosticar estado de saúde de clientes, discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com clientes, responsáveis e familiares. Realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares. Planejar e prescrever tratamento aos clientes, praticar intervenções, receitar drogas, medicamentos e fitoterápicos. Realizar exames para admissão, retorno ao trabalho, periódicos, e demissão dos servidores em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais. Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador, promover campanhas de saúde e ações de controle de vetores e zoonoses. Elaborar e executar ações para promoção da saúde, prescrever medidas higiênicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96

Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

dietéticas e ministrar tratamentos preventivos. Realizar os procedimentos de readaptação funcional instruindo a administração da Instituição para mudança de atividade do servidor. Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde do trabalhador, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NUTRICIONISTA: Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade; planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas; elaborar, periodicamente, tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar a compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos; controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência; apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; zelar pela guarda,

AV. JOAQUIM CAVALCANTE DE MORAIS, 96 centro. CEP: 58398-000, CENTRO, REMIGIO/PB

EMAIL: prefeituramunicipalderemigio@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como, do local de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor.

PROFESSOR DE CIÊNCIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL II - T-40: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo de 6º a 9º ano do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA DO ENSINO FUNDAMENTAL - T-40: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96

Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

PROFESSOR DE GEOGRAFIA DO ENSINO FUNDAMENTAL II - T-40: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo de 6º a 9º ano do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

PROFESSOR DE HISTÓRIA DO ENSINO FUNDAMENTAL II - T-40: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo de 6º a 9º ano do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático

AV. JOAQUIM CAVALCANTE DE MORAIS, 96 centro. CEP: 58398-000, CENTRO, REMÍGIO/PB

EMAIL: prefeituramunicipalderemigio@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

PROFESSOR DE MATEMÁTICA DO ENSINO FUNDAMENTAL II - T-40: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo de 6º a 9º ano do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

PROFESSOR DE PORTUGÊS DO ENSINO FUNDAMENTAL II - T-40: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo de 6º a 9º ano do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09
Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

PROFESSOR DE INGLÊS DO ENSINO FUNDAMENTAL II - T-40: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo de 6º a 9º ano do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

PROFESSOR DE ÉTICA E CIDADANIA T-40: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL I - T-40: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental I e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL I NA EDUCAÇÃO DO CAMPO-
T-40: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental I e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

PROFESSOR DE MÚSICA - T-40: Executar trabalhos docentes que consistem em programar, preparar e ministrar aulas de uma ou mais disciplinas do currículo do ensino fundamental e educação de jovens e adultos (EJA) sob orientação pedagógica imediata; participar de reuniões de planejamento e da definição de programas e métodos, com o fim de contribuir na fixação de objetivos, recursos necessários e metodologia de ensino; elaborar plano de aula, selecionar e confeccionar material didático visando facilitar o ensino-aprendizagem; estimular, orientar e controlar o processo educativo e a aprendizagem escolar; programar, preparar e ministrar aulas teóricas e práticas, observando os programas e horários preestabelecidos; cumprir integralmente os planos, programas e atividades relacionados com a matéria ministrada, de acordo com orientação pedagógica recebida; avaliar o aproveitamento dos alunos por meio de observação direta, trabalhos práticos, exercícios e provas; registrar a frequência dos alunos às aulas e escriturar diários de classe e boletins; manter a disciplina dos alunos em sala de aula; colaborar na organização das atividades de caráter cívico, social e cultural promovidas pela unidade de ensino; colaborar com os órgãos competentes na implantação das atividades de orientação educacional e assistência aos educandos; colaborar nas campanhas de assistência médica e sanitária aos alunos; participar de reuniões com os pais dos alunos para avaliação da aprendizagem e debate de assuntos relacionados com o aperfeiçoamento das técnicas pedagógicas; organizar e desenvolver jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e artísticas em unidades públicas de ensino.

PSICÓLOGO: Realizar acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; realizar atendimentos particularizados às famílias referenciadas ao CRAS e/ou acompanhadas pelo NASF; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa; exercer atividade de coordenação; planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; participar e assessorar estudos, programas e planos relativos à organização da gestão do trabalho; realizar pesquisas visando à construção e ampliação



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

do conhecimento teórico e aplicado ao trabalho; assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos; participar do processo de desligamento de servidores em casos de exoneração e de preparo para aposentadoria; participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada; participar das reuniões de equipe, estudos de casos; exercer atividade de coordenação; realizar outras atribuições afins.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários no município; executar outras atribuições afins.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO: Coletar e preparar amostras biológicas para análises; identificar materiais, equipamentos e conhecer sua utilização; lavar, esterilizar e preparar material usado na rotina do laboratório; desenvolver técnicas de exames hematológicos, sorológicos, bioquímicos e microbiológicos, sob orientação de profissional graduado na área; ter prática de pipetagem e diluições; preparar corantes e soluções; desenvolver técnicas de coloração de lâminas; realizar exames de rotina de urina; realizar exames parasitológicos de fezes; zelar pela limpeza e conservação de bancadas e equipamento em geral; controlar o estoque de material de consumo do laboratório; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; obedecer as normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições; dispor as amostras biológicas em local apropriado e previamente determinado; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos na computação de dados estatísticos; manter organizados os registros das análises realizadas; executar outras atribuições afins.

MÉDICO CLÍNICO GERAL PLANTONISTA: Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96

Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS: Orientar os contribuintes visando o exato cumprimento da legislação tributária; Lavrar termos, intimações e notificações de conformidade com a legislação em vigor; Executar o exame fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas, ligadas a situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária principal e acessória, nos seus aspectos qualitativos e quantitativos; Constituir o crédito tributário mediante a respectiva modalidade de lançamento; Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador da obrigação tributária; Proceder a retenção, mediante lavratura de termos, de livros, documentos, papéis e tudo que se fizer necessário ao exame das obrigações fiscais; Proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e formas previstas na legislação; Proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios e adicionais, nos casos previstos em Lei; Realizar análises decorrentes de requerimentos, revisões, isenções, imunidade, pedidos de inscrição, de baixa de inscrição, de restituições, de classificação de atividades e de porte; Prestar informações emitir pareceres relativos a matéria tributária; Apurar se recolhimentos dos contribuintes estão compatíveis com os faturamentos; Verificar a exatidão dos registros fiscais e se estes foram efetuados de acordo com os princípios legais vigentes; Atribuir aos contribuintes, penalidades estabelecidas pelas Leis tributárias a que estão submetidas, em caso de infração a esta legislação; Fazer contestações à recursos fiscais impetrados oferecendo sustentações legais aos julgadores; Proceder a quaisquer diligências exigidas pelo serviço fiscal; Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins de produção e estatísticos; Exercer e executar outras atividades e encargos que lhe sejam determinados por Lei ao ato regular emitido por autoridades competente.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL - T-40: Planejar com os demais educadores, as atividades a serem realizadas no decorrer do processo educacional em sintonia com as orientações da SEDU; Realizar atividades individuais e grupais respeitando o estágio de desenvolvimento da criança e as diferenças individuais; Elaborar plano de atividade com a equipe multiprofissional; Buscar a renovação constante de sua prática pedagógica, sugerindo à direção a aquisição do material necessário ao bom andamento das atividades; Registrar e elaborar relatório de acordo com o desenvolvimento da criança; Participar de outras atividades afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO DO IPSER: Executar atividades que requerem noções básicas de informática; Realizar serviços administrativos ligados ao IPSER, sob orientação e supervisão do Diretor Presidente, entre outras; Suporte a reuniões e redação

AV. JOAQUIM CAVALCANTE DE MORAIS, 96 centro. CEP: 58398-000, CENTRO, REMIGIO/PB

EMAIL: prefeituramunicipalderemigio@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

das respectivas atas; Exercer atividade na área de recepção, além de receber e despachar correspondências e encomendas; Atender ao telefone; Desenvolver funções de recepcionista entre outras atividades afins.

ENFERMEIRO PLANTONISTA: Prestar assistência ao paciente nos estabelecimentos assistenciais de saúde e domicílios, realizando consultas e procedimentos complexos e prescrevendo ações; coordenar serviços de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; realizar pesquisas; coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; acompanhar e assistir o paciente; supervisionar atividades da equipe de auxiliares de enfermagem; elaborar escalas de serviços e distribuir atividades da equipe nas 24 horas; observar a evolução do quadro clínico; levantar dados epidemiológicos; fazer notificação de doenças infectocontagiosas e acompanhar o tratamento; orientar sobre questões de primeiros socorros e emergências médicas; elaborar e manter atualizado o manual de normas e rotinas no atendimento de enfermagem; conferir registros de ocorrências e elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; participar na previsão, provisão e controle de material específico, opinando na sua aquisição; realizar supervisão e avaliação do pessoal de enfermagem; desenvolver ações educativas que possam interferir no processo de saúde-doença da população; sistematizar a assistência de enfermagem; assistir à gestante, parturiente e puérpera; realizar outras atividades correlatas.

ODONTÓLOGO: Tratar de moléstias dentárias em geral e participar de programas comunitários de saúde. Tratamento de moléstias dentárias em geral; participação em programas comunitários de saúde; registro de atendimentos; orientação de equipes; análise e interpretação de exames; encaminhamento de pacientes a tratamentos especializados, e demais tarefas pertinentes a qualquer Odontólogo.

PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL: 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; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96

Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar de análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar acolhimento do paciente em serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde, prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando o controle de infecção; executar outras tarefas afins.

AGENTE DE TRÂNSITO: Monitorar o trânsito em unidades móveis, interagir em situações emergenciais, remover e/ou sinalizar obstáculos da via pública; criar rotas alternativas para o tráfego e solicitar auxílio para desobstrução total da via; orientar condutores por meio de gestos e apitos; atuar em interseções de vias; monitorar trânsito em postos fixos de observação; sinalizar existência de obras nas vias públicas; prestar informações sobre trânsito; intervir no tráfego em situações de eventos; abordar veículos para fiscalização; analisar documentação do condutor e do veículo; vistoriar estado de conservação de veículos; aplicar teste de verificação de ingestão de bebidas alcoólicas; fiscalizar transporte de produtos perigosos e controlados; autuar infratores, vistoriar veículo em processo de remoção; lacrar para remoção; documentar processo de remoção de veículo; operar equipamentos de controle de velocidade de veículos; fiscalizar sistema de transportes públicos rodoviários e de escolta, fiscalizar dimensões e peso de cargas e veículos; fiscalizar taxa de emissão de poluentes de veículos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA: Atua no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executa atividades especialidades e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centro de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de banco de dados. Participa da gestão administrativa, elabora e realiza projetos de extensão cultural. Colabora no controle e na conservação de equipamentos. Participa de treinamentos e programas de atualização.

AUXILIAR DE ARQUIVO: Realizar a organização, classificação e manutenção de arquivos e documentos públicos; manipular e conferir dados e documentos classificando e protocolando quando necessário, visando o controle sistemático de informações; receber e organizar materiais de expediente, suprimentos e equipamentos, responsabilizando-se pela sua guarda, conservação e encaminhamento ao setor destinado; realizar busca, consulta e fornecimento de dados e documentos quando solicitados; desenvolver outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Organização, direção e execução dos serviços técnicos municipais, concernentes às matérias e atividades seguintes: praticar ensino agrícola, em seus diferentes graus; experimentações racionais e científicas referentes à



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

agricultura, e, em geral, quaisquer demonstrações práticas de agricultura aos munícipes como difusão de mecânica agrícola, de processos de adubação, de métodos aperfeiçoados de colheita e de beneficiamento dos produtos agrícolas, bem como de métodos de aproveitamento industrial da produção vegetal; realizar estudos econômicos relativos à agricultura, genética agrícola, produção de sementes, melhoramento das plantas cultivadas e fiscalização do comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas de plantas; aplicação de medidas de defesa e de vigilância sanitária vegetal; reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; fiscalização de empresas, agrícolas ou de indústrias correlatas; orientar e fiscalizar irrigação e drenagem para fins agrícolas; realizar perícia e identificação, para desembaraço de instrumentos, utensílios e máquinas agrícolas, sementes, plantas ou partes vivas de plantas, adubos, inseticidas, fungicidas, maquinismos e acessórios e, bem assim, outros artigos utilizáveis na agricultura; avaliar o valor locativo e venal das propriedades rurais, na parte que se relacione com a sua profissão; avaliar propriedades rurais, suas instalações, rebanhos e colheitas pendentes, para fins administrativos; executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

MÉDICO DO TRABALHO: Examinar o servidor, auscultando-o, executando palpitações e percutes, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; Executar exames periódicos de todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público; Executar exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração Municipal para a readaptação em outra função; Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao servidor público; Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção do órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando o conjunto de riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96

Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

absenteísmo e a renovação da mão-de-obra; Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes ;Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional; Participar dos programas de vacinação, orientando a seleção das pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Proceder aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, para possibilitar a avaliação para declará-lo apto para o ingresso; Elaborar, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade e penosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM PLANTONISTA: Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; aplicar injeções intramusculares, intravenosas e vacinas, entre outras, segundo prescrição médica; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; preparar pacientes para consultas e exames; orientar pacientes e assuntos de sua competência; preparar pacientes em assuntos de sua competência; lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos, apropriados; auxiliar médicos, odontólogos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; auxiliar no atendimento a população em programas de emergência; manter o local de trabalho limpo e arrumado; executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Executar atividades relacionadas à limpeza, manutenção e higiene das dependências do local de trabalho, inclusive de banheiros e dos equipamentos que exigem esforços físicos, e atividades braçais simples e de apoio; preparar alimentos sob orientação e supervisão do chefe imediato; realizar serviços de

AV. JOAQUIM CAVALCANTE DE MORAIS, 96 centro. CEP: 58398-000, CENTRO, REMIGIO/PB

EMAIL: prefeituramunicipalderemigio@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

copa e cozinha; operar máquinas e equipamentos sob a orientação e supervisão do chefe imediato; realizar a manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo; realizar atividades similares que venham a ser criadas e que tenham o mesmo nível de dificuldade, limpeza de vias públicas, limpeza das praças públicas e arborização de plantas.

COVEIRO: Executar serviços de inumações e exumações nos cemitérios dentro das normas de higiene e saúde pública; efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas; proceder à abertura de sepulturas (abrir covas e/ou túmulos, através da escavação da terra e escorando as paredes da abertura, tirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para o sepultamento de defuntos); executar os sepultamentos, carregando e colocando os caixões nas sepulturas, manipulando as cordas de sustentação, para tornar acessível o posicionamento dos mesmos; proceder ao aterramento das covas e/ou lacramento dos túmulos, após a realização de enterros, a fim de assegurar a inviolabilidade dos túmulos; identificar nas plantas dos cemitérios a localização de sepulturas, jazigos e covas; zelar pela conservação dos jazigos e covas; efetuar a limpeza do próprio ambiente do cemitério, capinando, varrendo e tirando os lixos; zelar pela conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho; zelar pela segurança do cemitério; executar outras tarefas que, por suas características, incluam-se na esfera de competência; obedecer às normas de segurança; realizar atividades similares que venham a ser criadas e que tenham o mesmo nível de dificuldade.

AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS: Compete ao Agente de Combate à Endemias o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão do Secretário Municipal de Saúde, bem como realizar atividades correlatas definidas em Lei Municipal.

GARI: Garantir a limpeza das ruas, parques, praças, jardins, vias e outros logradouros públicos através da varrição e coleta de resíduos; transportar o lixo aos depósitos apropriados; Executar serviços de plantio, poda, rega, e adubação em parques e jardins. Operar a manutenção da rede de esgotamento bem como a limpeza de fossas públicas ou privadas. Executar outros serviços similares determinados pelo chefe imediato.

MOTORISTA: Vistoriar o veículo sob sua responsabilidade, verificando o estado dos pneus, nível de combustível óleo e água; testar os freios e parte elétrica; dirigir o observando as normas de transito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência e executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE REMÍGIO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ (MF) 09.048.976/0001-09

Av. Joaquim Cavalcante de Moraes, 96
Centro - CEP: 58.398-000-Remígio - PB

AGROECÓLOGO: Analisar a realidade do meio ambiente e identificar suas potencialidades e restrições ecológicas; Analisar as dimensões econômicas e sociais das atividades agropecuárias, seus aspectos favoráveis e restritivos; Planejar e programar estratégias, métodos e planos de manejo sustentável dos recursos naturais; Planejar e implementar sistemas de gestão ambiental, especialmente no controle de qualidade na produção agropecuária; Orientar processos de utilização de máquinas e equipamentos adaptados à pequena e média escala de produção e ao manejo agroecológico dos sistemas produtivos; Interpretar, orientar e aplicar a legislação trabalhista, agropecuária e ambiental; estimular e assessorar a condução de processos participativos e democráticos de cooperação e organização afins ao desenvolvimento sustentável nas atividades agropecuárias; Implementar processos de industrialização artesanal e comercialização da produção agroecológica; fomentar as diversas formas de organização social que visem ao fortalecimento da cooperação e solidariedade na agricultura e na sociedade em geral; Contribuir para o processo de conversão agroecológica das unidades produtivas em ações afins voltadas às comunidades rurais; Participar da formulação, implementação e gestão de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável; Elaborar e executar projetos de produção agrícola sustentável; prestar consultoria aos produtores rurais; prestar assessoria, assistência e consultoria na sua área de atuação.