



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO  
Centro de Múltiplo Uso "Prefeito Pedro Izidro de Medeiros"  
Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228-Centro  
CEP: 59343-000-Fones: (84) 3472.3900/3903 - Fax: (84) 3472.3902  
CNPJ 08.086.662/0001-38

## **ANEXO I**

### **QUADRO DE CARGOS, VAGAS, ATRIBUIÇÕES GERAIS, ESCOLARIDADE, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA**

| <b>CARGO Nº. 01</b>  |            | <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS Área – II Zona Urbana</b>   |                     |                              |
|--|------------|--|---------------------|------------------------------|
| <b>Nº DE VAGAS: 01</b>   |            | <b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>  | <b>VENCIMENTO</b>   | <b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b> |
| <b>GERAL</b>   | <b>PcD</b> | <b>Ensino Médio Completo e residência fixa na área de cobertura da referida vaga, de acordo com a Lei Federal nº. 11.350 de 05 de outubro de 2006.</b> | <b>R\$ 2.640,00</b> | <b>40h</b>                   |
| <b>01</b>  | <b>-</b>   |  |                     |                              |
| <b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitária, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Gestor Municipal. Desenvolver atividades na área de saúde de acordo com a Portaria nº 648 de 28 de março de 2006 do Ministério da Saúde. |            |  |                     |                              |

| <b>CARGO Nº. 02</b>  |            | <b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE – ACS Área – III Zona Rural</b>   |                     |                              |
|--|------------|--|---------------------|------------------------------|
| <b>Nº DE VAGAS: 01</b>   |            | <b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>  | <b>VENCIMENTO</b>   | <b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b> |
| <b>GERAL</b>   | <b>PcD</b> | <b>Ensino Médio Completo e residência fixa na área de cobertura da referida vaga, de acordo com a Lei Federal nº. 11.350 de 05 de outubro de 2006.</b> | <b>R\$ 2.640,00</b> | <b>40h</b>                   |
| <b>01</b>  | <b>-</b>   |  |                     |                              |
| <b>ATRIBUIÇÕES:</b> Realizar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitária, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Gestor Municipal. Desenvolver atividades na área de saúde de acordo com a Portaria nº 648 de 28 de março de 2006 do Ministério da Saúde. |            |  |                     |                              |

| <b>CARGO Nº. 03</b>  |            | <b>PROFESSOR DE GEOGRAFIA</b>                               |                     |                              |
|--|------------|---|---------------------|------------------------------|
| <b>Nº DE VAGAS: 01</b>   |            | <b>ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO</b>                             | <b>VENCIMENTO</b>   | <b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b> |
| <b>GERAL</b>   | <b>PcD</b> | <b>Ensino Superior Completo – Licenciatura em Geografia</b> | <b>R\$ 2.960,47</b> | <b>30h</b>                   |
| <b>01</b>  | <b>-</b>   |   |                     |                              |
| <b>ATRIBUIÇÕES:</b> Elaborar e cumprir o plano de trabalho, bem como a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de cursos de formação e treinamento; Participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação. |            |   |                     |                              |



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO  
Centro de Múltiplo Uso “Prefeito Pedro Izidro de Medeiros”  
Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228–Centro  
CEP: 59343-000–Fones: (84) 3472.3900/3903 – Fax: (84) 3472.3902  
CNPJ 08.086.662/0001-38

| CARGO Nº. 04    |     | PROFESSOR DE HISTÓRIA                                  |              |                       |
|-----------------|-----|--|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 |     | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO                               | VENCIMENTO   | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL           | PcD | Ensino Superior Completo –<br>Licenciatura em História | R\$ 2.960,47 | 30h                   |
| 01              | -   |  |              |                       |

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho, bem como a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de cursos de formação e treinamento; Participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação.

| CARGO Nº. 05    |     | PROFESSOR DE ENSINO INFANTIL – ANOS INICIAIS            |              |                       |
|-----------------|-----|---|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 03 |     | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO                                | VENCIMENTO   | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL           | PcD | Ensino Superior Completo –<br>Licenciatura em Pedagogia | R\$ 2.960,47 | 30h                   |
| 03              | -   |   |              |                       |

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar e cumprir o plano de trabalho, bem como a proposta pedagógica da escola; Levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; Zelar pela aprendizagem do aluno; Estabelecer os mecanismos de avaliação; Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Organizar registros de observação dos alunos; Participar de atividades extraclasse; Realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; Participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Ministras os dias letivos e horas aula estabelecidos; Colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de cursos de formação e treinamento; Participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; Integrar órgãos complementares da escola; Executar tarefas afins com a educação.

| CARGO Nº. 06    |     | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ASG |              |                       |
|-----------------|-----|-----------------------------------|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 |     | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO          | VENCIMENTO   | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL           | PcD | Ensino Fundamental Completo       | R\$ 1.320,00 | 40h                   |
| 01              | -   |                                   |              |                       |

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar trabalho de carregos e descarregos com carro de transporte ou manualmente, materiais, ferramentas etc. Realizar manutenção de máquinas equipamentos diversos. Auxiliar em atividades dos setores hidráulicos e elétricos, bem como, aqueles referentes à topografia, desmatamento, limpeza de prédios e logradouros públicos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO  
Centro de Múltiplo Uso "Prefeito Pedro Izidro de Medeiros"  
Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228-Centro  
CEP: 59343-000-Fones: (84) 3472.3900/3903 - Fax: (84) 3472.3902  
CNPJ 08.086.662/0001-38

| CARGO Nº. 07   |     | MOTORISTA – CATEGORIA D                          |              |                       |
|--|-----|--|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01  |     | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO                         | VENCIMENTO   | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL  | PcD | Ensino Fundamental Completo +<br>CNH Categoria D | R\$ 1.320,00 | 40h                   |
| 01   | -   |  |              |                       |
| ATRIBUIÇÕES: Conduzir os veículos da prefeitura, zelando por sua limpeza e manutenção. |     |  |              |                       |

| CARGO Nº. 08   |     | FISIOTERAPEUTA  |              |                       |
|--|-----|---|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01  |     | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO  | VENCIMENTO   | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL  | PcD | Ensino Superior Completo em Fisioterapia +<br>registro no conselho competente | R\$ 1.602,00 | 20h                   |
| 01   | -   |   |              |                       |
| ATRIBUIÇÕES: Dar assistência aos portadores de deficiência física que necessitem de atividades fisioterápicas, assistência aos acidentados que porventura necessitem de sessões de fisioterapias solicitadas por médico. |     |   |              |                       |

| CARGO Nº. 09   |     | MÉDICO ESF  |               |                       |
|--|-----|---|---------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01  |     | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO  | VENCIMENTO    | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL  | PcD | Ensino Superior Completo em Medicina +<br>registro no conselho competente | R\$ 10.000,00 | 40h                   |
| 01   | -   |   |               |                       |
| ATRIBUIÇÕES: I- Atender consultas de ambulatório cumprindo agendas pré-marcadas, solicitar exames subsidiários e administrar terapêuticos conforme os resultados de entrevista e exames. II - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; III - realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); IV - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; V - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referencialocais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; VI - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; VII - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. |     |   |               |                       |



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO  
Centro de Múltiplo Uso "Prefeito Pedro Izidro de Medeiros"  
Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228–Centro  
CEP: 59343-000–Fones: (84) 3472.3900/3903 – Fax: (84) 3472.3902  
CNPJ 08.086.662/0001-38

| CARGO Nº. 10    |     | TERAPEUTA OCUPACIONAL   |              |                       |
|-----------------|-----|---|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 |     | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO  | VENCIMENTO   | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL           | PcD | Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + registro no conselho competente | R\$ 1.602,00 | 20h                   |
| 01              | -   |   |              |                       |

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar nas áreas de saúde, educação e de serviços sociais; Aplicar tratamento de reabilitação em pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo; Cumprir as determinações e solicitações dos superiores hierárquicos.

| CARGO Nº. 11    |     | PEDAGOGO                             |              |                       |
|-----------------|-----|--------------------------------------|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 |     | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO             | VENCIMENTO   | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL           | PcD | Ensino Superior Completo – Pedagogia | R\$ 2.960,47 | 30h                   |
| 01              | -   |                                      |              |                       |

**ATRIBUIÇÕES:** Coordenar a elaboração e a execução da Proposta Pedagógica da Escola; Administrar em conjunto com a direção o pessoal e os recursos materiais e financeiros da Instituição de Ensino, de acordo com os objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica; Assegurar o cumprimento dos dias letivos, das horas de docência e das horas-atividade estabelecidos; Zelar pelo cumprimento dos planos de trabalho dos docentes; Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; Criar processos de integração das famílias dos alunos e da comunidade com a Escola; Informar aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da Proposta Pedagógica da Escola; Coordenar as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento dos profissionais em exercício, no âmbito da Unidade Escolar; Acompanhar e orientar o processo de formação educacional dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; Elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao funcionamento das Escolas da Rede Pública Municipal; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros; Acompanhar e supervisionar o funcionamento da Instituição de Ensino, zelando pelo cumprimento da legislação e demais normas educacionais, bem como pelo padrão de qualidade do ensino.

| CARGO Nº. 12    |     | ASSISTENTE CONTÁBIL  |              |                       |
|-----------------|-----|--|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 |     | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO   | VENCIMENTO   | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL           | PcD | Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + registro no conselho competente | R\$ 2.100,00 | 40h                   |
| 01              | -   |  |              |                       |

**ATRIBUIÇÕES:** Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas. Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis. Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias. Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas. Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade. Participar de programas de treinamento quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Executar tarefas contábeis específicas em Software Patrimonial para consolidação em Balanço. Ficar encarregado pelas rotinas e providências da atividade de controle patrimonial do Município de Jardim do Seridó.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ  
SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO  
Centro de Múltiplo Uso "Prefeito Pedro Izidro de Medeiros"  
Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228-Centro  
CEP: 59343-000-Fones: (84) 3472.3900/3903 - Fax: (84) 3472.3902  
CNPJ 08.086.662/0001-38

| CARGO Nº. 13    |     | AGENTE EM TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO  |              |                       |
|-----------------|-----|---|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 |     | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO  | VENCIMENTO   | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL           | PcD | Ensino Superior em Engenharia da Computação ou em Sistema de Informação + registro no Conselho Competente | R\$ 2.200,00 | 40h                   |
| 01              | -   |   |              |                       |

**ATRIBUIÇÕES:** Trabalhar na montagem, acabamento e manutenção de computadores; Identificar e corrigir problemas em aparelhos eletrônicos; Instalar e configurar redes e softwares, trabalhando no desenvolvimento de sistemas e websites; Gerenciar as informações em uma organização, criando e distribuindo-as em redes de computadores; Executar trabalho com processamento de dados, engenharia de software, informática, hardwares e softwares; Planejar projetos específicos em sua área de atuação, por designação de Secretário(a) ou Prefeito Municipal; Executar atividades inerentes à Tecnologia da Informação (TI); Executar projetos gerais nas ações atinentes a sua área; Realizar outras atividades relativas a sua área; Cumprir as determinações e solicitações dos superiores hierárquicos.

| CARGO Nº. 14    |     | GUARDA SANITÁRIO         |              |                       |
|-----------------|-----|--------------------------|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 01 |     | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO | VENCIMENTO   | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL           | PcD | Ensino Médio Completo    | R\$ 1.320,00 | 40h                   |
| 01              | -   |                          |              |                       |

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de profilaxia e policiamento sanitário na área do município, coordenando ou executando trabalhos de inspeção em estabelecimentos e imóveis, para proteger a saúde da coletividade.

| CARGO Nº. 15    |     | ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO   |              |                       |
|-----------------|-----|---|--------------|-----------------------|
| Nº DE VAGAS: 02 |     | ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO  | VENCIMENTO   | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
| GERAL           | PcD | Ensino Superior Completo em Administração ou Administração Pública; Direito; Economia ou Ciências Econômicas; Contabilidade; Matemática; Gestão Pública; ou qualquer curso superior, desde que com pós-graduação lato sensu (especialização) cujo tema seja voltado para a Administração Pública. | R\$ 2.100,00 | 40h                   |
| 02              | -   |   |              |                       |

**ATRIBUIÇÕES:** Manter o serviço de protocolo, expediente, arquivo, bem como baixar ordens de serviços relacionados com aspecto financeiro; Fornecer até o décimo dia útil de cada mês os informes necessários à elaboração do balancete do mês anterior; Manter atualizadas as contabilidades financeira e patrimonial; Promover a arrecadação, registro e guarda de rendas e quaisquer valores devidos ao JARDIMPREV, e dar publicidade à movimentação financeira; Providenciar a elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos, e acompanhar a sua execução; Providenciar a abertura de créditos adicionais, quando necessário; Manter controle dos serviços relacionados com a aquisição, recebimento, guarda e controle, bem como da fiscalização do consumo de material; Manter controle sobre a guarda dos valores, títulos e disponibilidades financeiras e demais documentos que integram o Patrimônio do JARDIMPREV; Substituir o Gerente Previdenciário em seus impedimentos eventuais. Manter atualizado o cadastro dos servidores segurados ativos e inativos, e de seus dependentes, da Prefeitura, da Câmara Municipal e demais órgãos empregadores municipais vinculados ao JARDIMPREV; Providenciar o cálculo da folha mensal dos benefícios a serem pagos pelo JARDIMPREV aos segurados e dependentes, nos termos da Lei Municipal; Responder pelos procedimentos exigidos para a concessão de quaisquer benefícios aos segurados que o requeiram; Atender e orientar os segurados quanto aos seus direitos e deveres para obtenção de benefícios junto ao JARDIMPREV; Proceder ao levantamento estatístico de benefícios concedidos e a conceder.