



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, CEP 59.343-000, Telefones: (84) 3472.3900, Fax: (84) 3472.3902
CNPJ 08.086.662/0001-38
secretariadogabinete@outlook.com

LEI ORDINÁRIA Nº 1.106, DE 05 DE JUNHO DE 2018.

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal de Jardim do Seridó/RN a efetuar contratação temporária de pessoas físicas, por meio de processo seletivo simplificado, para a situação prevista no inciso IV do art. 2º da lei ordinária municipal nº 743, de 22 de abril de 2005, a fim de suprir necessidade temporária de excepcional interesse público dos órgãos da Administração Pública Municipal.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE JARDIM DO SERIDÓ, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, APROVOU E EU, JOSÉ AMAZAN SILVA, PREFEITO MUNICIPAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE ME SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, SANCIONO E MANDO PROMULGAR A SEGUINTE LEI ORDINÁRIA:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal de Jardim do Seridó/RN autorizado a efetuar contratação temporária de pessoas físicas, por meio de processo seletivo simplificado, para a situação prevista no inciso IV do art. 2º da lei ordinária municipal nº 743, de 22 de abril de 2005, a fim de suprir necessidade temporária de excepcional interesse público dos órgãos da Administração Pública Municipal.

§ 1º. O processo seletivo simplificado mencionado no caput deste artigo submeterá os candidatos a realização de prova objetiva, análise curricular e entrevista, sendo todas as fases de caráter eliminatório.

§ 2º. As funções a serem preenchidas, o número de vagas, requisitos de escolaridade, atribuições, carga horária e remuneração, estão previstos no ANEXO ÚNICO desta presente Lei.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, CEP 59.343-000, Telefones: (84) 3472.3900, Fax: (84) 3472.3902
CNPJ 08.086.662/0001-38
secretariadogabinete@outlook.com

Art. 2º. As contratações realizadas com fundamento nesta lei serão feitas por tempo determinado, observado o prazo máximo de 03 (três) meses, prorrogável, no máximo uma vez, por igual período, caso mantida a situação de necessidade temporária.

Parágrafo único. Por razões de interesse público, ou em caso de preenchimento de cargo vago, por meio de nomeação de servidor que tenha sido submetido a concurso público, poderá a Administração rescindir unilateralmente o contrato temporário de excepcional interesse público.

Art. 3º. Os contratos temporários que sejam celebrados para o cumprimento no disposto no caput do art. 1º desta lei, deverão ser regidos pelos ditames da lei ordinária municipal nº 743, de 22 de abril de 2005.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das leis orçamentárias do exercício vigente.

Art. 5º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Centro Cultural de Múltiplo Uso Prefeito Pedro Izidro de Medeiros, em Jardim do Seridó/RN, 05 de junho de 2018, 130º da República.

JOSÉ AMAZAN SILVA
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO
Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, CEP 59.343-000, Telefones: (84) 3472.3900, Fax: (84) 3472.3902
CNPJ 08.086.662/0001-38
secretariadogabinete@outlook.com

ANEXO ÚNICO

Nº de Ordem	Função	Requisito de escolaridade	Atribuições / Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO					
1	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	Encarregado pela fiscalização e arrecadação de tributos de competência do município / 40h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01
2	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	Redigir a correspondência oficial e demais documentos das secretarias municipais, bem como, prestar assessoramento nas funções de planejamento, organização, direção, controle e avaliação das atividades / 40h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
3	Motorista	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação tipo "D" + Certificado de conclusão em curso para transporte de ônibus escolar	Conduzir os veículos da prefeitura, zelando por sua limpeza e manutenção / 40h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	02
4	Professor do Ensino Infantil	Ensino Superior Completo – Licenciatura em Pedagogia	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. / 30h	R\$ 1.842,01 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	06
5	Nutricionista	Ensino Superior Completo – Diploma de Graduação em Nutrição + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	Planejar, orientar e supervisionar as tarefas de seus subordinados, no que se refere ao preparo e distribuições de alimentos / 20h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS					
6	Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo	Fiscalizar obras, passeios públicos, logradouros. Autorizar construções particulares / 40h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01
7	Zelador	Ensino Fundamental Completo	Executar os serviços de limpeza, jardinagem e segurança das	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam	02



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO

Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, CEP 59.343-000, Telefones: (84) 3472.3900, Fax: (84) 3472.3902
CNPJ 08.086.662/0001-38

secretariadogabinete@outlook.com

			praças, logradouros e edifícios públicos, colocados sobre sua guarda e proteção. Executar outros serviços condizentes com a atribuições dos serviços autorizados pelo chefe imediato / 40h	permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	
8	Coveiro	Ensino Fundamental Incompleto	Enterrar e exumar corpos; zelar pela conservação e limpeza da área comum do cemitério, no seu âmbito interno e externo; exercer o poder de fiscalização sobre os concessionários que utilizam os jazigos do espaço público (autorizando e, quando estiverem em desacordo com as limitações estabelecidas pelo Município, denegando ou suspendendo o uso individual das sepulturas do cemitério público municipal) / 40h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01
9	Eletricista	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Específicos e Técnicos em Eletricidade	Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios outros locais, instalar redes de telefonia sonorização e computação; Executar manutenção preventiva e corretiva / 40h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
10	Nutricionista	Ensino Superior Completo – Diploma de Graduação em Nutrição + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	Planejar, orientar e supervisionar as tarefas de seus subordinados, no que se refere ao preparo e distribuições de alimentos / 20h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01
11	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo – Diploma de Graduação Fonoaudiologia + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	Dar assistência aos portadores de deficiências fonoaudiológicas, realizando atendimento nos postos de saúde municipal, dentre outras funções específicas / 20h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01 para cadastro de reserva
12	Odontólogo	Ensino Superior Completo – Graduação em Odontologia + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	Tratar das infecções dentárias a partir de diagnósticos da cavidade bucal / 20h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	04 + 01 para cadastro de reserva
13	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Enfermagem + Curso de Especialização em imunização	I - Prestar atendimentos diversos aos pacientes em postos municipais de saúde. II - participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); III -	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO

Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, CEP 59.343-000, Telefones: (84) 3472.3900, Fax: (84) 3472.3902
CNPJ 08.086.662/0001-38

secretariadogabinete@outlook.com

			realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e VI - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF / 40h		
14	Médico Clínico (ESF)	Ensino Superior Completo – Graduação em Medicina + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	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-referência locais, 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 / 40h	R\$ 10.000,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	03
15	Enfermeiro	Ensino Superior Completo – Graduação em Enfermagem + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	I - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	03



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO

Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, CEP 59.343-000, Telefones: (84) 3472.3900, Fax: (84) 3472.3902
CNPJ 08.086.662/0001-38

secretariadogabinete@outlook.com

			adulta e terceira idade; II - conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; III - planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; IV - supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; V - Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; VI - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e VII - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF. / 40h		
16	Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Saúde Bucal	I – Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção a saúde; II – Proceder a desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados; III – Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; IV – Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ ou o THD nos procedimentos cirúrgicos; V – Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; VI – Organizar e agenda clínica; VII – Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e VIII – Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde da Família. / 40h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	02
17	Agente de Saúde/Endemias	Ensino Médio Completo	Prestar atendimentos diversos, dentro dos programas endêmicos, dentre outros específicos de atendimento à comunidade / 40h	R\$ 1.014,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01
18	Agente Comunitário de Saúde	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	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	R\$ 1.014,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	04 + 01 para cadastro de reserva



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARDIM DO SERIDÓ
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO

Praça Manoel Paulino dos Santos Filho, nº 228, Centro, CEP 59.343-000, Telefones: (84) 3472.3900, Fax: (84) 3472.3902
CNPJ 08.086.662/0001-38

secretariadogabinete@outlook.com

			28 de março de 2006 do Ministério da Saúde / 40h		
19	Psicólogo (NASF)	Ensino Superior Completo – Graduação em Psicologia + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	Proceder a estudo e avaliação do mecanismo psicológico humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas. Identificar distúrbios emocionais e proceder a seu tratamento/acompanhamento. Apoiar o tratamento de pessoas portadoras de necessidades especiais / 20h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01
20	Médico Ginecologista (NASF)	Ensino Superior Completo – Graduação em Medicina + Residência em Ginecologia + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	Prestar assistência médica específica a mulher, incluindo o desenvolvimento de ações de prevenção a doenças / 20h	R\$ 3.000,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL					
21	Motorista (Secretaria Municipal)	Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação tipo “C”	Conduzir os veículos da prefeitura, zelando por sua limpeza e manutenção / 40h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01
22	Psicólogo (CRAS/CREAS)	Ensino Superior Completo – Graduação em Psicologia + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	Proceder a estudo e avaliação do mecanismo psicológico humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas. Identificar distúrbios emocionais e proceder a seu tratamento/acompanhamento. Apoiar o tratamento de pessoas portadoras de necessidades especiais / 20h	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	02
23	Assistente Social	Ensino Superior Completo – Graduação em Serviço Social + Registro no respectivo órgão de fiscalização profissional	Prestar serviços dar âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando suas condições de ordem econômica e psicossocial /	R\$ 954,00 + possíveis vantagens que sejam permitidas pela Lei Municipal nº 743, de 22 de abril de 2005	01 + 01 para cadastro de reserva