

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA FLOR**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

LEI MUNICIPAL Nº 443, DE 18 DE JUNHO DE 2023.

*Dispõe sobre a criação dos cargos, e altera a Lei Municipal nº 400, de 03 de maio de 2019, e dá outras providências.*

**A PREFEITA MUNICIPAL DE VILA FLOR/RN**, em cumprimento ao disposto no art. 57, Inciso XVI da Lei Orgânica do Município: FAZ SABER que o poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam criados e incorporados no quadro de pessoal permanente da Estrutura Administrativa do Município de Vila Flor/RN, instituída pela Lei Municipal nº 400/2019, os cargos constantes no Anexo I desta lei, com seus respectivos salários, jornada de trabalho, lotação, atribuições e escolarização exigida para investidura no cargo.

**Art.2º** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta do Orçamento Geral do Município.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Vila Flor/RN, 18 de julho de 2023.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita do Município de Vila Flor/RN

**ANEXO I**

Nº	Cargo	Nº de vagas	Lotação	Regime jurídico do cargo	Carga horária semanal	Venc.	Escolaridade /Requisistos
----	-------	-------------	---------	--------------------------	-----------------------	-------	---------------------------

1.	<b>ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO</b>	01	Gabinete da Prefeita	Comissionado	40hs	R\$ 1.500,00	Ensino Médio completo
<b>Atribuições:</b>							
Responsável pela divulgação de todas as informações da Administração Municipal, por meios próprios ou através dos meios de comunicação, assessorar em políticas públicas voltadas para a implantação de ações que objetivem o desenvolvimento da comunicação do poder público municipal e a sociedade. Divulgar notícias das Secretarias e do Gabinete do Prefeito; elaborar cerimonial público oficial; assessoramento na implantação de planos de mídia e eventos; assessorar na divulgação de ações, programas, projetos e eventos e outras atividades correlatas.							
02.	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	01	Secretaria Municipal de Obras	Comissionado	40hs	R\$ 3.000,00	Nível Superior; Bacharelado em Engenharia Civil e registro ativo no respectivo conselho profissional.
<b>Atribuições</b>							
Cabe ao Engenheiro Civil elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais equipamentos, indicando a mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão edificações e outros. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos. Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamentos de subordinados e outros. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Atender ao art. 7º da resolução 218 de 29/06/73 do Conselho de Engenharia. Projetos elétricos, hidráulicos, estrutural, prevenção contra incêndio, arquitetônicos sinalização viária, pavimentação asfáltica, orçamento quantitativo.							
03	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS</b>	01	Secretaria Municipal	EFETIVO	40 hs OBS: exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, do	R\$2.000,00	Idade mínima de 18 anos; Ens. Fundamental; Conhecimento necessários para o bom

			de Serviços Urbanos		mingos e feriados; efetuar serviços à noite, sábados, do		desenvolvimento de suas tarefas; CNH correspondente e ao veículo conduzido .
<b>Atribuições</b>							
Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral) Descrição Analítica: Compete a categoria com as atribuições de executar serviços de operar máquinas tipo retroescavadeira e outros similares nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, assim como drenar solos, realizar trabalhos em terraplanagem, aterros nivelamento e revestimento de estradas, construção e montagens de pontes, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remover solo material orgânico; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço, relatem caderneta de registros, os serviços executados pela retroescavadeira, de acordo com o hodômetro, para efeitos de controle; controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da retroescavadeira; zelar pela conservação da retroescavadeira, informando quando detectadas falhas e solicitando sua manutenção; efetuar o abastecimento da retroescavadeira lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução dos serviços; executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; executar tarefas afins e de interesse da municipalidade							
04	<b>PROCURADOR ADJUNTO</b>	01	Gabinete da Prefeita	Comissionado	30hs	R\$ 1.500,00	Nível superior em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil.
<b>Atribuições:</b>							

Substituir o Procurador Geral do Município nos seus impedimentos; exercer a representação judicial e extrajudicial do município, bem como a consultoria jurídica do Poder Executivo; promover a cobrança de dívida ativa municipal; emitir parecer em consultas formuladas pelo Prefeito Municipal, por Secretário Municipal ou demais interessados desde que a matéria seja de interesse do município; dirigir a Procuradoria Geral do Município, superintender e administrar suas atividades e orientar-lhe a atuação; propor ao Prefeito Municipal a anulação de atos administrativos da administração pública municipal; propor ao Prefeito Municipal o ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo; receber citações, intimações e notificações nas ações em que o Município seja parte; acompanhar a elaboração da proposta orçamentária do Departamento Jurídico, firmar, conjuntamente com o Prefeito Municipal, os atos translativos de domínio de bens imóveis de propriedade do município, ou daqueles que vierem a ser por estes adquiridos; auxiliar no controle interno dos atos administrativos.							
<b>05</b>	<b>TRATORISTAS</b>	01	Secretaria Municipal de Serviços	Efetivo	40hs	R\$1.800,00	Idade mínima 18 anos, Ens.

			urbanos				Fundamental CNH
<b>Atribuições:</b>							
a) Descrição Sintética: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral. b) Descrição Analítica: Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais. Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins. Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza, arar terra ou similares, zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina. Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento. Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso. Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados. Executar outras tarefas correlatas.							
<b>06</b>	<b>Guia de Turismo</b>	01	Secretaria Municipal de Turismo	Comissionado	40hs	R\$1.500,00	Idade mínima 18 anos, Ens. Médio Completo

<b>Atribuições:</b>							
a) Acompanhar e orientar pessoas ou grupos de turistas ou viajantes, assim como transmitir-lhes informações, durante visitas e viagens ao nosso município, manter a ordem da viagem, passar as orientações necessárias e propor atividades que estejam de acordo com o perfil do grupo, bem como ser conhecedor da história, lendas e crenças do município.							
<b>07</b>	<b>Tecnico Agricola</b>	01	Secretaria Municipal de agricultura	Comissionado	40hs	R\$ 1.500,00	Formação em escola Agrotécnica de nível médio, com registro profissional ativo no respectivo conselho profissional
<b>Atribuições:</b>							
Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos, fiscalizar documentação de produtos agropecuários. Recomendar quando ao uso racional de agrotóxico e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxico e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e estações; orientar o destino de animais mortos; orientar sobre manejo de dejetos; recomendar sobre técnica de vazão sanitário. Adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade.							

Vila Flor/RN, 18 de Julho de 2023.

**THUANNE KARLA CARVALHO DE SOUZA**

Prefeita do Município de Vila Flor/RN

**Publicado por:**  
Ramon Borges da Silva  
**Código Identificador:**34344432

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 19/07/2023. Edição 3078

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>