



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

O Município de Cariacica, através da Secretaria Municipal de Governo faz saber que será realizado, nos termos deste Edital, da Lei Complementar nº. 029/2010, com base na Lei Municipal nº 5.754/2017, Lei Municipal nº 4.761/2010, Lei Municipal nº 6.402/2022 e nos termos do Inciso IX Art. 37, da Constituição Federal, o Processo Seletivo Simplificado, com vista à contratação temporária de profissional para atendimento às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca (SEMAP), conforme informações abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de prover vagas para contratação temporária de pessoal através de análise de títulos.
- 1.2** A Contratação Temporária de Pessoal dar-se-á de acordo com as necessidades do serviço, a partir da homologação do resultado final publicado na Imprensa Oficial do Município.
- 1.3** Este Processo Seletivo Simplificado e o posterior vínculo entre a Administração Pública Direta e o selecionado reger-se-ão pela legislação pertinente, acima indicada, inclusive, no que couber pela Lei Municipal nº 029/2010 (Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Cariacica).
- 1.4** Compreende-se como processo de seleção as seguintes etapas: inscrição, comprovação dos requisitos, da experiência profissional e da qualificação profissional e formalização de contrato.
- 1.5** O Município de Cariacica dará ampla divulgação das etapas através de publicações no endereço eletrônico: www.cariacica.es.gov.br.
- 1.6** O Contrato de Trabalho por prazo determinado será de no máximo 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

2. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS DO CARGO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de contratação temporária de profissional conforme discriminado no quadro abaixo:

ENSINO SUPERIOR	
2.2	MÉDICO VETERINÁRIO I
VAGAS	01
CARGA HORÁRIA	20 horas semanais
VENCIMENTO R\$	R\$ 2.704,85 (dois mil, setecentos e quatro reais e oitenta e cinco centavos)
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Planejamento e execução de programas de vigilância sanitária, de proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, a fim de assegurar a produção racional e econômica de alimentos no Município e demais atribuições constantes no Decreto nº048/2010.
PRÉ - REQUISITOS	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária, registro no respectivo Conselho de classe.



2.3	ENGENHEIRO AGRÔNOMO I
VAGAS	01
CARGA HORÁRIA	40 horas semanais
VENCIMENTO R\$	R\$ 2.221,73 (dois mil, duzentos e vinte e um reais e setenta e três centavos)
ATRIBUIÇÕES DO CARGO	Elaborar, coordenar, orientar, executar programas e projetos relativos às políticas agrárias do Município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação e demais atribuições constantes no Decreto nº048/2010.
PRÉ - REQUISITOS	Curso de nível superior em Engenharia Agrônoma, e registro no respectivo Conselho de Classe.

2.4 Além do vencimento o servidor fará jus ao benefício de vale-transporte e auxílio-alimentação.

3. DAS ETAPAS

3.1 O processo seletivo compreenderá as seguintes etapas:

a) **1ª etapa – inscrição, comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional e classificação:** serão realizadas eletronicamente através do endereço **www.cariacica.es.gov.br** (CIDADÃO/PROCESSO SELETIVO ONLINE - PROSEL) e terão caráter classificatório, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Edital. Esta etapa será totalmente informatizada. Devendo o candidato se inscrever através do sistema e **encaminhar na até a data final da inscrição a documentação listada no subitem 4.1.7**, em formato pdf, preferencialmente em arquivo único, para o e-mail processo.seletivo@cariacica.es.gov.br. O não envio da documentação exigida no ato da inscrição acarretará na **eliminação do candidato**. O candidato deve se atentar para encaminhar apenas 01 (um) e-mail.

b) **2ª etapa – análise da comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional:** a banca examinadora analisará a documentação comprobatória exigida e enviada por e-mail pelo candidato, para verificação das informações prestadas na inscrição. A não comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional ou a divergência entre a pontuação declarada na inscrição e a documentação apresentada ou a apresentação inadequada dos documentos descritos no item 4.1.7 deste Edital implicará em **eliminação do candidato** do Processo Seletivo.

c) **3ª etapa – formalização do contrato:** O candidato poderá ser convocado para formalização do contrato de prestação de serviço em caráter temporário nos termos do item 6 deste Edital. Essa etapa é eliminatória. O não comparecimento na data estabelecida ou a não apresentação da documentação solicitada nessa fase implicará na **eliminação do candidato** do processo seletivo. Os contratos temporários firmados através deste Edital terão validade e prorrogação de acordo com a conveniência da administração nas condições e prazos estabelecidos na Lei Municipal nº 5.754/2017 e Lei nº 6.402/2022.



3.2 Será de inteira responsabilidade do candidato consultar as listagens dos resultados, e acompanhar as publicações dos atos pertinentes ao Processo Seletivo Simplificado.

4. DA INSCRIÇÃO/CLASSIFICAÇÃO (1ª etapa)

4.1 INSCRIÇÃO

4.1.1 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico **www.cariacica.es.gov.br**, **a partir das 14h00min, do dia 12/01/2023, até às 14h00min, do dia 16/01/2023** observado o fuso-horário de Brasília/DF. **Devendo o candidato se inscrever através do sistema e encaminhar até a última data de inscrição a documentação listada no subitem 4.1.7, em formato pdf e, preferencialmente, em arquivo único para o e-mail processo.seletivo@cariacica.es.gov.br.**

4.1.2 Após o término do período de inscrição não há possibilidade de alteração, inclusão ou exclusão de informações, bem como envio da documentação exigida.

4.1.3 Não serão aceitas inscrições de outra forma não prevista neste Edital e fora do prazo estabelecido no item 4.1.1.

4.1.4 A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.1.5 A ficha de inscrição deverá ser enviada **juntamente com a documentação listada no subitem 4.1.7, por e-mail.**

4.1.6 O candidato deverá comprovar as informações declaradas no ato da inscrição, por meio de documentação comprobatória.

4.1.7 Deverão ser enviados em arquivo único e em formato pdf os seguintes documentos:

a) Ficha de Inscrição;

b) Documento de identidade com foto (frente e verso);

Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

c) Diploma ou histórico escolar, que comprove a escolaridade mínima exigida.

d) Comprovante de experiência profissional (caso possua e conforme informado na inscrição).

e) Comprovante de qualificação profissional (caso possua e conforme informado na inscrição).

4.1.8 Não serão aceitos para efeito de inscrição por serem documentos destinados a outros fins: Protocolo, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral e Identidade Funcional de Natureza Privada.



4.1.9 A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

4.1.10 A apresentação inadequada dos documentos descritos no item 4.1.7 deste Edital ou a não comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional ou a divergência entre a pontuação declarada na inscrição e a documentação apresentada incorrerão na **eliminação do candidato** no Processo Seletivo.

4.1.11 A não apresentação da documentação nessa etapa implicará **na eliminação do candidato** do Processo Seletivo.

4.1.12 As documentações apresentadas ficarão em poder da Secretaria Municipal de Governo durante 3 (três) meses a contar da homologação do Processo Seletivo Simplificado, sendo descartadas após o período estabelecido.

4.1.13 O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas no ato de inscrição, assim como em qualquer fase do processo seletivo, não sendo permitido qualquer recurso quanto aos dados inseridos na inscrição realizada pelo candidato.

4.1.14 O Município de Cariacica não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão da ficha de inscrição.

4.2. CLASSIFICAÇÃO

4.2.1 A Classificação Final observará a ordem numérica decrescente da pontuação obtida na Prova de Títulos.

4.2.2. Em caso de igualdade na pontuação final do Processo Seletivo Simplificado, o desempate dar-se-á adotando os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato:

- a) Que tiver obtido a maior nota na **Qualificação Profissional** – Área II;
- b) Que tiver apresentado o maior número de pontos na **Experiência Profissional** – Área I;
- c) Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

4.2.3 O Município de Cariacica divulgará lista de classificação dos candidatos no endereço eletrônico www.cariacica.es.gov.br.

5. ANÁLISE DA COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL e QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (2ª etapa)

5.1 Nessa etapa a Banca Examinadora, constituída para esse Processo Seletivo Simplificado, realizará a análise da documentação enviada.

5.2 Para fins de pontuação poderão ser computados um total máximo de 100 (cem) pontos, mesmo que a soma da pontuação de qualificação profissional e experiência profissional seja superior a esse valor.



5.3 A atribuição de pontos para qualificação profissional e experiência profissional, se dará conforme quadro abaixo:

ÁREAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Experiência Profissional	30
II – Qualificação Profissional	70

5.4 Para comprovação da **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** serão aceitos somente documentos comprobatórios conforme discriminados no quadro abaixo, sendo pontuados 0,5 pontos por mês completo até o limite de 05(cinco) anos completos até a data da inscrição.

ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
5.4.1 Em Órgão Público:	Documento expedido pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente , não sendo aceitas, sob-hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item .
5.4.2 Em Empresa / Instituição Privada:	Cópia da carteira de trabalho legível (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de inscrição.
5.4.3 Como prestador de serviços:	Cópia da declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

5.5 Considera-se **experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo após a conclusão da escolaridade exigida como pré-requisito.**

5.6 Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, porém a pontuação máxima de experiência profissional é de 30,0 pontos.

5.7 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

5.8 Não será computada como **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** o tempo de estágio, bolsista, monitoria, autônomo, voluntariado, Sócio ou Proprietário de empresas em qualquer modalidade.



5.9 Para efeito de pontuação referente à **QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** serão aceitos até 03 (três) títulos, **um de cada** elencado no quadro abaixo, não excedendo a soma de 70 (setenta) pontos, conforme os seguintes padrões:

ÁREA II	
ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	
DISCRIMINAÇÃO	PONTO
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor.	35
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre).	25
Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 horas.	10

5.10 A documentação comprobatória de qualificação deste Edital, deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Ensino.

5.11 A divulgação da análise da documentação poderá ser realizada em etapas respeitada a ordem de classificação dos inscritos, de acordo com a conveniência e necessidade do Município.

6. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO (3ª etapa).

6.1 São requisitos para a contratação:

- a) nacionalidade brasileira;
- b) estrangeiros, conforme estabelece a Lei Municipal nº 5.545/2015;
- c) gozo dos direitos políticos;
- d) regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- e) nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;
- f) possuir habilitação legal para o exercício do cargo;
- g) idade mínima de 18 (dezoito) anos na data de assinatura do contrato;
- h) condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, na forma da Lei;
- i) não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida.

6.2 O candidato poderá ser convocado para formalização do Contrato de Prestação de Serviço em caráter temporário junto à unidade pleiteada em que será exigida a entrega de cópia simples dos seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Governo

- a) cópia simples da carteira de identidade;
- b) cópia simples do CPF;
- c) cópia simples do PIS/PASEP;
- d) cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) cópia simples do título de eleitor e certidão de quitação eleitoral;
- f) cópia simples da certidão de casamento ou nascimento;
- g) cópia simples da certidão de nascimento do(s) filho(s);
- h) cópia simples do cartão de vacina para filho(s) menor(es) de 14 anos e cópia simples da declaração escolar do(s) filho(s) maior(es) de 06 anos;
- i) cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
- j) cópia simples do certificado de reservista para candidatos do sexo masculino;
- k) cópia simples do comprovante de residência atual;
- l) cópia simples do atestado de antecedentes criminais emitida pela Polícia Civil;
- m) foto 3x4.
- n) cópia da última Declaração de Imposto de Renda e Proventos de qualquer natureza, apresentada à Secretaria da Receita Federal do Brasil. Os servidores isentos da Declaração do Imposto de Renda deverão apresentar a Declaração de Isentos entregue pela Secretaria de lotação devidamente preenchida;
- o) cópia simples da certidão de regularidade emitido pelo Conselho de Classe.

6.3 Na hipótese de não comparecimento na data e horário marcado no edital de convocação, ou a não apresentação da documentação prevista no item 6.2 deste Edital para fins de formalização do contrato, o candidato classificado será automaticamente **ELIMINADO** do Processo Seletivo.

6.4 O candidato que firmar contrato e não iniciar as atividades na data estabelecida, terá o contrato rescindido automaticamente.

6.5 As convocações ocorrerão para atendimento de lotação de acordo com a necessidade da Administração.

6.6 A não disponibilidade do candidato em assumir a lotação e carga horária implicará em eliminação do Processo Seletivo.

6.7 Em hipótese alguma o candidato poderá permanecer no cadastro de reserva na expectativa de nova unidade de lotação ou alteração de carga horária.

6.8 A convocação para contratação obedecerá à ordem de classificação, não gerando o fato da aprovação direito à contratação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública.

6.9 Para efeito de contratação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação em todas as etapas do Processo Seletivo e comprovação da aptidão física e mental.

6.10 Os candidatos iniciarão suas atividades nos termos da Legislação Municipal.

6.11 A formalização do contrato se dará apenas com apresentação de laudo de aptidão médica (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional), emitido por empresa especializada em Medicina do Trabalho,



constando o nome completo do candidato, cargo em que o candidato foi convocado, assinatura e carimbo do Médico do Trabalho.

6.12 O candidato que estiver de licença médica ou de licença maternidade na data da convocação para formalização do contrato, será reclassificado automaticamente por uma única vez.

7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1 Os contratos respeitarão a proporção de 20x1 para contratação de Pessoa com Deficiência (PcD) na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

7.2 Para a comprovação de atendimento à condição de Pessoa com Deficiência (PcD), o candidato inscrito nesta condição deverá apresentar laudo médico original quando da realização da consulta de obtenção do ASO, informando a compatibilidade com a atribuição do cargo, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

7.3 A cópia do laudo citado no item 7.2 deverá ser encaminhado, por e-mail, junto aos demais documentos comprobatórios na 1ª etapa (ato de inscrição).

7.4 Para comprovação da condição, o candidato deverá apresentar laudo médico emitido no máximo 01(um) ano antes da data de sua convocação.

7.5 A inobservância do disposto nos itens 7.2, 7.3 e 7.4 acarretará a perda do direito à contratação.

7.6 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 7.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

7.7 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

8. DOS RECURSOS

8.1 O recurso referente à comprovação dos requisitos, experiência profissional e qualificação profissional deverá ser realizado, exclusivamente pelo e-mail: **processo.seletivo@cariacica.es.gov.br**, endereçado a Banca Examinadora.

8.2 O prazo para interposição de recurso é de 24 (vinte e quatro) horas posteriores a divulgação da análise da documentação.

8.3 Não serão aceitos recursos por outro meio que o não especificado no item 8.1.

8.4 A decisão acerca dos recursos de que trata o item 8.2 é irrecorrível.

8.5 Não será aceito recurso por via postal ou fax, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

8.6 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo e que possuem argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação pela Administração, devendo constar também nome completo do requerente, bem como o cargo.

8.7 O recurso interposto fora do prazo acima especificado, não será apreciado, por ser intempestivo.



9. VALIDADE DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA

9.1 Este Processo Seletivo, em caráter urgente, considerando ausência de reserva técnica para atendimento às **necessidades emergenciais de excepcional interesse público**, do Município de Cariacica, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

10. HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1 Após a 1ª etapa, a Secretaria Municipal de Governo encaminhará oficialmente o resultado final deste Processo – com os relatórios e classificação dos candidatos – para homologação pelo Prefeito de Cariacica.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo Simplificado correrão a expensas do próprio candidato.

11.2 A aprovação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, mas apenas a expectativa de ser convocado seguindo rigorosa ordem de classificação, conforme a necessidade da administração.

11.3 De acordo com a legislação processual civil em vigor fica eleita a Comarca de Cariacica, o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente processo seletivo simplificado.

11.4 Eventuais irregularidades e os casos omissos serão decididos pela Banca Examinadora do Processo Seletivo e, em última instância, pela Procuradoria Geral do Município.

11.5 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas para a Seleção Pública contidas neste Edital.

11.6 A inobservância, por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido neste Edital será considerada como desistência.

11.7 A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

11.8 Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados, atestados e notas do Processo de Seleção, valendo para esse fim, a Homologação publicada no Diário Oficial eletrônico do Município.

11.9 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet os atos e Editais referentes a esta Seleção.

11.10 Os casos omissos neste presente Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Governo de acordo com a LC 029/2010.

11.11 Não serão aceitos pela banca examinadora, documentos que contenham rasuras ou ilegíveis.

11.12 Nenhum documento entregue durante o certame poderá ser devolvido ao candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria Municipal de Governo

11.13 Correrá por conta do candidato a obtenção do Atestado de Saúde Ocupacional solicitado no ato de sua convocação.

11.14 O candidato deverá apresentar o Atestado de Saúde Ocupacional que se refere o item **11.13** no prazo não superior a 05 (cinco) dias corridos, conforme edital de convocação.

11.15 O não cumprimento do exposto nos itens **11.13** a **11.14** implicará na eliminação do candidato do processo seletivo.

11.16 A inaptidão das afirmativas ou irregularidade na documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.17 Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria requisitante, no ato de sua convocação. Na impossibilidade de cumprir este horário, o mesmo será automaticamente eliminado.

11.18 Ninguém poderá alegar desconhecimento do Presente Edital.

Cariacica, 10 de janeiro de 2023.

Euclério de Azevedo Sampaio Junior
Prefeito Municipal

Shymenne Benevicto de Castro
Secretária Municipal de Governo



ANEXO ÚNICO

Atribuições típicas do cargo de Médico Veterinário I conforme Decreto Municipal nº048/2010:

- proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças;
- participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
- realizar a inspeção de produtos de origem animal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais;
- fiscalizar e autuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem animal;
- fiscalizar a indústria e comércio de produtos químicos e biológicos de uso veterinário;
- coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros de suínos, bovinos, caprinos, ovinos e aves bem como coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros e indústrias de produtos de origem animal;
- fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase “ante-mortem” e exigir os respectivos documentos sanitários;
- inspecionar todos os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase “pós-mortem” (carcaças e vísceras);
- fazer cumprir fielmente a Legislação Sanitária nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de laticínios, embutidos etc;
- vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios;
- participar do Serviço de Inspeção Municipal de acordo com sua área de atuação;
- solicitar, periodicamente, exames microbiológico e/ou físico-químico da água servida e de produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo, avaliando os resultados;
- solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos avaliando os resultados;
- analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando o destino adequado;
- determinar que sejam rigorosamente cumpridos o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate;
- solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal;
- identificar e marcar animais, registrando os dados em fichas apropriadas;
- planejar e executar programa de controle parasitário, definindo procedimentos, bem como efetuar o controle de animais sinantrópicos;
- realizar visitas zoossanitárias para avaliar os procedimentos necessários à eliminação de pulgas, carrapatos, roedores, morcegos e outros;
- definir procedimentos relativos à elaboração de cardápio para os animais, orientando quanto ao manejo adequado e normas de higiene;
- coordenar as campanhas de vacinação de animais domésticos, para o controle e prevenção de doenças;
- promover a eutanásia de animais doentes terminais, após prazo legal, com fármacos específicos, quando não houver recursos para o tratamento, bem como os animais agressivos, para garantir a integridade física do proprietário;
- participar de programas de educação continuada no município em campanhas, palestras e trabalhos educativos a respeito de zoonoses, posse responsável e controle de animais sinantrópicos;
- participar do Serviço de Inspeção Municipal;
- desenvolver projetos de incentivo a pecuária no Município;
- utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
- realizar outras atribuições afins.



Atribuições típicas do cargo de Engenheiro Agrônomo I conforme Decreto Municipal nº048/2010:

- participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas;
- participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais;
- participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;
- promover o planejamento e desenvolvimento de programas e projetos voltados a agro-ecologia buscando incrementar a produção do Município, fortalecendo as ações de proteção ao meio ambiente e o desenvolvimento rural local integrado e sustentável;
- elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;
- estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;
- analisar os métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, adequando-os à realidade do Município, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;
- orientar a população do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;
- recomendar a aplicação de defensivos agrícolas adequados às culturas, priorizando a agricultura orgânica;
- participar das atividades de preservação das bacias hidrográficas localizadas no Município;
- prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento de viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas;
- participar das atividades de planejamento de projetos e programas de turismo ecológico e rural do Município;
- emitir laudos técnicos sobre o corte e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;
- promover o planejamento e acompanhamento de paisagismo no Município, realizando inclusive o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas;
- vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar adequação da dosagem utilizada de agrotóxicos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- avaliar áreas passíveis de licenciamento para implantação de empresas no Município, atendendo inclusive cartas consulta;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo;
- executar outras atribuições afins.