

---

**PORTARIA Nº 01,  
DE 28 DE MAIO DE 2019**

---

**Cria cargos e descreve funções para servidores no CPGI.**

O Presidente do Consórcio Público para Gestão Integrada - CPGI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social, Protocolo de Intenções e demais.

Considerando a necessidade de criação e contratação de novos servidores para atuação junto ao CPGI,

**R E S O L V E:**

**Art. 1.º** Os cargos a serem criados e incluídos na realização de concurso ou de processo seletivo, conforme necessidade, cuja descrição das atividades está no Anexo I desta Portaria, são os seguintes:

- a) Auxiliar Administrativo;
- b) Balanceiro Fiscal;
- c) Eletricista;
- d) Médico Veterinário;
- e) Engenheiro Ambiental.

**Art. 2.º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Andradas, aos vinte e oito de maio de dois mil e dezenove.

  
**João Paulo Facanali de Oliveira**  
Presidente CPGI

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DE CARGOS PARA CONCURSO PÚBLICO DO  
CONSÓRCIO**

**Auxiliar Administrativo (01 vaga)**

- Ensino médio completo
- Atua nas diversas atividades inerentes a área administrativa do Consórcio, desempenhando as seguintes atividades relacionadas às competências da unidade onde estiver lotado;
- serviços de escriturário e auxílio as atividades desenvolvidas pelo Consórcio, zelando pela fiel e oportuna consecução das finalidades do setor;
- Auxiliar na elaboração atas, ofícios, atendimentos à população;
- Auxiliar no cumprimento das exigências fiscais relativas às questões funcionais;
- Quando necessário, auxiliar na montagem e organização, bem como controle dos processos de licitação, incluindo os de dispensa e inexigibilidade licitatória;
- Auxiliar na manutenção de cadastro atualizado dos fornecedores e prestadores de serviços ao Consórcio, bem como manter contato;
- auxiliar na realização de pesquisa de preços para elaboração de orçamentos visando a aquisição direta ou para consulta de preços praticados no mercado local;
- auxiliar na manutenção de arquivo de todos os processos e contratos realizados pelo Consórcio;
- Auxiliar na recepção de visitantes, executar ligações telefônicas, bem como prestar todo auxílio, mesmo que fora da jornada, em reuniões e assembleias realizadas;
- auxiliar no envio de arquivos oriundos de pessoas dentro do Consórcio;
- Executar serviços de atendimento telefônico na recepção, fazendo a distribuição das ligações recebidas para os setores competentes e;
- Exercer as demais atividades compatíveis com as atribuições do cargo;
- auxiliar de contabilidade e finanças;
- Publicar informações no site do Consórcio
- arquivo de leis, normas, portarias e resoluções;
- correspondência de atos oficiais e de atos administrativos;
- Executar os trabalhos de informática incluindo digitação sempre que solicitado.
- Salário de R\$ 1.100,00;
- 40 horas semanais

**Balanceteiro fiscal (01 vaga)**

- Ensino médio completo (mínimo)
- Registrar entradas e saídas de veículos;
- Realizar a pesagem de caminhões das prefeituras na entrada e saída;
- Colher assinaturas dos motoristas no comprovante de pesagem;

- Orientar os motoristas, conforme a necessidade, o local onde forem realizar o descarregamento dos resíduos;
- Conferir diariamente os relatórios de pesagem;
- Conferir e assinar, todo começo de mês, o relatório mensal de pesagem de cada prefeitura;
- Manter arquivos atualizados;
- Auxiliar funcionários do aterro durante as férias da gerência, conforme orientação;
- Proibir a entrada de estranhos ou veículos sem autorização;
- Zelar pelo ambiente de trabalho e mantendo-o limpo, bem como sobre os equipamentos sobre sua responsabilidade;
- Salário de R\$ 1.100,00 + Adicional de insalubridade;
- 40 horas semanais

#### **Eletricista (Cadastro Reserva)**

- Ensino médio completo ou técnico
- Possuir NR 10 e NR 35
- Experiência de 3 anos no mínimo de atuação na área de conserto e iluminação elétrica/pública;
- Idade de 18 ano mínimo
- Possuir CNH, categoria "C" no mínimo
- Realizar a troca de lâmpadas, braços e reles em postes das cidades que fazem parte do consórcio;
- Realizar as rondas noturnas, quando necessárias;
- Salário de R\$ 1.600,00 + adicional de periculosidade de 30%;
- 44 horas semanais

#### **Médico Veterinário (Cadastro Reserva)**

- Conhecer as políticas públicas de saúde;
- Assessorar o Consórcio em tudo que foi possível para implantação do SIM (Serviço de Inspeção Municipal) nos municípios consorciados, realizando visitas, palestras e criando políticas públicas educativas e elucidativas;
- Agir de acordo com normas da ANVISA, instruções normativas, Leis (Federais, Estaduais e Municipais), pertinentes à matéria e, principalmente, ligadas ao SIM.
- Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário, vinculados ao SIM, bem como inspecioná-los;
- Fiscalizar as condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados, conforme normas brasileiras do Ministério da Agricultura e Agência nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas em segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;



- Promover a fiscalização e as análises pertinentes e ligadas ao Serviço de Inspeção Municipal, respeitando o que prevê a Lei Federal 7.889/89;
  - Atuar, assessorar o Consórcio e os municípios consorciado a realizar toda e qualquer tipo de atividade para aprovação e elaboração de projetos de lei junto às Câmaras municipais;
  - Assessorar e ajudar na elaboração do Regulamento do SIM;
  - Elaborar Plano de Trabalho de Inspeção e Fiscalização do SIM, detalhando todo o planejamento das ações a serem executadas e a metodologia de trabalho;
  - Elaborar e estabelecer um programa e cronograma de envio de amostras de água e de produtos, para análises físico-químicas e microbiológicas referentes aos estabelecimentos que estarão sob sua responsabilidade, em um frequência compatível com o risco oferecido por cada produto e cada estabelecimento e de acordo com a legislação específica.
  - Constituir banco de dados com sistema de guarda de registros auditáveis, continuamente alimentado e atualizado a respeito das atividades de inspeção permanente e periódica e de supervisão, previstas no Programa de Trabalho de Inspeção e Fiscalização que serão feitas, devendo conter: *i) registro do atendimento dos cronogramas das análises realizadas, bem como resultados e providências adotadas naquelas análises fora do padrão; ii) controle dos certificados sanitários e guias de trânsito, específicos para cada estabelecimento, quando couber; iii) controles dos autos de infração emitidos, mantendo uma ficha com registro do histórico de todas as penalidades aplicadas aos estabelecimentos fiscalizados; iv) controles da importação de produtos de origem animal, quando couber; v) registro das reuniões técnicas realizadas contemplando os principais temas abordados na reunião; vi) mapas nosográficos; vii) cadastro dos estabelecimentos, rótulos e projetos aprovados, dados de abate e de produção de cada estabelecimento integrante do Serviço;*
- Elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados `Medicina Veterinária.
- Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal Comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatam, manipulem, beneficiem, transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município.
  - Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme legislação vigente.
  - Instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos animais.
  - Analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município.
  - Instaurar processo administrativo
  - Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações e, demais legislações, no âmbito de sua competência.
  - Auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo.



- Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos.
- Avaliar condições de bem-estar animal.
- Participar na formulação de políticas públicas
- Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos.
- CRA promovendo sua esterilização e adoção;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.
- Salário de R\$ 2.800,00
- Carga horário de 30 horas semanais

### **Engenheiro Ambiental**

- Planejamentos ambiental, organizacional e estratégico, execução das Políticas de Meio Ambiente, nos municípios integrantes ao CPGI.
- Regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental;
- Monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental;
- Ordenamento dos recursos naturais;
- Conservação, manejo e proteção dos ecossistemas;
- Informação e educação ambientais;
- Participação de equipes multidisciplinares com vistas à análise e aprovação de projetos;
- Avaliação de impactos ambientais e a valoração de seus danos;
- Realização de estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental de políticas, planos e projetos;
- Fiscalização in loco de obras, atividades e serviços técnicos na zona rural e urbana;
- Participação na realização de eventos do interesse do consórcio CPGI;
- Participação em estudos de impacto ambiental;
- Exercer suas atividades com ética e mantendo sigilo das informações privilegiadas e executar outras atividades conforme legislação em vigor, bem como em conformidade às normas previstas no estatuto do CPGI e seu respectivo regimento interno.
- Salário de R\$ 2.800,00
- Carga horário de 30 horas semanais

