

2ª ALTERAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES

Art. 1º. Os Municípios que compõem o Consórcio Multifinalitário de Conservação e Desenvolvimento Sustentável dos Vales – Conservar Mucuri, através de seus Prefeitos Municipais, reunidos em Assembleia Geral Extraordinária, de comum acordo, firmam a SEGUNDA ALTERAÇÃO ao PROTOCOLO DE INTENÇÕES, onde as modificações entrarão em vigor após a devida ratificação por Lei em cada um dos entes municipais subscritos.

§1º. Corrigir o inciso XIII do ARTIGO 6º, que passam a vigorar segundo a nova redação a seguir;

I. Onde lia-se:

Art. 6º. São finalidades do **CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DE CONSERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DOS VALES – CONSERVAR MUCURI:**

[...]

XII promover o fortalecimento da agricultura familiar através do estabelecimento de atividades e contratação de profissionais técnicos para atuarem nas atividades de inspeção nos municípios consorciados de produtos de origem animal e vegetal.

II. Leia-se:

Art. 6º. São finalidades do **CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DE CONSERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DOS VALES – CONSERVAR MUCURI:**

[...]

XII promover o fortalecimento da agricultura familiar, através do estabelecimento de atividades e contratações de profissionais para atuarem nas atividades de assistência técnica e consultoria especializada.

§2º. Acrescentar os incisos XVII, XVIII e XIX ao ARTIGO 6º, que passam a vigorar segundo a nova redação a seguir,

Art. 6º. São finalidades do CONSÓRCIO MULTIFINALITÁRIO DE CONSERVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DOS VALES – CONSERVAR MUCURI:

[...]

XVII implantação, orientação e execução de Serviço de Inspeção Municipal – SIM.

XVIII implantação, orientação e execução dos serviços de esterilização e defesa dos animais domésticos.

XIX implantação, orientação e execução de serviços de turismo e desenvolvimento de rotas turísticas.

Art. 2º. Substituir o anexo único presente no Protocolo de Intenções.

Art. 3º. Esta alteração entra em vigor na data de sua aprovação, permanecendo inalterados os demais termos.

Itambacuri/MG, 13 de junho de 2024.

SEGUEM NOME, QUALIFICAÇÃO E ASSINATURAS DOS PREFEITOS SUBSCRITORES DESTE PROTOCOLO DE INTENÇÕES:

GILDÉSIO SAMPAIO DE OLIVEIRA

PRESIDENTE
PREFEITO DE POTÉ

JOVANI FERREIRA DOS SANTOS

DIRETOR FINANCEIRO
PREFEITO DE ITAMBACURI

JANE CARLA PEREIRA DA ROCHA

DIRETORA ADMINISTRATIVA
PREFEITA DE PAVÃO

GILSON BOTELHO BASTOS

PREFEITO DE ATALÉIA

FAUSTO DUARTE

PREFEITO DE CAMPANÁRIO

RODRIGO VIEIRA CHAVES

PREFEITO DE CARAÍ

MARIA JOSÉ DE OLIVEIRA

PREFEITO DE CATUJI

NILTON DOS SANTOS COIMBRA

PREFEITO DE FRANCISCÓPOLIS

LUCIANO SALOMAO BUKZEM

PREFEITO DE FREI GASPAR

ALEXSANDER RODRIGUES

BATISTA

PREFEITO DE ITAIPÉ

**POLLIANE DE CASTRO NUNES
BASTOS**

PREFEITA DE JAMPRUCA

KALID NEDIR MAIKEL

PREFEITO DE LADAINHA

WALTER JÚNIOR L. BORBOREMA

PREFEITO DE NOVA MÓDICA

MILTON COELHO DE OLIVEIRA

PREFEITO DE NOVO CRUZEIRO

NORMANDES DA COSTA JARDIM

PREFEITO DE NOVO ORIENTE DE MINAS

GERALDO ANASTÁCIO JARDIM

PREFEITO DE PESCADOR

GERALDO GUEDES RODRIGUES

PREFEITO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO

VALDETE ALECRIM COELHO

PREFEITO DE SETUBINHA

ANEXO ÚNICO

CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS	PROVIMENTO	NÚMERO DE VAGAS
SUPERINTENDENTE	R\$ 5.500,00	30 horas Semanais	Curso superior em áreas correlatas.	Em comissão	01
ANALISTA DE ENGENHARIA	R\$ 3.000,00	30 horas semanais	Ensino Superior em Arquitetura ou Engenharia Civil	Seleção pública	02
ANALISTA TÉCNICO – MEIO AMBIENTE	R\$ 3.000,00	40 horas Semanais	Formação superior em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Hídrica, Engenharia agrônômica, Gestão Ambiental ou Ciências Biológicas (Bacharelado) + Registro no conselho competente.	Seleção pública	02
ASSISTENTE CONTÁBIL	R\$ 1.500,00	36 horas Semanais	Ensino Médio Completo + Conhecimentos de informática.	Em comissão	01
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 2.500,00	40 horas semanais	Formação superior em Serviço Social + registro no devido conselho	Em comissão	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.900,00	40 horas Semanais	Ensino Médio Completo + Conhecimentos de informática.	Seleção pública	03
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 1.500,00	40 horas Semanais	Ensino Médio Completo.	Seleção pública	01
CONTROLADOR INTERNO	R\$ 2.500,00	30 horas Semanais	Curso superior em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia.	Em comissão	01

COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO	R\$ 4.000,00	36 horas Semanais	Curso superior na área de Ciências Agrárias.	Em comissão	01
COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	R\$ 4.000,00	36 horas Semanais	Formação superior em Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Hídrica, Engenharia agrônômica, Gestão Ambiental ou Ciências Biológicas (Bacharelado).	Em comissão	01
COORDENADOR PEDAGÓGICO	R\$ 2.500,00	40 horas Semanais	Curso superior em Pedagogia ou Licenciaturas.	Em comissão	01
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	R\$ 3.000,00	36 horas Semanais	Ensino Superior em Agronomia + Registro no Conselho	Seleção pública	02
ESTÁGIARIO 30 h	R\$ 900,00	20 horas Semanais	Ensino Superior em andamento nas áreas de engenharia, ciências sociais ou ciências ambientais.	Em comissão	04
ESTÁGIARIO PÓS GRADUAÇÃO	R\$ 1.500,00	30 horas Semanais	Ensino Superior completo + pós-graduação em andamento nas áreas de meio ambiente, saneamento, resíduos sólidos ou recursos naturais.	Em comissão	01
GERENTE DE PROGRAMAS	R\$ 4.250,00	30 horas Semanais	Curso superior em áreas correlatas.	Em comissão	01
MÉDICO VETERINÁRIO	R\$ 4.000,00	36 horas Semanais	Ensino Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho.	Seleção pública	04
MOTORISTA	R\$ 1.700,00	40 horas Semanais	Ensino Médio Completo + CNH nas categorias AB obrigatório, D desejável.	Seleção pública	02
PROCURADOR JURÍDICO	R\$ 3.000,00	20 horas semanais	Curso superior em Direito e registro na OAB.	Em comissão	01
TÉCNICO AGRÍCOLA	R\$ 2.500,00	40 horas semanais	Curso Técnico em Agropecuária + Registro no Conselho	Seleção pública	01

TURISMOLOGO	R\$ 3.000,00	36 horas semanais	Ensino Superior em Turismo ou Hotelaria	Seleção pública	01
TOTAL DE CARGOS					32

ESPECIFICAÇÕES

SUPERINTENDENTE.

Conforme descrito no artigo 22º deste Protocolo.

GERENTE DE PROGRAMAS

Organizar, chefiar e executar as atividades de sua gerência; participar da definição política administrativa de sua área de atuação, inclusive com proposição de normas e diretrizes de execução; organizar, coordenar e controlar o desempenho da sua unidade; gerenciar todas as coordenadorias do consórcio; estudar e aprovar adoção de novos métodos e processos operacionais; decidir, determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação; zelar pelo cumprimento de diretrizes, normas e programas estabelecidos por seus superiores; planejar, organizar, coordenar e controlar o desempenho de encarregado subordinado à sua chefia; reunir subordinados para transmitir instruções e examinar assuntos relacionados com as atribuições da competência da Gerência; desempenhar as competências e exercer as atribuições previstas para a sua gerência.

CONTROLADOR INTERNO.

Assessorar e coordenar no âmbito do consórcio o Controle Interno; responsável pela implantação, execução, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das atividades do controle interno, exercidas pelos Controladores; elaborar relatórios do controle interno e normas de procedimentos; analisar dados e elaborar estatísticas; desempenhar tarefas afins; assessorar o Conselho Fiscal em sua atividade de Fiscalização; Planejar, dirigir, orientar e controlar os atos administrativos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e operacionais, quanto à

legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; propor ao Conselho Fiscal adoção de novos métodos e processos operacionais; decidir, determinar providências, estabelecer e implantar normas de atuação de controle de sua respectiva área de atuação; auxiliar na elaboração de instruções gerais visando à legalidade; emitir relatórios gerenciais de controle da atividade governamental de sua atuação, exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Conselho Fiscal.

PROCURADOR JURÍDICO

Desempenhar as funções de consultoria e assessoramento jurídico e técnico-legislativo do Poder Executivo; representar o Consórcio, privativamente, judicial e extrajudicialmente; realizar a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, atuando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Consórcio; fazer o processamento dos feitos relativos ao patrimônio; regularizar os atos administrativos, visando evitar que os mesmos sejam contestados, além de executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação, bem como as atribuições que lhe forem conferidas por Lei e regulamentos, agindo sempre sob a égide dos princípios da legalidade, moralidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE

Coordenar atividades de licenciamento e auditoria ambiental de empresas de pequeno, médio e grande porte, acompanhar levantamentos de impactos e relatórios técnicos de monitoramento; desenvolver planos de recuperação de áreas degradadas, gestão de resíduos e programas de educação ambiental. Promover ações de conscientização e preservação ambiental. Promover o desenvolvimento sustentável; planejar ações de logística reversa e coleta seletiva. Elaborar relatórios, laudos e emitir pareceres. Prestar assessoria as secretarias de meio ambiente dos municípios. Fortalecer o trabalho dos CODEMAS e angariar recursos nas áreas de meio ambiente, sustentabilidade e saneamento para os municípios.

COORDENADOR DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

Coordenar atividades de inspeção sanitária de produtos de origem animal e vegetal de empresas de pequeno, médio e grande porte, acompanhar levantamentos de impactos e relatórios técnicos de monitoramento; desenvolver planos de fortalecimento da agropecuária familiar e programas de educação ambiental no meio rural. Promover ações de conscientização e preservação ambiental. Promover a agropecuária de baixo carbono.

Desenvolver projetos de captação de investimentos para agropecuária em geral. Elaborar relatórios, laudos e emitir pareceres. Prestar assessoria as secretarias de agricultura dos municípios.

AGENTE DE POLÍTICAS SOCIOAMBIENTAIS

Planejar, programar, orçar, desenvolver, controlar e avaliar atividades relativas à gestão pública e formulação de políticas públicas; monitorar e fiscalizar o cumprimento da missão, objetivos, metas, planos, programas e projetos institucionais; estabelecer orientações, diretrizes estratégicas, planos de ação preventivos e corretivos com base em indicadores de desempenho e resultados; elaborar, implementar e avaliar políticas e programas públicos; planejar e coordenar atividades de governança, sustentabilidade e segurança social, definindo objetivos, metas, riscos, projetos, necessidades da administração pública acompanhando tendências tecnológicas; Atuar no desenvolvimento e integração dos catadores de materiais recicláveis. Desenvolver e coordenar ações relacionadas à educação ambiental e promover a conscientização nos municípios.

ANALISTA TÉCNICO - MEIO AMBIENTE

Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal), por meio da fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, assim como a realização de auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragem para avaliação da qualidade do meio e emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados à fauna e flora; Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental de medidas para recuperação ambiental; Emitir autorização e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; Avaliar projetos de recomposição de mata ciliar, conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambientais; Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato. Formular, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar atividades relacionadas ao gerenciamento dos serviços de limpeza pública, coleta seletiva e a destinação final dos resíduos sólidos; Avaliar e propor soluções acerca das tecnologias de disposição final; Elaborar e executar atividades pertinentes

a conscientização ambiental; Desenvolver outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Auxiliar no planejamento dos trabalhos do órgão do CONSÓRCIO em que estiver lotado, com competência e padrão de desempenho, observando os projetos e as atividades de seu setor de trabalho. Coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados, zelando pela sua fidedignidade. Realizar as atividades específicas de seu setor de acordo com as atribuições previstas em regulamento ou norma de procedimento. Redigir correspondência, ofícios e expedientes de rotina; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas, e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório que envolvam conhecimento das atribuições da unidade; executar trabalhos de datilografia e digitação; atender o público em geral; Marcar entrevistas, receber fornecedores e cidadãos e fornecer informações em repartições públicas e outros estabelecimentos. Combinar entrevistas, receber os visitantes ou cidadãos, averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou à pessoa procurados; reservar e indicar acomodações e efetuar tarefas comuns ao trabalho de recepção. Efetuar levantamentos sobre condições e métodos de trabalho nos órgãos municipais; auxiliar na execução de análises de trabalho; executar trabalhos complexos de administração de pessoal, material, orçamento e financeiro; acompanhar a legislação e a jurisprudência relacionadas com as suas atribuições; estudar processos complexos; elaborar exposições de motivos, justificativas, informações, pareceres e outros expedientes, decorrentes do desenvolvimento dos trabalhos; colaborar no recrutamento e seleção de pessoal; orientar e controlar a preparação de serviços próprios da unidade, mas fora da rotina normal; fazer ou conferir cálculos complexos e colaborar no levantamento de quadros e mapas estatísticos referentes às atividades da unidade; participar de comissões. Realizar as atividades referentes, à compras, licitações, ao almoxarifado e ao patrimônio. Observar o manual de procedimentos do setor em que estiver lotado. Zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público, desempenhar atividades correlatas. Necessário conhecimento de informática.

ASSISTENTE CONTÁBIL

Auxiliar o secretário executivo, organizar agendas, auxiliar nas movimentações e transações bancárias, dar suporte no setor financeiro. Elaborar planilhas financeiras, fazer orçamentos, manter o controle de contas a pagar e receber.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.); Atendimento telefônico e recepção de pessoas. Serviços de entrega, busca e organização de documentos.

MOTORISTA

Dirige os veículos integrantes da frota dentro e fora dos Municípios, verificando diariamente, antes e após sua utilização, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; Verifica se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Mantém o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições; Observa e controla os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização; Realiza anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da administração; Recolhe o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Solicita os serviços de mecânica e manutenção dos veículos quando apresentarem qualquer irregularidade; Transporta pessoas e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Executa serviços de entrega e retirada de documentos e materiais, quando necessário; Auxilia a Diretoria Geral, quando necessário. Auxilia a Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos, quando necessário. Executa outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ESTÁGIARIOS

Desenvolver atividades e rotinas administrativas de acordo com a demanda do setor e a área de graduação do estagiário, visando majoritariamente o aprendizado. Acompanhar os técnicos no desenvolvimento dos trabalhos, prestando suporte nas ações delegadas pelo supervisor.

MÉDICO VETERINÁRIO

Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal

Realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos; proceder à coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais; notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos, cassar registro de estabelecimentos e produtos; levantar suspensão ou interdição de estabelecimentos; realizar ações de combate à clandestinidade; e realizar outras atividades relacionadas à inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, por ventura, forem delegadas ao sistema. Orientar e organizar os produtores rurais para desenvolvimento das atividades de produção animal.

Esterilização de animais domésticos e zoonoses

Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, tranquilização, castração e eutanásias de animais domésticos.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Prestar assistência técnica as secretarias de agricultura dos municípios, promover a agropecuária de baixo carbono, fortalecer as associações e cooperativas de produtores rurais; Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes à preservação dos recursos naturais, qualidade e produção vegetal. Efetuar supervisão, planejamentos, pesquisas e estudos referentes a projetos de engenharia agrônoma. Aplicar as técnicas adequadas para a conservação de solo, com vistas à efetiva produtividade e preservação do meio ambiente. Pesquisar assuntos relacionados com a área agrônoma, visando à inovação de recursos tecnológicos, bem como a sua aplicação. Coordenar e orientar a utilização adequada de insumos agrônomicos. Realizar o registro sanitário dos

estabelecimentos de produtos de origem vegetal e seus subprodutos; proceder à coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais; notificar, emitir auto de infração, apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos, cassar registro de estabelecimentos e produtos; levantar suspensão ou interdição de estabelecimentos; realizar ações de combate à clandestinidade; e realizar outras atividades relacionadas à inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem vegetal que, por ventura, forem delegadas ao sistema.

ENGENHEIRO CIVIL

Nível Superior, Bacharelado em Engenharia Civil e registro ativo no respectivo conselho profissional. Atribuições: 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, arquitetônico, sinalização viária, pavimentação asfáltica, orçamento quantitativo.

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos

financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades educação e conscientização ambiental. Promover o desenvolvimento social dos catadores de materiais recicláveis.

TURISMOLOGO

Suporte na gestão de negócios voltados para o mercado de turismo e entretenimento, capacitar os empreendedores com administração de empreendimentos turísticos, gestão de pessoas, acompanhamento de projetos, definição de novos serviços. Identificar oportunidades na área de abrangência do consórcio. Planejar o turismo regional. Fomentar e acompanhar projetos de ecoturismo e turismo rural.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Assessorar e fornecer assistência técnica aos produtores rurais. Desenvolver e acompanhar projetos de fortalecimento da agricultura familiar. Elaborar projetos de saneamento rural. Auxiliar os produtores na regularização das agroindústrias. Fazer levantamentos e diagnósticos relacionados a agropecuária. Prestar suporte nos projetos de educação ambiental. Desenvolver atividades relacionados a regularização ambiental.