militarLEI COMPLEMENTAR N° 101/2022 DE 14 DE JUNHO DE 2022.

Autoriza o Poder Executivo Municipal a alterar os anexos do quadro de pessoal permanente referente à Lei Complementar Municipal nº 085/2018, e dá outras providências.

JEAN CARLOS NYLAND, PREFEITO MUNICIPAL de Iraceminha**,** Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 99, I da Lei Orgânica Municipal, faço **SABER** a todos os habitantes deste município, que a Câmara Municipal de Vereadores **APROVOU** e eu **SANCIONO** e **PROMULGO** a seguinte Lei Municipal:

Art. 1° - Ficam pela presente Lei Complementar alterados os Anexos do Quadro de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais referentes à Lei Complementar Municipal nº 085/2018, de 19 de junho de 2018, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXOS DO QUADRO DE CARGOS DO FUNCIONALISMO PÚBLICO MUNICIPAL

CARGOS COMISSIONADOS – 40 HORAS SEMANAIS

CÓD.	CARGOS	VAGAS	
0001	Diretor-geral	07	4.293,38
0002	Diretor Adjunto	07	3.137,45
0003	Diretor	07	2.378,59
0004	Assessor Administrativo I	06	1.766,95
0005	Assessor Administrativo II	06	1.495,14
0006	Assessor Administrativo III	06	1.362,72
	Total de Vagas	**39**	

QUADRO DE SUBSÍDIOS

CÓD.	CARGOS	VAGAS	
0007	Secretário Municipal	05	5.506,55
	Total de Vagas	**05**	

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

SERVIÇOS GERAIS DE APOIO - SGA

CARGA HORÁRIA – 40 HORAS SEMANAIS

CÓD.	CARGOS	VAGAS	
0008	Auxiliar de Serviços Gerais	25	1.408,52
0009	Agente de Manutenção e conservação	03	1.450,92

0010	Vigia	02	1.487,80
0011	Telefonista	01	1.905,35
	Total de Vagas	**31**	

SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO – SAA
CARGA HORÁRIA – 40 HORAS SEMANAIS

CÓD.	**CARGOS**	**VAGAS**	
0012	Auxiliar Administrativo	04	2.241,84
0013	Agente Fiscal Tributário Externo	01	3.396,06
0014	Fiscal Sanitário	01	2.295,66
0015	Tesoureiro	01	4.485,18
0016	Administrador de Recursos Humanos	01	3.576,88
0017	Administrador de Compras e Contratos	01	3.576,88
0018	Agente de Projetos e Convênios	01	3.576,88
0019	Agente de Contratação	01	3.576,88
0020	Recepcionista	01	1.905,35
0021	Técnico Administrativo em Serviço Militar	01	1.966,24
	Total de Vagas	**13**	

.

SERVIÇOS AUXILIARES - SA
CARGA HORÁRIA – 40 HORAS SEMANAIS

CÓD.	**CARGOS**	**VAGAS**	
0022	Auxiliar de Enfermagem	01	1.433,71
0023	Agente Comunitário de Saúde	15	1.772,30
0024	Auxiliar de Dentista	02	1.408,52
0025	Operador de Máquina	15	2.495,57
0026	Motorista	20	2.102,30
0027	Mecânico	01	4.145,69
0028	Agente de Combate a Endemias	02	1.772,33
	Total de Vagas	**56**	

ATIVIDADE TÉCNICA MÉDIA – ATM
CARGA HORÁRIA – 40 HORAS SEMANAIS

CÓD.	**CARGOS**	**VAGAS**	
0029	Técnico em Contabilidade	01	3.334,35

0030	Técnico em Atividades Agropecuárias	02	3.545,33
0031	Técnico em Enfermagem	04	2.826,67
0032	Técnico em Informática	01	2.826,67
0033	Agente de Movimento Econômico	01	2.826,67
	Total de Vagas	**09**	

ATIVIDADE TÉCNICA SUPERIOR – ATS
CARGA HORÁRIA – 40 HORAS SEMANAIS

CÓD.	**CARGOS**	**VAGAS**	
0034	Medico Veterinário	01	7.145,02
0035	Médico Clínico Geral	02	26.335,67
0036	Odontólogo	02	7.439,91
0037	Assistente Social	01	6.456,60
0038	Enfermeiro	02	5.696,98
0039	Fisioterapeuta	01	6.513,99
0040	Farmacêutico	01	5.653,39
0041	Controlador Interno	01	4.424,39
0042	Psicólogo	01	5.603,19
0043	Assessor de Imprensa	01	2.703,79
0044	Contador	02	11.697,75
	Total de Vagas	**15**	

ATIVIDADE TÉCNICA SUPERIOR – ATS
CARGA HORÁRIA – 20 HORAS SEMANAIS

CÓD.	**CARGOS**	**VAGAS**	
0045	Médico Veterinário	01	3.572,51
0046	Médico Clínico Geral	01	13.167,82
0047	Odontólogo	01	3.719,96
0048	Nutricionista	01	2.703,79
0049	Psicólogo	01	3.072,49
	Total de Vagas	**05**	

CORPO DOCENTE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1ª a 5ª SÉRIES
CARGA HORÁRIA - 20 HORAS SEMANAIS

CÓD.	**CARGOS**	**VAGAS**	
0050	Magistério-Ensino Fundamental	05	1.353,06
0051	Graduação Não Específica	03	

0052	Pedagogia Séries Iniciais e Educação Infantil	56	2.043,36
	Total de Vagas	**64**	

CORPO DOCENTE EDUCAÇÃO INFANTIL E 1ª a 5ª SÉRIES
CARGA HORÁRIA – 40 HORAS SEMANAIS

CÓD.	CARGOS	VAGAS	
0053	Magistério-Ensino Fundamental	05	2.706,72
0054	Graduação Não Específica	05	
0055	Pedagogia Séries Iniciais e Educação Infantil	05	4.086,73
0056	Professor de Musica	01	4.086,75
	Total de Vagas	**16**	

CORPO DOCENTE HABILITAÇÃO ESPECÍFICA
CARGA HORÁRIA – 20 HORAS SEMANAIS

CÓD.	CARGOS	VAGAS	
0057	Educação Física	06	2.043,36
0058	Artes	04	2.043,36
0059	Língua Estrangeira Moderna/Inglês	04	2.043,36
0060	Língua Estrangeira Moderna/Espanhol	04	2.043,36
0061	Professor de Musica	02	2.043,36
	Total de Vagas	**20**	

CORPO TÉCNICO
CARGA HORÁRIA – 40 HORAS SEMANAIS

CÓD.	CARGOS	VAGAS	
0062	Orientador(a) Educacional	02	3.887,55
	Total de Vagas	**02**	

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS DOS PROGRAMAS ESPECIAIS – PSF e NASF 20 HORAS SEMANAIS

COD	Cargo	Vagas	
063	Assistente Social	01	2.959,84
064	Psicóloga	01	3.072,49
065	Fisioterapeuta	01	3.256,99

QUADRO DE CARGOS DO CRAS CARGA HORARIA 40 HORAS SEMANAIS

COD	**CARGOS**	**VAGAS**	
066	Psicólogo – CRAS	01	5.603,19
067	Assistente Social - CRAS	01	5.654,39

0

CARGA HORÁRIA ASSESSOR JURÍDICO 10 HORAS SEMANAIS

COD			
068	Assessor Jurídico	01	3.397,98

CARGA HORÁRIA ASSESSOR JURÍDICO 20 HORAS SEMANAIS

COD	**CARGOS**	**VAGAS**	
069	Assessor Jurídico	01	6.795,97

CARGA HORÁRIA ASSESSOR JURÍDICO 30 HORAS SEMANAIS

COD	**CARGOS**	**VAGAS**	
070	Assessor Jurídico	01	10.193,96

CARGA HORÁRIA ASSESSOR JURÍDICO 40 HORAS SEMANAIS

COD	**CARGOS**	**VAGAS**	
071	Assessor Jurídico	01	13.591,94

CARGA HORÁRIA PROCURADOR GERAL 20 HORAS SEMANAIS

COD	**CARGOS**	**VAGAS**	
072	Procurador Geral	01	6.795,97

CARGOS ELETIVOS

COD	**CARGOS**	**VAGAS**	
073	Prefeito	01	17.259,26
074	Vice-Prefeito	01	7.514,18
075	Conselheira Tutelar	05	1.408,52

Art 2º Fica assim estabelecida a remuneração inicial, para o cargo código 018 R$ 3.576,88, para o código 019 R$ 3.576,88, para o cargo código 068 R$ 3.397,98, para o cargo código 071 R$ 13.591,94 e para o cargo código 072 R$ 6.795,97.

Art 3º- Fica através deste revogada a Lei Complementar 085/2018 de 19 de junho de 2018 e demais disposições em contrario.
Art. 4 º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Iraceminha (SC), 14 de junho de 2022.

JEAN CARLOS NYLAND
Prefeito Municipal

DESCRIÇÃO ANALITICA DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

1 - Cargos Comissionados/Agentes Políticos - Secretários

==========

1.1 - Descrição das Atribuições:

Os servidores compreendidos neste grupo dirigem e coordenam órgãos ou unidades específicas da Administração Superior, processam, executam e opinam sobre assuntos legais e jurídicos do Poder Público Municipal, assessoram na realização das políticas governamentais a nível municipal e institucional, além da participação de grupos e ou comissões de nível estratégico.

Representam o Chefe do Poder Executivo, assumem funções de ordenador de despesas quando delegadas, supervisionam as demais atividades administrativas, assessoram nos trabalhos de divulgação das atividades da administração, no planejamento, na arrecadação de tributos, no relacionamento parlamentar, nas ações de cunho comunitário, no controle financeiro, nas relações como juventude, no comando de atividades educacionais, no assessoramento pedagógico e cultural e na atividade geral, voltada a comunidade.

Condições para Ingresso

Nomeação pela autoridade competente.

Habilitação

Escolaridade mínima, ser alfabetizado.

2 - PESSOAL DO QUADRO PERMANENTE

==========

2.1 - Descrição das atribuições:

2.1.1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1 - Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
2 - Executar trabalhos braçais;
3 - Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
4 - Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;
5 - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;
6 - Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
7 - Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
8 - Requisitar material necessário aos serviços;

9 - Processar cópia de documentos;
10 - Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;
11 - Receber e transmitir mensagens;
12 - Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
13 - Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
14 - Relatar as normalidades verificadas;
15 - Atender telefone e transmitir ligações;
16 - Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão;

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, ser alfabetizado.

2.1.2 – AGENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

1 – Executar serviços simples ou complementares de montagem e reparos e ajustagem de máquinas, operatrizes, linotipos, impressoras, escavadeiras, guindastes, guinchos, máquinas de refrigeração, carpintaria, serraria, lavanderia, cozinha em geral, agrícolas e outras;
2 – Se responsável pela limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação de máquinas;
3 – Executar trabalhos simples de mecânica de motores a combustão de baixa e alta pressão movidos a gasolina, óleo diesel e outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, patrolas, rolo compressor, máquinas agrícolas, motores de embarcação e outros;
4 – Executar trabalhos simples de confecção e reparo de matrizes, ferramentas, forma e peças para máquinas em torno, freza, plainadeiras, retífica e bigorna;
5 – Desmontar, montar e lubrificar ferramentas;
6 – Executar serviços de eletricidade em geral;
7 – Montar e desmontar motores e aparelhos elétricos diversos e fase de reparação ou manutenção;
8 – Executar serviços simples ou complementares de montagem, reparo, montagem e ajustamento de aparelhos de comunicação;
9 – Executar trabalhos simples de carpintaria e marcenaria, à vista de instruções;
10 – Executar tarefas simples ou complementares de manuseio e fabricação de explosivos, munições, ácidos e solventes;
11 – Executar trabalhos simples de acabamento, encadernação, douração e restauração, de acordo com as instruções recebidas;
12 – Executar trabalho simples e complementares gráficos mecânicos e gráficos eletrônicos;
13 – Executar serviços de serralheria, compreendendo trabalhos simples ou complementares como confecção de peças e reparos;
14 – Executar trabalhos simples ou complementares de solda;
15 – Executar serviços simples de hidráulica;
16 – Executar serviços de pedreiro;
17 – Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, ser alfabetizado.

2.1.3 – VIGIA
1 – Manter vigilância em geral;
2 – Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso;
3 – Relatar anormalidades verificadas;
4 – Requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato;
5 – Verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas;
6 – Desenvolver outras tarefas semelhantes.

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, ser alfabetizado.

2.1.4 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO
1 - Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;
2 - Prestar auxilio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
3 - Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral.
4 - Controlar e arquivar publicações oficiais;
5- Executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA;
6 - Expedir relatório das atividades desenvolvidas no setor;
7 - Proceder copia de documentos necessários aos serviços ;
8 - Receber e transmitir mensagem;
9 - Realizar outras tarefas afins;

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º Grau completo.

2.1.5 – TELEFONISTA

1 - Operar centrais telefônicas, troncos e ramais;
2 - Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;
3 - Atender as chamadas internas e externas, localizando as pessoas quando solicitadas;
4 - Controlar e auxiliar as ligações de telefone automático;
5 - Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
6 - Manter registro de ligação a longa distância;
7 - Receber e transmitir mensagens pelo telefone;
8 - Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa;
9 - Fornecer dados para elaboração de expediente à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc.
10 - Propor normas de serviços e remodelação de equipamento;
11 - Atender ao público interno e externo;
12 – Organizar e controlar os serviços de recepção
13 - Executar tarefas semelhantes;

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º Grau completo.

2.1.6- AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO EXTERNO

1 - Atuar junto ao setor de tributação e cadastro;
2 - Atuar na fiscalização dos tributos municipais;
3 - Realizar as demais tarefas atinentes a função.
4 – Executar procedimentos fiscalização externa de acordo com as normas técnicas;
5 - Efetuar o lançamento de tributos;
6 – Emitir Alvarás;
7 – Participar das atividades de fiscalização;
8 – Participar da prestação de assistência a comunidade em situações de calamidade e emergência;
9 – Efetuar visitas a estabelecimentos do Município;
10 – Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades;
11 – Realizar os registro das atividades executadas em formulários próprios.
12 – Executar tarefas afins conforme determinado;

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, ensino superior completo em qualquer área de atuação.

2.1.7 – FISCAL SANITÁRIO

1 – Executar procedimentos de vigilância sanitária de acordo com as normas técnicas;
2 – Participar de ações de vigilância sanitária desenvolvida na comunidade;
3 – Emitir Alvarás Sanitário;
4 – Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
5 – Participar da prestação de assistência a comunidade em situações de calamidade e emergência;
6 – Efetuar visitas a estabelecimentos do Município;
7 – Solicitar material de consumo e permanente, necessários às suas atividades;
8 – Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios;
9 – Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente;
10 – Atendimento de ocorrência de toxicação alimentar;
11 – Visita em estabelecimentos comerciais a título de orientação de intimação e infração;
12 – Coletas de amostras de alimentos, de água para análise laboratorial;
13 – Fiscalização de construções e reformas de casas e prédios;
14 – Fiscalização de dejetos suínos em rios, riachos, etc.
15 – Executar outras tarefas afins.

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º Grau completo.

2.1.8 - TESOUREIRO

1 - Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;
2 - Prestar auxilio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
3 - Participar na elaboração de proposta orçamentária;
4 - Emitir ordens bancárias e cheques,
5 - Relacionar notas de empenho, sub-empenho e estorno emitidos no mês, com as sematórias para fechar com a despesa orçamentária;
6 - Elaborar termo de conferencia de caixa;
7 - Controlar os serviços bancários;
8 - Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes;
9 - Conferir boletins de caixa;
10 - Reparar recursos financeiros;
11 - Controlar os valores arrecadados, bem como conferir, diariamente extratos bancários;
12 - Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da administração Municipal.
13 – Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º Grau completo.

2.1.9 – ADMINISTRADOR DE RECURSOS HUMANOS

1 – Selecionar, organizar e manter atualizados arquivos, cadastros e fichas funcionais;
2 – Prestar auxílio a toda atividade técnica desenvolvida na sua área de atuação;
3 – Elaborar a folha de pagamento;
4 - Executar procedimentos de admissão e desligamento de servidores;
5 – Controlar e arquivar documentos relativo a vida funcional dos servidores;
6 – Informar as informações do seu setor aos órgãos de controle e prestação de contas;
7 – Auxiliar na avaliação de estagio dos funcionários.
8- Executar outras tarefas afins;

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, ensino superior completo em qualquer área de atuação.

2.1.10 – ADMINISTRADOR DE COMPRAS E CONTRATOS

1. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
2. Adquirir materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
3. Realizar processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;
4. Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;
5. Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
6. Elaborar processos de licitação de acordo com a Lei de licitações e suas alterações;
7. Elaborar contratos administrativos e convênios;
8. Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
9. Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;
10. Gerenciar os contratos administrativos;
11. Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;
12. Zelar em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
13. Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
14. Responsabilidade pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual.
15. Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária;
16. Receber e organizar as requisições de compras dos diversos setores;
17. Auxiliar ma elaboração de prestação de contas;

18. Controlar e arquivar documentos do setor;
19. Executar outras tarefas afins.

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, ensino superior completo em qualquer área de atuação.

2.1.11– AGENTE DE PROJETOS E CONVÊNIOS

1- Realizar o cadastro de projetos de solicitação de recursos junto às plataformas governamentais e autarquias federais.
2- Acompanhar o andamento dos contratos, convênios, celebração, execução, pagamento e prestação de contas.
3- Prestar auxílio a toda atividade técnica desenvolvida na sua área de atuação.
4 – Fornecer informações do seu setor aos órgãos de controle.
5 - Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária;
6 - Controlar e arquivar documentos do setor;
7 - Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município na sua área de competência;
8- Executar outras tarefas afins;

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, ensino superior completo em qualquer área de atuação.

2.1.12- AGENTE DE CONTRATAÇÃO

1 –Auxiliar nas aquisições de materiais ou serviços, conforme normas e Leis em vigor;
2 - Auxiliar nos processos de compra com dispensa de licitação, conforme dispositivos em Lei;
3- Auxiliar na elaboração de pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;
4- Auxiliar nos processos de licitação de acordo com a Lei de licitações e suas alterações;
6- Auxiliar na elaboração de contratos;
7- Auxiliar nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
8- Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;
9- Prestar suporte e auxiliar no que for necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;
10- Zelar em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;

12- Responsabilidade pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual.
13- Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária;
14- Receber e organizar as requisições de compras dos diversos setores;
15- Auxiliar na elaboração de prestação de contas;
16 - Auxiliar a arquivar os documentos do setor;
17- Executar outras tarefas afins.

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, ensino superior completo em qualquer área de atuação.

2.1.13 – RECEPCIONISTA
1 – Atender ao público interno e externo;
2 – Organizar e controlar os serviços de recepção;
3 – Providenciar o encaminhamento de documentos e correspondências diversas;
4 – Receber e transmitir mensagens e informações ao seu superior;
5 – Organizar e manter atualizado o setor de recepção;
6 – Prestar informações relacionadas a agenda do Prefeito Municipal e Secretários Municipais.
7 – Prestar informações gerais relacionadas ao órgão;
8 – Operar centrais telefônicas e ramais;
9 – Encaminhar pessoas aos departamentos ou setores solicitados;
10 – Executar outras tarefas afins;

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º Grau completo.

2.1.14 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO E SERVICO MILITAR
1 - Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais;
2 - Prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
3 - Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade.
4 - Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;

5 - Executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA, INSS;
6 - Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor;
7 - Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas;
8 - Executar outras tarefas correlatadas às descrições acima;

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º Grau completo.

2.1.15 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM
1 - Executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição;
2 - Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade;
3 - Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;
4 - Fazer notificação de doenças transmissíveis;
5 - Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
6 - Fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado;
7 - Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada;
8 - Lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas;
9 - Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontologia, de enfermagem e de atendimento de enfermagem;
10 - Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;
11 - Efetuar visita domiciliar;
12 - Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades;
13 - Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios.
14 - Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente;
15 - Executar outras tarefas afins;
16 – Executar procedimentos de vigilância sanitária de acordo com as normas técnicas;
17 – Participar de ações de vigilância sanitária desenvolvida na comunidade;
18 – Emitir Alvarás Sanitário;
19 – Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
20 – Participar da prestação de assistência a comunidade em situações de calamidade e emergência;
21 – Efetuar visitas a estabelecimentos do Município;
22 – Solicitar material de consumo e permanente, necessários às suas atividades;
23 – Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios;
24 – Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente;
25 – Atendimento de ocorrência de toxicação alimentar;
26 – Visita em estabelecimentos comerciais a título de orientação de intimação e infração;
27 – Coletas de amostras de alimentos, de água para análise laboratorial;
28 – Fiscalização de construções e reformas de casas e prédios;
29 – Fiscalização de dejetos suínos em rios, riachos, etc.
30 – Executar outras tarefas afins.

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º completo, mais específico para Auxiliar de Enfermagem

2.1.16 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1 - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
2 - Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
3 - Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
4 - Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
5 - Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
6 - Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
7 - Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e
8 - Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.
9 – Executar outras tarefas afins.

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º completo.

2.1.17 – AUXILIAR DE DENTISTA

1 – Participar de ações de saúde desenvolvidas pela comunidade;
2 – Executar esterilização do material odontológico necessário;
3 – Providenciar a desinfecção do ambiente próprio do trabalho;
4 – Auxiliar o profissional em todas as atividades necessárias;
5 – Realizar outras tarefas afins.

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º completo.

2.1.18 – OPERADOR DE MÁQUINAS

1 - Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
2 - Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
3 - Dirigir máquinas como: patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares;
4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade.
5 - Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
6 - Proceder o mapeamento dos serviços executados
7 - Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
8 - Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
9 - Executar outras tarefas afins.

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria C.

2.1.19 – MOTORISTA

1 - Dirigir veículos de transporte de carga, caminhões e ônibus transportando materiais, equipamentos e pessoas;
2 - Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
3 - Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
4 - Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
5 - Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
6 - Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
7 - Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento;
8 - Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
9 - Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
10 - Executar outras tarefas afins;

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria C.

2.1.20 - MECANICO

1 - Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários;
2 - Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento;
3 - Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, pás-carregadeiras e outros.
4 - Desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, manetos, bielas e pistões.
5 - Desmontar, reparar e montar distribuidores;
6 - Desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível;
7 - Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvula e buchas.
8 - Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas;
9 - Executar a retirada de vazamento de óleo, trova e recuperação de peças danificadas, etc.
10 -Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos.
11 - Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros;
12 - Executar demais serviços que exijam uma oficina mecânica de manutenção, menos retifica de motores e outros que exijam mão de obra mais especializadas;
13 - Executar outras tarefas afins.

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria C.

2.1.21 - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

1 – Executar procedimentos de combate a endemias de acordo com as normas técnicas;
2 – Participar de ações de combate a endemias desenvolvidas na comunidade;
3 –Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
4 –Participar da prestação de assistência a comunidade em situações de calamidade e emergência;
5 – Efetuar visitas a estabelecimentos do Município;
6 – Solicitar material de consumo e permanente, necessários às suas atividades;
7 – Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios;

8 - Visita em estabelecimentos comerciais a título de orientação de intimação e infração;
9 - Coletas de amostras de água e outros materiais para análise laboratorial;
10-Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe;
11 - Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
12- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco;
13- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
14- Realizar inspeções em armadilhas;
15-Inspeçoes em pontos estratégicos definidos;
16-Realização de investigação de denuncias de recipientes que acumulam água quando necessário;
17- Atividade de pesquisa vetorial;
18- Desenvolver atividades conjuntas com a vigilância sanitária;
19– Executar outras tarefas afins conforme necessidade da administração.

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º Grau completo.

2.1.22 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE
1 – Promover a execução orçamentária dos órgãos da estrutura administrativa e dos registros contábeis da receita e da despesa;
2 – Acompanhar e controlar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do órgão;
3 – Participar na elaboração de propostas orçamentárias;
4 – Classificar a receita;
5 – Emitir empenhos de pessoas, ordens bancárias e cheques;
6 – Relacionar notas de empenho, subempenhos e estorno emitidos no mês, com as somatórias para fechar com a despesa orçamentária;
7 – Efetuar balanço e balancete;
8 – Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo;
9 – Registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos;
10 – Controlar os serviços orçamentários e bancários, inclusive a alteração orçamentária;
11 – Providenciar a guarda de toda a documentação para posterior análise dos órgãos competentes;
12 – Elaborar registros da execução orçamentária;
13 – Elaborar mapas e demonstrativos com elementos retirados do razão, de toda a movimentação financeira e contábil do órgão;
14 – Manter atualizadas as fichas de despesas e arquivo de registro contábeis;
15 – Conferir boletins de caixa;
16 - Elaborar guias de recolhimento, ordens de pagamentos e rescisão de contrato de trabalho;

17 – Controlar a execução orçamentária;
18 – Relacionar restos a pagar;
19 – Reparar recursos financeiros;
20 – Relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários;
21 – Elaborar demonstrativo da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título;
22 – Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação;
23 – Coordenar e controlar as prestações de contas de responsáveis por valores de dinheiro;
24 – Fiscalizar, controlar e codificar as entradas e saídas de materiais permanentes do almoxarifado, bem como os bens adquiridos ou baixados para doação, permuta ou transferência;
25 – Inventariar anualmente, o material e os bens móveis pertencentes ao órgão;
26 – Expedir, termos de responsabilidade referente a bens móveis e imóveis de caráter permanente;
27 - Organizar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e imóveis do órgão;
28 – Controlar os valores arrecadados, bem como conferir, diariamente extratos contábeis;
29 – Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da Administração Municipal;
30 – Controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios;
31 – Desempenhar outras tarefas semelhantes;
32 – Assinar balanços e balancetes na ausência do contador.
33 – Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º Grau completo em contabilidade com registro no CRC/SC ou ensino superior em ciências contábeis com registro no CRC/SC.

2.1.23 - TECNICO EM ATIVIDADES AGROPECUÁRIAS

1 - Elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente;
2 - Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e ás condições sociais do homem do campo;
3 - Orientar a execução do trabalho de campo n área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos;
4 - Prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores;
5 - Atender consultas feitas por lavradores e criadores;
6 - Orientar a produção, administração e planejamento agropecuária;
7 - Organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral;
8 - Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal;
9 - Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo;
10 - Prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural;
11 - Orientar trabalhos de conservação do solo;
12 - Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas;

13 - Participar de previsões de safras;
14 - Prestar assistência no tocante ao critério agrícola;
15 - Orientar a produção de sementes e mudas;
16 - Executar outras semelhantes;

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º Grau completo em técnico agropecuário.

2.1.24 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM
1 – Realizar atendimentos ambulatoriais;
2 - Executar procedimentos de enfermagem, de acordo com as normas técnicas da instituição;
3 - Participar na orientação à saúde do indivíduo e grupos da comunidade;
4 - Fazer notificação de doenças transmissíveis;
5 - Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
6 - Fazer coleta de material para exame de laboratório e complementares, quando solicitado;
7 - Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização técnica de aplicação adequada;
8 - Lavar, empacotar e esterilizar material utilizando técnicas apropriadas;
9 - Desenvolver atividades de pré e pós consulta médica, odontologia, de enfermagem e de atendimento de enfermagem;
10 - Participar da prestação de assistência à comunidade em situações de calamidade e emergência;
11 - Efetuar visita domiciliar;
12 - Solicitar material de consumo e permanente, necessários a suas atividades;
13 - Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios.
14 - Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente;
15 - Participar de programas de Saúde Pública;
16- Executar outras tarefas afins;

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º Grau completo, mais curso técnico de enfermagem.

2.1.25 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA
1 - Realizar programas específicos de computação;
2 - Auxiliar na implantação de programas de informática para a administração;
3 - Realizar as demais tarefas atinentes a função;

Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º Grau completo, mais curso técnico de Informática ou curso superior na area .

2.1.26 – TÉCNICO EM MOVIMENTO ECONÔMICO

1 - Coligir, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação de determinados setores da economia municipal;
2 - fazer estudos gerais sobre as finanças públicas;
3- emitir pareceres fundamentados sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos;
4-participar da elaboração da proposta orçamentária;
5- acompanhar a implantação e execução do orçamento;
6- prestar assessoramento em setores econômicos;
7- realizar estudos de caráter econômico sobre abastecimento e preços, transporte coletivo e sistema financeiro, orçamentário e fiscal;
8- responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, como emissão de Bloco de Notas.

Condição para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Possuir nível de 2º grau completo.

2.1.27 - MEDICO VETERINARIO

1 - Exercer a pratica da clinica em todas as suas modalidades;
2 - Coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma;
3 - Exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem;
4 - Desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais;
5 - Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insentos nas exposições pecuárias;
6 - Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial;
7 - Participar de eventos destinados ao estudo de medicina veterinária;
8 - Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem;
9 - Proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal;
10 - Participar nos exames dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registro genealógicos;

11 - Realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootecnia bem como a bromatologia animal em especial;
12 - Proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos;
13 - Participar do planejamento e execução rural;
14 - Apresentar relatórios periódicos;
15 - Desempenhar tarefas semelhantes;
16- Desempenhar demais atividades ligadas ao cargo e de necessidade da administração.

Condição para Ingresso
---------- ----------
Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Possuir nível superior completo em medicina veterinária e registro no órgão competente..

2.1.28 - MEDICO CLINICO GERAL
1 - Realizar atendimento ambulatorial;
2 - Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas;
3 - Integrar-se com execução dos trabalhos de vacinação e saneamento;
4 - Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
5 - Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva;
6 - Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
7 - Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
8 - Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição;
9 - Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
10 - Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
11 - Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local;
12 - Prestar à clientela assistência médica especializada, através de:
- Diagnóstico tratamento e prevenção de moléstias
- Educação sanitária;
13 - Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
14 - Desempenhar outras atividades afins;

Condição para Ingresso
---------- ----------
Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Possuir nível superior completo em medicina e registro no órgão competente..

2.1.29 - ODONTÓLOGO

1 - Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;
2 - Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
3 - Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidencial as causas de suas necessidades odontológicas;
4 - Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;
5 - Fazer o encaminhamento à serviços o entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado;
6 - Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados;
7 - Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las;
8 - Requisitar ao órgão competente todo o material técnico administrativo;
9 - Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
10 - Prestar assistência odontologia ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
11 - Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade.(p);
12 - Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
13 - Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;
14 - Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública;
15 - Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;
16 - Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

Condição para Ingresso
---------- ----------
Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Possuir nível superior completo em odontologia e registro no órgão competente..

2.1.30 - ASSISTENTE SOCIAL

1 - Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;
2 - Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.

3 - Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
4 - Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médico e pericial;
5 - Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
6 - Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais
7 - Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
8 - Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividades na área do Serviço Social;
9 - Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
10 - Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;
11 - Desempenhar tarefas semelhantes;

Condição para Ingresso
---------- ----------
Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Possuir nível superior completo em Assistência Social e registro no órgão competente.

2.1.31 - ENFERMEIRO
1 - Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde;
2 - Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela instituição;
3 - Formular normas e diretrizes especificas de enfermagem;
4 - Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na instituição;
5 - Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem;
6 - Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais;
7 - Prestar assessoria quando solicitado;
8 - Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas;
9 - Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada;
10 - Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e calamidade pública, quando solicitado;
11 - Elaborar e executar uma política de formação de recursos humanos de enfermagem de acordo com a necessidade da instituição;
12 - Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida;
13 - Fazer notificação de doenças transmissíveis;
14 - Participar das atividades de vigilância epidemiológica;
15 - Dar assistência de enfermagem no atendimento as necessidades básicas do indivíduo, família e a comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela instituição;

16 - Identificar e preparar grupos de comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde;
17 - Participar de programas de saúde desenvolvidas pela comunidade;
18 - Promover e participar de atividades de pesquisas operacionais e estudos epidemiológicos;
19 - Elaborar informes técnicos para divulgação;
20 - Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da instituição em todos os níveis de atuação;
Desempenhar outras funções afins;

Condição para Ingresso
---------- ----------
Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Possuir nível superior completo em enfermagem e registro no órgão competente..

2.1.32 FISIOTERAPEUTA
1 - Realizar atendimento de pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de **fisioterapia;**
2 - Habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes;
3 - Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
4 - Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados;
5 - Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde;
6 - Emitir laudos e pareceres, quando solicitado;
7 - Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendem os interesses da Instituição;
8- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
9 - Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior;
10 - Desempenhar outras atividades afins;

Condição para Ingresso
---------- ----------
Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Possuir nível superior completo em fisioterapia e registro no órgão competente..

2.1.33 - CONTADOR
1 – Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
2 – Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimonial com os respectivos demonstrativos;
3 – Elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos;

4 – Elaborar registros de operações contábeis;
5 – Organizar dados para a proposta orçamentária;
6 – Elaborar certificados de exatidão de balanço e outras peças contábeis;
7 – Fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária;
8 – Controlar empenhos e anulação de empenhos;
9 – Orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas;
10 – Assinar balaços e balancetes;
11 – Fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade da administração financeira;
12 – Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das reparticões;
13 – Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil financeira e orçamentária, propondo se for o caso, as soluções cabíveis em tese;
14 – Emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários;
15 – Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
16 – Apresentar relatório de suas atividades;
17 – Desempenhar outras tarefas semelhantes.

Condição para Ingresso
---------- ----------
Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Possuir nível superior completo em ciências contábeis e registro no órgão competente.

2.1.34 – FARMACEUTICO
1 - Conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento da legislação pertinente;
2 - na descentralização da gestão, estabelecendo critérios e supervisionar o processo de aquisição de medicamentos e demais produtos;
3 - Garantir a guarda e conservação de medicamentos em condições adequadas (temperatura, umidade e incidência de luz), de acordo com a legislação sanitária;
4 - Monitorar e registrar a temperatura ambiente dos refrigeradores que armazenam medicamentos;
5 - Garantir que os produtos inflamáveis sejam armazenados em condições de segurança adequadas, segundo normas técnicas legais;
6 - Garantir área específica para segregação de produtos com irregularidades ou com prazo de validade vencido, fora da área de dispensação;
7 - Manter os medicamentos sujeitos a controle especial em armários com chave sob sua responsabilidade, dispensando-os somente mediante prescrição médica e realizando escrituração e controles, de acordo com a legislação vigente;
8 - Promover treinamento contínuo dos funcionários, agentes de saúde para execução adequada de suas atividades;
9 - Elaborar e revisar periodicamente o Manual de Boas Práticas de Dispensação da farmácia comunitária;
10 - Elaborar, implantar ou revisar os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), contemplando todas as atividades desenvolvidas no estabelecimento e supervisionar seu cumprimento;
11 - Elaborar, implantar ou revisar Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;

12 - Promover ações de Educação em Saúde, ministrando palestras a grupos de usuários crônicos de medicamentos, AA, Grupos de Hipertensos, Grupo de Diabéticos, Grupo de Gestantes e outros.
13 - Notificar aos órgãos competentes reações adversas e interações medicamentosas, colaborando com o Sistema Nacional de Farmacovigilância;
14 - Realizar serviços farmacêuticos, a exemplo da aplicação de injetáveis, assistência farmacêutica domiciliar, aferição de pressão arterial, determinação de parâmetros bioquímicos, fracionamento de medicamentos, sempre, obedecendo a legislação sanitária vigente e a Resolução n 357/01 do CFF;
15 - Prestar assistência farmacêutica, com vistas a assegurar a assistência terapêutica integral, a promoção e recuperação da saúde e o uso racional e seguro de medicamentos.
16 - promoção do uso racional de medicamentos, prestando adequada Atenção Farmacêutica, voltada para a promoção, proteção e recuperação da saúde, tanto individual quanto coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial, visando o acesso e uso racional;
17 - na otimização e na eficácia do sistema de distribuição de medicamentos no setor público desenvolvendo iniciativas que possibilitem a redução dos preços dos produtos, viabilizando, inclusive, o acesso da população aos produtos no âmbito privado.
18 - o farmacêutico compartilha com os demais profissionais da equipe de saúde a responsabilidade pelos cuidados de saúde da população.

Condição para Ingresso
---------- ----------
Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Possuir nível superior completo em Farmacia e registro no órgão competente.

2.1.35 – CONTROLADOR INTERNO
1 - Avaliação e controle dos sistemas de administração, orçamento, finanças e contabilidade;
2- emissão de despachos e pareceres em Processos Administrativos;
3- elaboração de estudos e projetos, visando a eficiência e a eficácia das rotinas administrativas do Tribunal.
4- Coordenação e execução das atividades inerentes à Divisão que esteja sob sua direção.

Condição para Ingresso
---------- ----------
Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Possuir nível superior completo em contabilidade, direito ou economia.

2.1.36 – NUTRICIONISTA
1 - proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros
2 - realizar análise de carências nutricionais/ alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos;

3 - proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos;
4 - contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população;
5 - participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador;
6 - zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho;cumprir o código de ética profissional;
7 - participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde;
8- planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares;
9 - organizar cardápios e elabora dietas;
10 - desempenhar outras tarefas afins.

Condição para Ingresso
---------- ----------
Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Possuir nível superior completo em nutrição e registro no órgão competente.

2.1.37 – PSICÓLOGO
1 - Prestar atendimento à população, indistintamente;
2- avaliar os pacientes encaminhados pelas Unidades de Saúde, Núcleos Educacionais, Creches, Serviço Social e elaborar os respectivos pareceres;
3 - apresentar diagnóstico;
4 - encaminhar as pessoas atendidas aos técnicos competentes, quando necessário;
5 - Participar da seleção de pessoal quando necessário;
6- emitir pareceres em processos administrativos relacionados com sua área de atuação;
7- encaminhar os servidores, quando necessário, à assistência médica ou social;
8 -executar outras atividades correlatas.

Condição para Ingresso
---------- ----------
Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Possuir nível superior completo em Psicologia e registro no órgão competente.

2.1.38 – ASSESSOR DE IMPRENSA
1 - zelar pela imagem da administração regional
2 - informar os veículos de grande circulação bem como à imprensa local sobre as obras e atividades desenvolvidas

3 - oferecer pautas às redações
4 - responder aos órgãos de divulgação reclamações, sugestões e pedidos dos leitores, ouvintes e expectadores
5 - leitura dirigida aos jornais diários e de bairros
6 - subsidiar o administrador em entrevistas
7 - realizar arquivos de dados e imagens/jornais
8 – Executar outras tarefas afins;
Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

Habilitação

Escolaridade mínima, 2º Grau completo.

2.1.39 - PROCURADOR GERAL
1 - Promover a representação do Município, dentro de seus limites e de suas competências;
2 - Promover a defesa, em juízo ou fora dele, no que tange aos interesses e direitos do Município, especialmente em ações de primeiro grau, pessoalmente ou mediante atividade complementar para atuação em defesa do Município, nos termos desta lei;
3 - Opinar sobre Projetos de Lei e mensagens a serem encaminhadas à câmara de vereadores, bem como o acompanhamento da sua tramitação;
4 - Opinar sobre decretos e convênios, termos de compromissos e outros atos administrativos de Competências do Chefe do Executivo, bem como a publicação e divulgação desses atos;
5 - Zelar pela observância das leis e atos de competência dos poderes públicos constituídos;
6 -.Propor medidas necessárias à uniformização dos entendimentos da legislação municipal e organização das respectivas súmulas;
7 - Propor e elaborar medidas judiciais, visando à desapropriação de bens de interesse do Poder Público Municipal;
8 - Defender judicialmente os atos oficiais por si ou por terceiros devidamente contratados, praticados pelo Prefeito, Secretários do Município e demais agentes da administração direta;
9- Encaminhar sugestões ao Prefeito e aos Secretários Municipais relativos às providências de ordem jurídicas e interesse público ou proporcionadoras da boa aplicação das leis;
10 - Coordenar a execução das atividades por si ou por terceiros devidamente contratados de assistência jurídica gratuita à comunidade. Parágrafo Único A Procuradoria-Geral do Município – PGM será assessorada por escritório para atuação em defesa do Município em Ações Civis Públicas, Ações Populares, Mandados de Segurança e Ações Constitucionais em todas as esferas jurisdicionais, bem como nos Tribunais de Justiça e Tribunais Superiores, em processos judiciais e em processos administrativos de elaboração de leis, atos normativos e controle de constitucionalidade.
11 - Executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas;
Condição para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.
Habilitação
Possuir nível superior completo em Direito e registro no órgão competente OAB.