



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 048 DE 06 DE MAIO DE 2015.

“CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NA ESTRUTURA DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Povo de Major Vieira, por seus representantes na Câmara Municipal de Vereadores, aprovou, e eu, **ORILDO ANTONIO SEVERGNINI**, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte:

LEI

Art.1º Ficam criados na estrutura de pessoal da Prefeitura Municipal de Major Vieira, os cargos nas quantidades e salários descritos no Anexo I da presente Lei.

Art. 2º A contratação dos profissionais para ocuparem os cargos referidos nesta Lei deverá ser precedida de aprovação e classificação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme a natureza e a complexidade dos cargos.

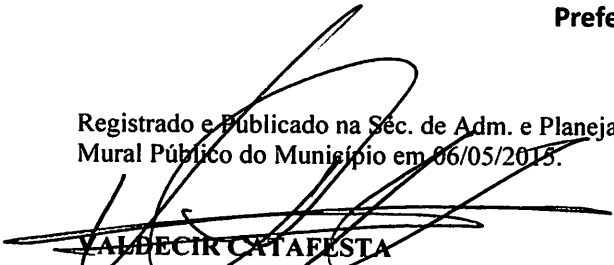
Art. 3º Os recursos para garantir a execução desta lei serão oriundos de dotações específicas constantes do orçamento vigente, obedecidos aos limites a que se refere a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



ORILDO ANTÔNIO SEVERGNINI

Prefeito Municipal



Registrado e Publicado na Sec. de Adm. e Planejamento e
Mural Público do Município em 06/05/2015.

VALDECIR COSTA FRESTA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

ANEXO I

DO QUADRO DE CARGOS E SALÁRIOS

| VAGAS | CARGOS | REMUNERAÇÃO SALARIO BASE (R\$) | CARGA HORÁRIA | REQUISITOS DA INVESTIDURA | LOCAL DE ATUAÇÃO |
|--------------|-------------------|---|--------------------------|--|-------------------------|
| 01 | Assistente Social | R\$ 902,66 | 20 horas semanais | Curso Superior em Assistência Social e respectivo registro no Conselho Profissional | |
| 02 | Assistente Social | R\$ 1.353,99 | 30 horas semanais | Curso Superior em Assistência Social e respectivo registro no Conselho Profissional | |
| 01 | Psicólogo(a) | R\$ 1.429,98 | 20 horas semanais | Curso Superior em Psicologia e respectivo registro no Conselho Profissional | |

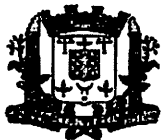

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

| | | | | | |
|----|---------------|---------------|----------------------|--|-----|
| 01 | Médico | R\$ 12.743,88 | 40 horas semanais | Curso Superior Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional | ESF |
| 01 | Médico | R\$ 6.371,94 | 20 horas semanais | Curso Superior Medicina e respectivo registro no Conselho Profissional | AB |
| 01 | Enfermeira | R\$ 2.936,63 | 40 horas semanais | Curso Superior em Enfermagem e respectivo registro no Conselho Profissional | ESF |
| 01 | Odontólogo | R\$ 3.641,12 | 40 horas semanais | Curso Superior em Odontologia e respectivo registro no Conselho | ESF |
| 01 | Nutricionista | R\$ 1.429,98 | 20 horas semanais | Curso Superior em Nutrição e respectivo registro no Conselho | |

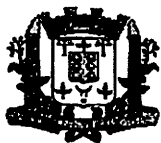
Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

| | | | | | |
|----|---------------------------------|--------------|----------------------|---|------|
| 01 | Fonoaudiólogo | R\$ 1.429,98 | 20 horas semanais | Curso Superior em Fonoaudiologia e respectivo registro no Conselho | |
| 01 | Fisioterapeuta | R\$ 2.195,83 | 20 horas semanais | Curso Superior em Fisioterapia e respectivo registro no Conselho | |
| 01 | Médico Ginecologista e obstetra | R\$ 7.484,52 | 20 horas semanais | Curso Superior em Medicina com especialização na área e respectivo registro no Conselho | NASF |
| 01 | Médico Psiquiatra | R\$ 3.742,26 | 10 horas semanais | Curso Superior em Medicina com especialização na área e respectivo registro no Conselho | AB |
| 04 | Professor | R\$ 1.040,29 | 20 horas semanais | Curso Superior em Pedagogia | |

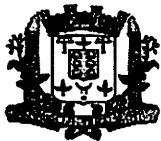
Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

| | | | | | |
|----|--|---------------------|------------------------------|--|--|
| 01 | <i>Professor de artes</i> | <i>R\$ 520,15</i> | <i>10 horas semanais</i> | Ensino Superior com Licenciatura Plena em Artes | |
| 01 | <i>Professor de Ensino Religioso</i> | <i>R\$ 520,15</i> | <i>10 horas semanais</i> | Ensino Superior com Licenciatura Plena em Ciências da Religião | |
| 01 | <i>Professor de Matemática</i> | <i>R\$ 1.040,29</i> | <i>20 horas semanais</i> | Ensino Superior com Licenciatura Plena em matemática | |
| 01 | <i>Professor de Geografia</i> | <i>R\$ 520,15</i> | <i>10 horas semanais</i> | Ensino Superior com Licenciatura Plena em geografia | |
| 09 | <i>Monitor Creche/Educação inclusiva</i> | <i>R\$ 938,34</i> | <i>20 horas semanais</i> | Magistério completo | |
| 01 | <i>Controlador Interno</i> | <i>R\$ 1.827,37</i> | <i>40 horas semanais</i> | Curso superior em Administração ou Ciências Contábeis | |


Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

| | | | | | |
|----|--|--------------|----------------------|---|--|
| | | | | e respectivo registro no conselho | |
| 01 | Engenheiro Civil | R\$ 1.410,21 | 10 horas semanais | Curso Superior em Engenharia Civil e respectivo registro no conselho | |
| 01 | Técnico de Referência | R\$ 1.805,32 | 40 horas semanais | Curso Superior em Pedagogia, Serviço Social ou Psicologia e respectivo registro no conselho | |
| 01 | Orientador Social | R\$ 830,20 | 40 horas semanais | Ensino médio completo | |
| 03 | Facilitadores de Oficina | R\$ 830,20 | 40 horas semanais | Ensino médio completo | |
| 05 | Agente de Serviços Públicos Nível I (Zelador/merendeiro) | R\$ 845,86 | 40 horas semanais | Ensino fundamental completo | |


Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

| | | | | | |
|----|--|--------------|-------------------|--|---|
| 02 | Agente de Serviços Públicos Nível I (Zelador/merendeiro) | R\$ 845,86 | 40 horas semanais | Ensino fundamental completo | Escola Básica Dráusio Celestino Cunha (Rio Claro) |
| 03 | Agente de Serviços Públicos Nível I (Zelador/merendeiro) | R\$ 845,86 | 40 horas semanais | Ensino fundamental completo | Escola Básica Frei André Malinski (Rio Novo) |
| 02 | Auxiliar de Serviços Gerais | R\$ 788,00 | 40 horas semanais | Alfabetizado | |
| 01 | Calceteiro | R\$ 788,00 | 40 horas semanais | Alfabetizado | |
| 01 | Jardineiro | R\$ 788,00 | 40 horas semanais | Alfabetizado | |
| 01 | Operador de máquinas | R\$ 1.040,09 | 40 horas semanais | Ensino fundamental completo e Carteira | |

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

| | | | | | |
|----|--|--------------|----------------------|---|--|
| | | | | Nacional de Habilitação categoria "D" | |
| 02 | Operador de retroescavadeira | R\$ 1.040,09 | 40 horas semanais | Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" | |
| 02 | Motorista | R\$ 859,86 | 40 horas semanais | Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" | |
| 05 | Agente de Serviços Públicos/Conserveiro de estrada | R\$ 788,00 | 40 horas semanais | Alfabetizado | |
| 01 | Pedreiro | R\$ 830,20 | 40 horas semanais | Alfabetizado | |
| | | | | | |



Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27**

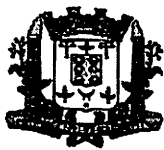
ANEXO II

Das Atribuições:

Do Assistente Social

Realizar o atendimento inicial do caso; realizar anamnese social; comunicar ao conselho tutelar os casos atendidos no serviço, fazer visitas domiciliares; encaminhar os casos aos técnicos do Centro de Referência; coordenar os grupos de apoio às famílias; encaminhar as crianças e adolescentes para serviços de garantia de direitos; fornecer laudo social quando solicitado; manter organizados e atualizados os registros dos casos atendidos para fins de consulta ou estatísticos; Proceder a estudos das famílias candidatas ao serviço de Famílias Acolhedoras; Inserir as famílias das crianças e adolescentes em programas de geração de renda, profissionalização; Acompanhamento a adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe; Recepção e acolhimento de famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social; Oferta de procedimentos profissionais em defesa dos direitos humanos e sociais e daqueles relacionados às demandas de proteção social de Assistência Social; Vigilância social: produção e sistematização de informações que possibilitem a construção de indicadores e de índices territorializados das situações de vulnerabilidades e riscos que incidem sobre famílias/pessoas nos diferentes ciclos de vida. Conhecimento das famílias referenciadas e as beneficiárias do BPC - Benefício de Prestação Continuada e do Programa Bolsa Família; Acompanhamento familiar: em grupos de convivência, serviço socioeducativo para famílias ou seus representantes; dos beneficiários do Bolsa Família, em especial das famílias que não estejam cumprindo as condicionalidades; das famílias com beneficiários do BPC; Proteção pró-ativa por meio de visitas às famílias que estejam em situações de maior vulnerabilidade (como, por exemplo, as famílias que não estão cumprindo as condicionalidades do PBF), ou risco; Encaminhamento para avaliação e inserção dos potenciais beneficiários do PBF no Cadastro Único e do BPC, na avaliação

**Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

social e do INSS; das famílias e indivíduos para a aquisição dos documentos civis fundamentais para o exercício da cidadania; encaminhamento (com acompanhamento) da população referenciada no território do CRAS para serviços de Proteção Básica e de Proteção Social Especial, quando for o caso; Produção e divulgação de informações de modo a oferecer referências para as famílias e indivíduos sobre os programas, projetos e serviços socioassistenciais do SUAS, sobre o Bolsa Família e o BPC, sobre os órgãos de defesa de direitos e demais serviços públicos de âmbito local, municipal, do Distrito Federal, regional, da área metropolitana e ou da micro-região do estado; Realização, avaliação e revisão dos cadastros do Programa Bolsa Família, BPC e demais benefícios; Estudos sócio econômicos em programas e projetos habitacional

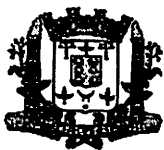
Do(a) Psicólogo(a)

Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo o atendimento de pessoas portadoras de casos e necessidades especiais, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de seqüelas, e executar atividades próprias de psicóloga em unidades de saúde do Município; Atender pessoas portadoras de casos e necessidades especiais, prestar atendimento a comunidade, com necessidades especiais, relatar aos responsáveis da saúde do Município, as necessidades de encaminhamento a outros especialistas de pessoas portadoras de deficiências, atender as crianças das escolas municipais que necessitarem de atendimentos especiais, desenvolvendo relatórios, apresentar aos professores e direção diagnóstico dos mesmos, avaliar pessoas da comunidade dando parecer sobre a situação física e mental dos mesmos, avaliar pessoas da comunidade dando parecer sobre a situação física e mental dos mesmos, atender junto a secretaria da saúde as necessidades de acompanhamento e avaliação de pacientes do Município.

Do(a) Médico(a)

Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas,

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

associações etc.); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles; Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.

Do(a) Enfermeiro(a) – ESF

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

Do(a) Odontólogo(a)

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS

Do(a) Nutricionista

Executar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo os serviços de nutrição alimentar, em níveis de prevenção e tratamento; Programar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, educacional, de saúde pública e outros similares, organizar os cardápios e elaborar dietas, controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protética, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares, planejar e ministrar cursos de educação alimentar, prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão de Nutricionista.

Do(a) Fonoaudiólogo(a)

Prestar assistência integral à todos os ciclos de vida; Ter habilidade para trabalho em equipe interdisciplinar colaborando na construção do projeto terapêutico do serviço; Realizar atendimento levando em consideração os diversos aspectos que compõem o sujeito e sua dinâmica biopsicossocial através de novo olhar para clínica ampliada; Disponibilidade para o trabalho com as famílias nas diferentes transformações em que elas sofrem e estão inseridas; Preencher os impressos da unidade para o registro de produção

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

conforme solicitado pela gerência; Realizar apoio matricial às equipes de saúde adstritas ao Núcleo de Apoio a Saúde da Família; Diagnosticar casos na população atendida específica e propor ações necessárias seja no atendimento individual ou grupo; Participar das atividades junto à secretaria municipal de saúde quanto solicitada; Apoiar a Equipe de saúde da Família na construção de estratégias educativas sistêmicas para famílias no cuidado dos portadores de distúrbios da comunidade; Desenvolver, ações de promoção à saúde através de atividades, grupos, palestras, consultas e visitas domiciliares; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala.

Do(a) Fisioterapeuta

Deverá prestar assistência fisioterápica, em níveis de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas, em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins, Deverá ainda executar atividades específicas de fisioterapia, no tratamento em entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações, circulatórias e enfermidades nervosas, por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas, planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente, em função do seu quadro clínico, supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples, fazer avaliações fisioterápicas, com vistas a determinação da capacidade funcional, participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa, organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo, executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Do(a) Médico(a) Ginecologista e Obstetra

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; preencher fichas médicas das clientes; auxiliar quando necessário, a maternidade e ao bem-estar fetais; atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; executar outras tarefas semelhantes, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Do(a) Médico (a) Psiquiatra

Realizar atendimento e avaliação psiquiátrica dos usuários; Realizar conduta medicamentosa e/ou terapêutica, atendimento domiciliar quando necessário; Fazer estudo de caso junto à equipe multiprofissional, orientar palestras à população em parceria com as equipes de estratégia de saúde da família; executar outras atividades afins ao cargo

Do(a) Professor(a) Pedagogo

Atuar como Professor de Educação Infantil, Educação Fundamental e Educação Inclusiva, conforme artigos 129 a 131 da Lei Complementar 2075/2011.

Do(a) Professor(a) de Artes

Atribuições constantes no artigo 129 da lei Complementar 2075/2011.

Do(a) Professor(a) de Ensino Religioso

Atribuições constantes no artigo 129 da lei Complementar 2075/2011.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Do(a) Professo(a) de Matemática

Atribuições constantes no artigo 129 da lei Complementar 2075/2011.

Do(a) Professor(a) de Geografia

Atribuições constantes no artigo 129 da lei Complementar 2075/2011.

Do(a) Monitor(a) de Creche/Educação Inclusiva

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação; Servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; Observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; Ministras medicamentos conforme prescrição médica; Prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; Levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária e mensal dos menores; Auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; Manter limpas e organizadas as salas de atividades; Zelar pelo material pedagógico utilizado em salas de atividades; Executar tarefas afins; Outras atribuições contidas em manuais de trabalho.

Do(a) Controlador(a) Interno

Exercer a plena fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos e das entidades públicas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas; Verificar a exatidão e a regularidade das contas e a boa execução do

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

orçamento, adotando medidas necessárias ao seu fiel cumprimento; Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários dos órgãos do Poder Executivo com a legalidade orçamentária do Município; No exercício do controle interno dos atos da administração, determinar as providências exigidas para o exercício do controle externo da Administração Pública Municipal Direta e Indireta a cargo da Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas; Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo, acompanhando e fiscalizando a execução orçamentária; Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, nos órgãos públicos da Administração Municipal, bem como da aplicação das subvenções e dos recursos públicos, por entidades de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Proceder ao exame prévio nos processos originários dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Administração Pública Municipal e nos de aplicação de recursos públicos municipais nas entidades de direito privado; Sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo/benefício para auxiliar o processo decisório do Município; XVI – implementar o uso de ferramentas da tecnologia da informação como instrumento de controle social da Administração Pública Municipal; Tomar medidas que confirmam transparência integral aos atos da gestão do Executivo Municipal, inclusive dos órgãos da Administração Indireta; Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo; Exercer outras atividades correlatas.

Do(a) Engenheiro(a) Civil

Proceder à análise de programas e projetos, compreendidos no âmbito da Arquitetura e Urbanismo e Engenharia Civil, com vistas à adequação da realidade local; Elaborar o projetos, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro e memorial descritivo para submissão de propostas, observando as especificidades de cada projeto ou programa; Conhecer as tabelas de insumos e serviços referentes à obra pública e aplicar as mesmas

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

de acordo com a especificidade de cada projeto ou programa; Acompanhar o andamento das propostas apresentadas junto às esferas estadual, federal, fundações, ONGs e afins; Fiscalizar a execução dos contratos firmados junto às esferas estadual, federal, fundações, ONGs e afins; auxiliar nas reformas e requalificação por meio de projetos técnicos específicos das praças e jardins existentes no município; Acompanhar e fiscalizar obras e interferências nas praças e jardins do município; realizar vistorias sempre que solicitado pela Defesa Civil Municipal; Elaborar parecer e laudo de perícia sobre a situação encontrada em cada vistoria técnica; Elaborar projetos que visem solucionar os problemas apontados nos laudos vistoriados, quando couber a municipalidade a resolução dos problemas; Coordenar e compatibilizar os projetos arquitetônicos e urbanísticos contratados por meio de licitações, pregões; Fiscalizar os contratos estabelecidos com as empresas ganhadoras das licitações e pregões.

Do Técnico de Referência

Propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social; elaborar e executar planos, programas e projetos, estudos, pesquisas, relatórios e diagnóstico; atendimento individual e/ou grupal; participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; coordenar e monitorar a área de educação não-formal; realizar visitas domiciliares e executar outras atividades da área; fornecer suporte às famílias do CRAS em conformidade com as orientações técnicas do centro de referência de assistência social-CRAS; priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e orientações técnicas de implantação do CRAS; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

Do(a) Orientador(a) Social

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS; mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do PROJOVEM adolescente, por exemplo); participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS; participação das atividades de capacitação (ou formação Continuada) da equipe de referência do CRAS; realizar visitas domiciliares (sob a coordenação do profissional de nível superior: assistente social/coordenador do CRAS); realizar o mapeamento da área de atuação do CRAS; elaborar relatórios referentes as famílias visitadas e cadastradas no CRAS;

Do(a) Facilitador(a) de Oficina

Realizar, sob orientação do técnico do CRAS, o planejamento das atividades; Participar das reuniões sistemáticas com o técnico do CRAS e de capacitação; Registrar frequência diária dos alunos nos projetos e oficinas; Valorizar e desenvolver atividades envolvendo as diferentes manifestações corporais (jogos, esporte, dança, ginástica, circo, entre outras.); Estimular os integrantes dos projetos e oficinas a conhecer os serviços públicos, em especial os programas desenvolvidos pelas Secretarias Municipais e Ministérios do Esporte e da Cultura; Executar outras tarefas correlatas

Agente de Serviços Públicos Nível 0 (Zelador)

Atividades relacionadas com serviços diversos, compreendendo os serviços de copa, cozinha, conservação e limpeza; atende a chefia sempre que solicitado; efetuar a limpeza de pátios, vidraças, pisos, sanitários, carpetes e enceramento de pisos; conservar os materiais de limpeza sempre em lugar seguro para evitar possíveis acidentes; zelar pelo asseio e limpeza de todos os ambientes e equipamentos; acatar as orientações e tratar com respeito todos os funcionários e usuários; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; atende a chefia sempre que solicitado; efetuar a limpeza de pátios, vidraças, pisos, sanitários, carpetes e enceramento de pisos; conservar os materiais de limpeza sempre em lugar seguro para evitar possíveis acidentes; zelar pelo asseio e limpeza de todos os ambientes e equipamentos; acatar as

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

orientações e tratar com respeito todos os funcionários e usuários; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;

Agente de Serviços Públicos Nível I (Zelador(a)/Merendeiro(a))

Atividades relacionadas com serviços diversos, compreendendo os serviços de copa, cozinha, conservação e limpeza; cozinhar; manter os materiais de cozinha sempre limpos; responsabiliza-se pela guarda dos mantimentos e utensílios; servir e atende a chefia sempre que solicitado; efetuar a limpeza de pátios, vidraças, pisos, sanitários, carpetes e enceramento de pisos; conservar os materiais de limpeza sempre em lugar seguro para evitar possíveis acidentes; zelar pelo asseio e limpeza de todos os ambientes e equipamentos; acatar as orientações e tratar com respeito todos os funcionários e usuários; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; cumprir horário pré estabelecido, bem como participar de reuniões e eventos promovidos pela secretaria; atende a chefia sempre que solicitado; efetuar a limpeza de pátios, vidraças, pisos, sanitários, carpetes e enceramento de pisos; conservar os materiais de limpeza sempre em lugar seguro para evitar possíveis acidentes; zelar pelo asseio e limpeza de todos os ambientes e equipamentos; acatar as orientações e tratar com respeito todos os funcionários e usuários; desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;

Do(a) Auxiliar de Serviços Gerais

Carregar e descarregar veículos de transporte de cargas; Abrir valas; Efetuar limpeza em vias públicas; Aplicar asfalto em vias públicas em operações tapa-buracos; Executar montagem de eventos; Lavar, limpar e lubrificar veículos; Preparar e operar máquinas martelete e compactador; Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e dependências; Transportar documentos e materiais internamente ou externamente para outros órgãos ou entidades; Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transporte; Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; Executar serviços de

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

recepção e portaria, quando solicitado; Comunicar ao superior imediato sobre a necessidade de requisitar material de limpeza; Abrir e fechar instalações do prédio da Prefeitura Municipal nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos, quando necessário, e desligá-los no final do expediente; Executar serviços de vigilância; Zelar pelo prédio da Prefeitura Municipal, limpando e arrumando a cozinha, banheiro e demais dependências; Executar serviços de copeira e cozinheira; Executar outras atividades correlatas

Do calceteiro

Execução dos serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da chefia; executar outras tarefas correlatas.

Do Jardineiro

Preparar a terra, escavando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais; Efetuar a poda das plantas, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras apropriadas para assegurar o desenvolvimento das mesmas; Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas no canteiro, para obter a germinação e o enraizamento; Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação; Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para manter a estética dos locais; Realizar a capina e a erradicação de ervas daninhas visando a conservação dos próprios da autarquia; Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado para deixá-los em conservação de uso; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Trav. Otacilio F. de Souza, 210 – CEP: 89.480-000 – Major Vieira – SC
Caixa Postal n.º 15 - Fone/Fax: (0xx 47) - 3655-1111





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Do Operador de Máquinas

Operar veículos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, patrôla, carro-plataforma, máquinas rodoviárias e agrícolas, tratores e outros; Operar rolo compressor; motoniveladora; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder a escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo às curvas de nível; Prestar serviços de reboque; Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Ajustar as correias transportadoras da pilha-pulmão do conjunto de britagem; Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento das máquinas; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar outras tarefas afins.

Do Operador de retroescavadeira

É responsável pela operação de máquina retroescavadeira, dentro das especificações, zelando pela sua conservação, a fim de executar serviços de carregamento ou transporte de materiais, terraplenagem, abertura de canais e outras obras públicas; Operar máquinas (conforme a especificidade detalhada) nos serviços de infra-estrutura rodoviária e urbana – abertura, manutenção e recuperação de rodovias municipais e de logradouros públicos urbanos; utilização e operação de máquinas em serviços de infra-estrutura e de mecanização agrícola, conforme determinado pelas políticas municipais de desenvolvimento da agropecuária; realização de serviços na execução de obras públicas diversas em obras particulares, promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

Do(a) motorista

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; Recolher o veículo à garagem ou ao local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; Fazer reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; Providenciar a lubrificação quando indicada; Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus; Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e executar tarefas afins.

Do(a) Agente de serviços Públicos/Conserveiros de estradas

Prestar serviços de conservação de estradas municipais, executando serviços de poda, capina, roça, limpeza de bueiros, rede de água pluvial, abertura de valas e outros serviços correlatos mediante determinação superior. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Do Pedreiro

Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral, assim como ter o domínio de leitura e interpretação de planta baixa; Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; verificar condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos e tanqueamentos; Atender a pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos; Executar reformas em prédios próprios municipais; Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; Executar outras atribuições afins.