



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

**LEI COMPLEMENTAR Nº 1.041/2017,
DE 11 DE JANEIRO 2017**

Dispõe sobre alteração da Lei Municipal nº 755/2010, que institui o Sistema de Carreira na Administração Municipal de Bom Jesus do Oeste - SC, fixa suas diretrizes e dá outras providências e dá outras providências.

RONALDO LUIZ SENGER, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER à todos que a Câmara Municipal de Vereadores, votou, aprovou e eu sanciono, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam modificados os artigos 12, 24, 25, e parte dos os Anexos I, II e V, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 12 - Os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração que integrarão os quadros de pessoal da administração pública municipal são os seguintes:

- 01 - Secretário Municipal
- 02 - Sub Secretário
- 03 - Contador
- 94 - Assessor Jurídico
- 03 - Diretor
- 04 - Chefe de Departamento
- 05 - Supervisor Administrativo
- 58 - Assessor Administrativo

Art. 24 - O Regime semanal de trabalho dos servidores públicos será de 10 (dez), 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, salvo os membros do magistério, cujo quadro de pessoal permanente está estabelecido em lei própria.

Art. 25 - A cada 100 (cem) horas de curso, na área de atuação, será concedido um Adicional de 2% (dois por cento), calculado sobre o vencimento base do Servidor, até o limite de 14%.

§ 1º - O Adicional de que trata o presente artigo, será devido a partir de cursos realizados por instituições legalmente constituídas e que tenham como objeto a atividade desenvolvida pelo servidor e especifica na área de atuação.

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS

Edição nº: 2169 / 1

Data: 16 / 01 / 2017

Ass. Responsável:



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120 CEP 89.873-000
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

§ 2º - O Adicional especificado no presente artigo somente será devido para cursos realizados a partir de 01 de janeiro de 1997, cominado com a data de investidura/admissão ao cargo e será concedido sempre no mês de janeiro de cada ano, mediante edital de chamamento de interessados.

§ 3º - O Servidor fará jus a uma progressão anual de 2% (dois por cento) até o limite fixado no caput deste artigo, sempre que apresentar 100 (cem) horas de cursos, das quais obrigatoriamente 50% (cinquenta por cento) deverão ser presenciais.

ANEXO I

CARGOS COMISSIONADOS - 40 HORAS SEMANAIS

QUADRO DE NIVEIS E VAGAS

CÓDIGO	CARGOS/40/20 horas semanais	NÍVEL	VAGAS
--------	-----------------------------	-------	-------

ANEXO I

CARGOS COMISSIONADOS – 40/20/10 HORAS SEMANAIS

QUADRO DE NIVEIS E VAGAS

CÓDIGO	CARGOS	NIVEL	VAGAS
0001	Secretário Municipal	CC-09	06
0002	Sub Secretario	CC-08	03
0062	Contador	CC-08	01
0003	Diretor	CC-07	05
0004	Chefe de Departamento	CC-06	05
0005	Supervisor Administrativo	CC-05	05
0058	Assessor Administrativo	CC-04	03
Total de vagas.....			28

CÓDIGO	CARGOS/20 horas semanais	NIVEL	VAGAS
0094	Assessor Jurídico	CC-09	01
Total de vagas.....			01

RM



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

ANEXO II

QUADRO DE REMUNERAÇÃO - CARGOS COMISSIONADOS

QUADRO DE REMUNERAÇÃO (R\$)

NÍVEL	VENCIMENTO TOTAL
CC-09	4.340,16
CC-08	3.133,86
CC-07	2.507,00
CC-06	2.193,61
CC-05	1.750,00
CC-04	1.250,00

ANEXO V

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

- a) Descrição das atribuições;
- b) Códigos dos Cargos;
- c) Regime de Trabalho;
- d) Carga horária;
- e) Condições para ingresso;
- f) Habilitação/Instrução;

1 - Cargos Comissionados

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 na Esfera Administrativa 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 à comunidade.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

CEP 89.873-000

1.2 - Código dos Cargos

0001-0002-0003-0004-0005-0058-0062-0094.

1.3 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

1.4 - Carga Horária

Dedicação integral ou semi-integral, em 10, 20, 30, e 40 horas semanais, de acordo com a efetiva atividade existente no órgão e valorização no mercado profissional do agente.

1.5 - Condições para Ingresso

Nomeação pela autoridade competente.

1.6 - Habilitação

1.6.1. Escolaridade mínima, ensino fundamental completo.

1.6.2. Assessor Jurídico - Possuir nível de 3º grau específico (bacharel em direito e inscrição na OAB).

1.6.3. Contador – Possuir nível de 3º grau específico (bacharel em contabilidade e inscrição no CRC).

2 - PESSOAL EM QUADRO PERMANENTE

2.1 - Descrição das atribuições:

2.1.1 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (0013):

- 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;

2.1.2 - Regime de Trabalho



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

Regime Jurídico Único

2.1.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.1.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.1.5 - Habitação

Ensino Fundamental Completo.

2.2.1 – VIGIA (0014):

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;

2.2.21 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.2.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.2.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.2.5 - Habitação

Ensino Médio Completo.

2.3.1 – MOTORISTA (0015):

1 - Dirigir veículos oficiais, transportando materiais e equipamentos;

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 ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;

6 - Proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipos 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;

2.3.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.3.3 - Carga Horária

RW



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

40 horas semanais

2.3.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.3.5 - Habitação

Ensino Médio Completo e possuir carteira habilitação.

2.4.1- AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO (0016):

- 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 - 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 cópia de documentos necessários aos serviços;
- 8 - Receber e transmitir mensagens;
- 9 - Realizar outras tarefas afins;

2.4.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.4.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.4.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.4.5 - Habitação

Ensino Médio Completo.

2.5.1 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM (0017):

- 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;

RM



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

- 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;

2.5.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.5.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.5.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.5.5 - Habitação

Ensino Médio Específico Completo.

2.6.1 – TELEFONISTA (0019):

- 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 - Executar tarefas semelhantes;

2.6.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.6.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.6.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.6.5 - Habitação

Ensino Médio Completo.

2.7.1 – OPERADOR (0020):

- 1 - Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- 2 - Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- 3 - Dirigir máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores pés, carregadeiras e similares;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

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 ao 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.

2.7.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.7.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.7.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.7.5 - Habitação

Ensino Médio Completo e possuir carteira habilitação.

2.8.1 – MECÂNICO (0021):

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, troca 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

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.

2.8.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.8.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.8.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.8.5 - Habitação

Ensino Médio Completo e possuir carteira habilitação.

2.9.1 - AUXILIAR DE ESPORTE (0060):

1- Zelar pela manutenção das instalações mobiliárias e equipamentos dos órgãos.

2- Executar serviços relacionadas a atividades esportivas do Município;

3 - Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas;

4 - Organizar e controlar os serviços relacionados à área de esporte;

5 – Requisitar material necessário aos serviços;

6 – Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;

7 - Realizar outras tarefas afins.

2.9.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.9.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.9.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.3.5 - Habitação

Ensino Médio Completo.

2.10.1- MESTRE-DE-OBRAS (0081):

1- Coordenar obras projetadas e dirigidas por profissional legalmente habilitado;

2- Colaborar na fiscalização de obras de engenharia;

3- Comandar os recursos humanos e determinar tarefas, na execução dos projetos de engenharia;

4- Solicitar, receber e conferir material e equipamentos necessários a execução da obra;

5- Zelar pela boa e regular aplicação dos materiais especificados no projeto de engenharia utilizados na obra;

6- Controlar o desempenho e o horário de trabalho do pessoal sob sua responsabilidade;

7- Executar outras tarefas semelhantes;

8.- Realizar reparos.

2.10.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

2.10.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.10.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.10.5 - Habitação

Ensino Médio Completo e possuir carteira habilitação.

2.11.1 – PEDREIRO (0085):

1- Executar trabalhos de alvenaria e concreto.

2 - Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar parede de alvenaria; fazer muros de arrimo;

3 - Trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento; fazer e reparar bueiros, poços e pisos de cimento; preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes; rebocar paredes; mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, pinturas, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção;

4 – Realizar serviços de reparos nos bens públicos municipais;

5 – Realizar serviços de encanamentos;

6 - Executar outras tarefas correlatas.

2.11.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.11.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.11.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.11.5 - Habitação

Ensino Médio Completo e possuir carteira habilitação.

2.12.1 - AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO (0022):

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 - Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral;

4 - Controlar e arquivar publicação oficiais;

5 - Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade.

6 - Proceder controle de provimento e vacância de cargos;

7 - 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;

8 - Responsável pelas compras e licitações;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

- 10 - Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor;
- 11 - Receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas;
- 12 - Executar outras tarefas correlatas às descrições acima;

2.12.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.12.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.12.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.12.5 - Habitação

Ensino Médio Completo.

2.13.1- FISCAL TRIBUTÁRIO (0023):

- 1 - Atuar junto ao setor de tributação e cadastro;
- 2 - Atuar na fiscalização dos tributos municipais;
- 3 - Realizar as demais tarefas atinentes à função.

2.13.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.13.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.13.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.13.5 - Habitação

Ensino Médio Completo.

2.14.1- ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO (0024):

- 1 - Assessorar o responsável pelo Departamento de Administração;
- 2 - Acompanhar a atividade administrativa;
- 3 - Coordenar e protocolizar correspondências recebidas e expedidas;
- 4 - Realizar outras tarefas afins.

2.14.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.14.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.14.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.3.5 - Habitação

Ensino Médio Completo.

2.15.1 - ASSISTENTE DE TRIBUTAÇÃO (0025):

- 1 - Acompanhar e execução do Código Tributário Municipal;
- 2 - Assistir os lançamentos tributários e acompanhar sua cobrança;
- 3 - Realizar outras tarefas afins.

2.15.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

RH



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

2.15.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.15.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.15.5 - Habitação

Ensino Médio Completo.

2.16.1 – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (0061):

- 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 Sanitários
- 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 a suas atividades;
- 8 – Realizar os registros das atividades executadas em formulários próprios.
- 9 – Promover a melhoria das condições sanitárias do meio ambiente;
- 10 – Executar outras tarefas a fins.
- 11 – Atendimento de ocorrência de intoxicação alimentar;
- 12 – Visita em estabelecimentos comerciais a título de orientação de intimação e infração;
- 13 – Coletas de amostras de alimentos, de água para análise laboratorial;
- 14 – Fiscalização de construções e reformas de casa e prédios;
- 15 – Fiscalização de dejetos de suínos em rios, riachos etc.

2.16.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.16.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.16.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.16.5 - Habitação

Ensino Médio Completo.

2.17.1 – AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (0077):

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



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

07 – Executar outras tarefas a fins.

08 – Visita em estabelecimentos comerciais a título de orientação;

09 – Coletas de amostras de insetos para análise;

2.17.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.17.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.17.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.17.5 - Habitação

Ensino Médio Completo.

2.18.1 - AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA – PSF (0092)

1- Cabe a responsabilidade de atender as necessidades do programa de Agentes de Saúde Pública, criado pelo Ministério da Saúde, objetivando o atendimento preventivo na comunidade, entre outras atividades correlatas.

2- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

3- Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

4- Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

5- Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

6- Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

7- Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

8- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

9- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

10- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

11- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120 CEP 89.873-000
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

- 12- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
- 13- Participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- 14- 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;
- 15- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea;
- 16- 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;
- 17- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- 18- Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- 19- 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;
- 20- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e
- 21- Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue.

2.18.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.18.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.18.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.18.5 - Habitação

Ensino Fundamental completo e curso de capacitação para o Programa de Saúde da Família – PSF.

2.19.1 – INSEMINADOR (0026):

- 1 - Realizar levantamento da atividade animal no município;
- 2 - Executar inseminação artificial, dentro das técnicas existentes;
- 4 – Dar sugestões e pareceres sobre o aspecto da atividade agropecuária;
- 5 – Atender ao aperfeiçoamento e qualidade técnica dos produtores de leite;
- 6 – Atender consultas feitas por criadores; orientar a produção, administração e planejamento agropecuário;
- 7 – Realizar demais tarefas da função.

2.19.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.19.3 - Carga Horária

40 horas semanais



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120 CEP 89.873-000
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

2.19.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.19.5 - Habitação

Ensino Médio Completo, curso específico e possuir carteira habilitação.

2.20.1 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE (0027):

- 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;
- 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 - Registrar todos os bens e valores existentes nos órgãos públicos;
- 9 - Controlar os serviços orçamentários e bancários, inclusive a alteração orçamentária;
- 10 - Elaborar registros da execução orçamentária;
- 11 - Elaborar mapas e demonstrativos com elementos retirados do razão, de toda a movimentação financeira e contábil do órgão;
- 12 - Manter atualizadas as fichas de despesas e arquivo de registros contábeis;
- 13 - Conferir boletins de caixa;
- 14 - Elaborar guias de recolhimento ordens de pagamento e rescisão de contrato de trabalho;
- 15 - Controlar a execução orçamentária;
- 16 - Relacionar restos a pagar;
- 17 - Relacionar e classificar a despesa e os empenhos por itens orçamentários;
- 18 - Elaborar demonstrativo da despesa de pessoal e dos recursos recebidos a qualquer título;
- 19 - Analisar os balanços gerais e balancetes das despesas, objetivando o fornecimento de índices contábeis, para orientação;
- 20 - Zelar pelo compromisso financeiro no âmbito da administração Municipal;
- 21 - Controlar os recursos extra-orçamentários provenientes de convênios;
- 22 - Assinar balanços e balancetes, na ausência do contador;

2.20.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.20.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.20.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.20.5 - Habitação

Ensino Médio Específico Completo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120 CEP 89.873-000
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

2.21.1 – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA (0030):

- 1 - Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários;
- 2 - Auxiliar os especialistas de nível superior no desenvolvimento da reprodução agropecuária;
- 3 - Organizar os trabalhos em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo da terra;
- 4 - Orientar agricultores na execução do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais;
- 5 - Orientar a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados;
- 6 - Executar outras atribuições afins.

2.20.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.21.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.21.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.21.5 - Habitação

Ensino Médio Específico Completo e possuir carteira habilitação.

2.22.1 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM (0031):

- 1 - Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- 2 - Participação no planejamento da assistência de enfermagem;
- 3 - Executar outras atribuições afins.

2.22.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.22.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.22.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.22.5 - Habitação

Ensino Médio Específico Completo e registro no órgão de classe.

2.23.1- TESOUREIRO (0057):

- 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 - Participar na elaboração de proposta orçamentária;
- 4 - Emitir ordens bancárias e cheques,



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

- 5 - Relacionar notas de empenho, subempenho e estorno emitidos no mês, com as somatórias 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;

2.23.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.23.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.23.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.23.5 - Habitação

Ensino Médio Completo.

2.24.1 - TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL (0082):

- 1- Confeccionar modelos em gesso;
- 2- Revela e monta radiografias;
- 3- Orienta pacientes sobre a saúde bucal;
- 4- Controla e agenda consultas;
- 5- Auxilia o odontólogo nos procedimentos;
- 6- Zelar pela limpeza e ordem do material de equipamentos e das dependências da unidade de saúde;
- 7- Integrar a equipe de saúde;
- 8- Participar de atividades de educação em saúde;
- 9- Executar outras tarefas afins.

2.24.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.24.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.24.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.24.5 - Habitação

Ensino Médio Específico Completo e registro no órgão de classe.

2.25.1 – AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (0097)

Orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas, preencher e anotar fichas clínicas, manter em ordem arquivo e fichário, controlar o movimento diário/mensal, revelar e montar radiografias intra-orais, preparar o paciente para

RM



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

o atendimento, auxiliar no atendimento ao paciente, instrumentar o Cirurgião Dentista e o Técnico em Higiene Dental junto à cadeira operatória, promover isolamento do campo operatório, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldeiras, confeccionar modelos em gesso, aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental, proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Estando as suas atividades sob a supervisão do Cirurgião-Dentista ou do Técnico em Higiene Dental.

2.25.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.25.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.25.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.25.5 - Habitação

Ensino Médio Específico Completo e registro no órgão de classe.

2.26.1 - TÉCNICO EM INFORMÁTICA (0028):

- 1 - Realizar programas específicos de computação;
- 2 - Auxiliar na implantação de programas de informática para a administração;
- 3 - Realizar as demais tarefas atinentes à função;

2.26.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.26.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.26.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.26.5 - Habitação

Ensino Superior na área de Informática e Computação.

2.27.1 - MÉDICO VETERINÁRIO (0034):

- 1 - Exercer a prática da clínica 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 isentos 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 a doenças de animais, transmissíveis ao homem;

Ru



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

CEP 89.873-000

- 9 - Proceder à 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;

2.27.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.27.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.27.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.27.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo e possuir carteira habilitação.

2.28.1 - ENGENHEIRO CIVIL (0095):

- 1 - Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos;
- 2 - Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;
- 3 - Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamento feitos para áreas operacionais;
- 4 - Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações;
- 5 - Participar de elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações;
- 6 - Fazer avaliação, perícias e arbitramentos relativos à especialidade;
- 7 - Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços;
- 8 - Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação;
- 9 - Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica;
- 10 - Executar estudos, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras;
- 11 - Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão;
- 12 - Participar de comissões técnicas;

RM



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

13 - Propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis;

14 - Elaborar projetos de loteamentos;

15 - Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos;

16 - Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais; (p)

17 - Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado;

18 - Projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico;

19 - Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria;

20 - Apresentar relatórios de suas atividades;

21 - Desempenhar outras tarefas semelhantes.

2.28.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.28.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.28.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.28.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo e possuir carteira habilitação.

2.29.1- ENGENHEIRO AGRÔNOMO (0036):

1. Orientar e revisar, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários da categoria inferior e executar trabalhos de engenharia agrônoma na forma das especializações abaixo indicados;

2. Introdução e criação de variedades de plantas de elevada produtividade características tecnológicas e de mercado desejáveis;

3. Introdução, seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutículas e outras culturas de interesse econômico;

4. Produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas;

5. Ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal;

6. Nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes;

7. Biologia, química e física do solo;

8. Emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura;

9. Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal;

10. Organização de programas e campanhas de profilaxia e combate e doenças e pragas dos vegetais;

11. Exercer atividades relacionadas com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas, bem como trabalhos em campo, em apoio às campanhas de saúde pública, tais como:

RN



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

12. Estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estaciona, objetivando a eliminação desses criadouros;
13. Avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas;
14. Controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas;
15. Estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos de água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas;
16. Projeto, direção ou orientação da execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias;
17. Participação no reconhecimento geográfico de área para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes;
18. Orientação na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho;
19. Orientação da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos;
20. Orientação na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição;
21. Participação no planejamento, execução supervisão das operações de inseticidas;
22. Planejamento e direção de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas em área em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle;
23. Investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais;
24. Divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais;
25. Execução de serviços de desinfecção fitossanitária;
26. Inspeção e vegetais submetidos à quarentena;
27. Orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária.
28. Resolução de problema econômicos da produção agrícola e a decisões econômicas que deverão ser tomadas em nível das unidades de produção;
29. Integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais;
30. Programas de investimentos no setor agrícola;
31. Viabilidade econômica dos experimentos agropecuários;
32. Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à economia rural;
33. Levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo;
34. Mecanização agrícola;
35. Avaliação agrícola;

RN



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

CEP 89.873-000

36. Construções rurais;
37. Instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas;
38. Topografia e foto-interpretação;
39. Irrigação e drenagem para fins agrícolas;
40. Captação de águas, reservatórios e barragens para fins agrícolas;
41. Estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas;
42. Exame de problemas técnicos de engenharia rural;
43. Erientação aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural;
44. Orientação aos usuários, em relação à tecnologia agrícola;
- 45 - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- 46 - Manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais visando 47. Aplicação de melhores técnicas no setor;
48. Apresentar relatórios periódicos;
49. Desempenhar tarefas semelhantes;

2.29.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.297.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.297.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.297.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo e possuir carteira habilitação.

2.30.1 - ASSISTENTE SOCIAL (0037):

- 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 à 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 a 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;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

CEP 89.873-000

2.30.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.30.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.30.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.30.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo.

2.31.1 - ENFERMEIRO(A) PADRÃO (0040):

- 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 específicas 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 desenvolvida 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;
- 21 - Desempenhar outras funções afins;

2.31.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

RM



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120 CEP 89.873-000
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

2.31.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.31.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.31.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo.

2.32.1- FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO (0083):

- 1- Aviar, classificar e arquivar receitas;
- 2- Registrar saída de medicamentos sob regime de controle sanitário especial, em livro próprio;
- 3- Apresentar mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque;
- 4- Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando periodicamente o balanço de entorpecentes e equiparados;
- 5- Adquirir e controlar estoque de medicação clínica principalmente psiquiátrica de entorpecentes e equiparados;
- 6- Cadastrar informações sobre unidades de distribuição de medicamentos e vacinas;
- 7- Supervisionar e assessorar a análise física e química de embalagens, recipientes e invólucros dos medicamentos a fim de evitar que os mesmos alterem suas características farmacodinâmicas.
- 8- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica a fim de servirem de subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- 9- Coordenar, supervisionar ou executar todas as etapas de realização dos trabalhos de análises clínicas, análises bromatológicas, ou determinações laboratoriais relacionadas com sua área de competência;
- 10- Orientar, supervisionar e dar assistência aos técnicos e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades;
- 11- Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização;
- 12- Assinar todos os documentos elaborados nos laboratórios;
- 13- Articular-se com a chefia da unidade, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais, e o bom relacionamento de pessoal;
- 14- Realizar nos laboratórios de análises clínicas especialidade de administração laboratorial, utilizando-se de todas as técnicas preconizadas pela administração de empresas e hospitais;
- 15- Executar outras atividades semelhantes.
- 16- Coordenar, supervisionar e executar atividades relacionadas às análises, bromatológicas e de medicamentos.
- 17- Coordenar, supervisionar e executar a preparação de reativos, corantes, anticoagulantes, meios de cultura, soluções detergentes e outros produtos utilizados em laboratório.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

CEP 89.873-000

- 18- Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais e produção de medicamentos.
- 19- Orientar e supervisionar os técnicos de laboratório e auxiliares de laboratório na execução de suas atividades.
- 20- Coordenar e supervisionar a solicitação, recebimento e acondicionamento de materiais de uso no laboratório.
- 21- Responsabilizar-se pelos aparelhos e equipamentos de laboratório, bem como, orientar a sua correta utilização.
- 22- Responsabilizar-se pelo arquivo de documentos e de registro de exames do setor.
- 23- Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames.
- 24- Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, bioquímica e microbiologia (bacteriológica, virologia e micologia).
- 25- Executar determinações laboratoriais de água, bebidas, alimentos, aditivos, embalagens e resíduos, através, de análises físico-químicas, microscópicas e microbiológicas.
- 26- Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforese, análises radioquímicas, liofilização, congelamentos e produtos, imunofluorescências e outras.
- 27- Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças.
- 28- Coordenar, supervisionar, executar e responsabilizar-se pela produção, manipulação e análise de cosméticos, a fim de obter produtos de higiene e proteção.
- 29- Efetuar o controle de qualidade de todas as técnicas, equipamentos e materiais utilizados nas análises laboratoriais e na produção de medicamentos.
- 30- Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análise laboratoriais e de medicamentos.
- 31- Planejar, coordenar, supervisionar e executar o treinamento de pessoal na área de competência.
- 32- Articular-se com a chefia, visando o bom desempenho das atividades laboratoriais e o bom relacionamento de pessoal.
- 33- Assinar documentos elaborados no laboratório.
- 34- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde.
- 35- Participar de outras atividades específicas, relacionadas com planejamento, pesquisas, programas, levantamentos, comissões, normas e eventos científicos no campo da saúde pública.

2.32.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.32.3 - Carga Horária

40 horas semanais

RM



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120 CEP 89.873-000
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

2.32.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.32.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo.

2.33.1 - MÉDICO(A) -PSF (0089)

- 1- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção e diagnóstico das doenças do corpo humano. Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, avaliando o estado geral em que o paciente se encontra e emitindo diagnóstico com a respectiva prescrição de medicamentos e/ou solicitação de exames, visando a promoção da saúde e bem estar da população;
- 2 - Receber e examinar os pacientes de sua especialidade utilizando instrumentos especiais, para determinar o diagnóstico ou conforme necessidades;
- 3- Requisitar exames complementares ou encaminhar o paciente para outra especialidade médica;
- 4- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, tais como de laboratório, Raio X e outros para informar ou confirmar diagnóstico;
- 5- Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração dos mesmos;
- 6- Prestar orientações aos pacientes sobre meios e atitudes para restabelecer ou conservar a saúde;
- 7 - Anotar e registra em fichas específicas, o devido registro sobre os pacientes examinados, anotando conclusões diagnósticas, evolução da enfermidade e meios de tratamento, para dar a orientação terapêutica adequada a cada caso;
- 8- Atender determinações legais, emitindo atestados conforme a necessidade de cada caso;
- 9- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- 10- Participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- 11- Atender urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
- 12- Emitir atestados e laudos para concessão de licenças, abono de faltas e outros;
- 13- Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho;
- 14- Efetuar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

RM



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120 CEP 89.873-000
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

15- Cabe a responsabilidade de atender as necessidades do Programa de Saúde da Família, criado pelo Ministério da Saúde, objetivando o atendimento preventivo na comunidade, entre outras atividades correlatas.

16- 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;

17- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;

2.33.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.33.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.33.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.33.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo e registro de classe.

2.34.1 - ENFERMEIRO(A) -PSF (0090)

1- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.

2- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;

3- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;

4- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;

5- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;

6- Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;

7- Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;

8- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;

9- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;

10- Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;

11- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;

RN



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

- 12- Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc;
- 13- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;
- 14- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- 15- Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência;
- 16- Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;
- 17- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- 18- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- 19- Cabe a responsabilidade de atender as necessidades do Programa de Saúde da Família, criado pelo Ministério da Saúde, objetivando o atendimento preventivo na comunidade, entre outras atividades correlatas.
- 20- 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;
- 21- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição

2.34.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.34.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.34.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.34.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo e registro de classe.

2.35.1 - ODONTÓLOGO(A) – PSF (0091)

- 1- Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários do Programa de Saúde da Família -PSF.
- 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 evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas.
- 4- Participar das atividades de vigilância epidemiológica.
- 5- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado.
- 6- Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

CEP 89.873-000

- 7- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados.
- 8- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à poluição métodos eficazes para evitá-las.
- 9- Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo.
- 10- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil.
- 11- Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental.
- 12- Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade.
- 13- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle.
- 14- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos.
- 15- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública.
- 16- 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;
- 17- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição
- 18- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação.
- 19- Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

2.35.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.35.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.35.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.35.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo e registro de classe.

2.36.1 – CONTROLE INTERNO (0084) (0099):

- 1- Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promover a sua integração operacional e expedir atos normativos sobre procedimentos de controle;
- 2- Acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;
- 3- Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

- 4- Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- 5- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde;
- 6- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;
- 7- Revisar processos licitatórios e contratos;
- 8.- Praticar atos correlatos a sua função.

2.36.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.36.3 - Carga Horária

40 horas semanais para o (0084) e 20 horas semanais para o (0099)

2.36.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.36.5 - Habitação

Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Direito.

2.37.1 – ODONTÓLOGO (0033):

- 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 evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
- 4 - Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;
- 5 - Fazer o encaminhamento a serviços a 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120 CEP 89.873-000
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

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.

2.37.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.37.3 - Carga Horária

20 horas semanais

2.37.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.37.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo e registro de classe.

2.38.1 - MÉDICO CLÍNICO GERAL (0038):

- 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 à 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 a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade;
- 14 - Desempenhar outras atividades afins;

2.38.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.38.3 - Carga Horária

20 horas semanais

2.38.4 - Condições para Ingresso



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120 CEP 89.873-000
Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041
CNPJ 01.594.009/0001-30

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.38.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo e registro de classe.

2.39.1 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA (0086):

- 1 - Executar serviços relacionados a atividades esportivas do Município;
- 2 - Planejar, supervisionar, executar, orientar e acompanhar a prática do exercício sistematizado individual ou coletivo, aplicando a triagem para avaliação funcional, identificando fatores de risco cardiovasculares e metabólicos nos usuários, bem como planejar, coordenar e participar de intervenções educacionais de medidas preventivas visando os cuidados com a saúde da população.
- 3 - Participar, auxiliar e assessorar as ações do Departamento Municipal de Esportes nas mais diversas competições esportivas e manifestações de física esportiva, inclusive na confecção de projetos, realização e execução de programas de quaisquer níveis.
- 4 - Organizar, assessorar os atletas e organizar competições esportivas a nível municipal, regional e estadual.
- 5 - Organizar e coordenar os trabalhos da CME – Comissão Municipal de Esportes.
- 6 - Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas;
- 7 - Organizar e controlar os serviços relacionados à área de esporte;
- 8 - Requisitar material necessário aos serviços;
- 9 - Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão.

2.39.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.39.3 - Carga Horária

20 horas semanais

2.39.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.39.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo e registro de classe.

2.40.1 – NUTRICIONISTA (0087):

- 1 - Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição do Município.
- 2 - Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos.
- 3 - Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

- 4 - Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição.
- 5 - Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento.
- 6 - Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética.
- 7 - Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta.
- 8 - Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica.
- 9 - Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
- 10 - Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
- 11 - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- 12 - Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- 13 - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- 14 - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- 15 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- 16 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.40.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.40.3 - Carga Horária

20 horas semanais

2.40.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.40.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo e registro de classe.

2.41.1 – PSICÓLOGO(A) (0088):

- 1 - Realizar diagnóstico psicológico através de entrevistas, observação e testes, com vistas à prevenção e tratamento de problemas de ordem existencial, emocional e mental;
- 2 - Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado as diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde ou em consultórios particular;
- 3 - Realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico, realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógicos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

- 4 - Acompanhar psicologicamente a gestante durante a gravidez e o puerpério para fornecer apoio emocional e informações, além de conscientização e integração das vivências corporais próprias dessas fases;
- 5 - Preparar psicologicamente pacientes para cirurgias, para exames que constroem física e psicologicamente e para alta hospitalar; promover a adaptação de pacientes ao ambiente hospitalar;
- 6 - Trabalhar a situação de debilidade emocional, em fase de momentos críticos inerentes à vida, inclusive de doenças em fases terminais;
- 7 - Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas à realidade psicossocial da clientela;
- 8 - Criar e sistematizar tecnologias próprias dirigidas ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com objetivo de qualificar o desempenho das várias equipes, participar da elaboração de programas educativas e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária, em instituições como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas dentre outros, colaborar em equipe multiprofissional no planejamento das políticas de saúde, coordenar e supervisionar as atividades de psicologia em instituições ou estabelecimentos destinados ao tratamento psicológico ou que se incluam em suas atividades;
- 9 - Realizar pesquisas visando à construção e à ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo de saúde.

2.41.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.41.3 - Carga Horária

40 horas semanais

2.41.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.41.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo e registro de classe.

2.42.1 – FISIOTERAPEUTA (0096)

- 1 - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia;
- 2 - Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário;
- 3 - Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias,



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

deformidades posturais; pois com os procedimentos ou recursos fisioterápicos o número de hospitalizações pode ser reduzido, a progressão das lesões pode ser evitada ou acentuada e o desenvolvimento motor normal pode ser estimulado;

4 - Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz;

5 - Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas;

6 - No pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente;

7 - Na prevenção de câncer, o profissional pode orientar quanto ao diagnóstico precoce: papanicolau e auto exame das mamas. Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicos afim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento;

8 - Realizar programas de atividades físicas e psico-sociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher, onde ela passa da fase reprodutiva para a não reprodutiva (climatério);

9 - Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada;

10 - Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado;

11 - Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade;

12 - Em patologias específicas, como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes melitus, Tuberculose e Hanseníase – prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, afim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicas respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades;

13 - Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, não capacitadas e desassistidas.

2.42.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.42.3 - Carga Horária

20 horas semanais

2.42.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.42.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo e registro de classe.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO OESTE**

Av. Nossa Senhora de Fátima, 120

CEP 89.873-000

Fone/Fax: (0 **49) 3363 0200 / 3363 0201 / 3363 0041

CNPJ 01.594.009/0001-30

2.43.1 – FONOAUDIÓLOGA (0098)

Acompanhar o desenvolvimento dos pacientes na forma de expressão verbal; Desenvolver campanhas pelo uso adequado e correto da voz; Contribuir na identificação e correção de distorções na voz dos pacientes; Orientar os profissionais da saúde para os cuidados básicos para evitar problemas com a voz; e Desenvolver outras atividades inerentes à profissão.

2.43.2 - Regime de Trabalho

Regime Jurídico Único

2.43.3 - Carga Horária

10 horas semanais

2.43.4 - Condições para Ingresso

Concurso de provas ou provas e títulos.

2.43.5 - Habitação

Ensino Superior Específico Completo e registro de classe.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art. 3º, do Decreto nº 4450, de 16 de setembro de 2013.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bom Jesus do Oeste, aos 11 de janeiro de 2017.

**RONALDO LUIZ SENGER
Prefeito Municipal**