



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

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010, DE 18 DE AGOSTO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E
REMUNERAÇÃO DO SERVIDORES DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.



JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Nobres Edis,

Pela presente, submetemos à análise dessa Colenda Casa de Leis o incluso Projeto de Lei Complementar que “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O presente Projeto de Lei objetiva implantar e organizar a Carreira dos servidores do Poder Executivo e o encaminhamento da matéria é relevante por trazer a compilação das diversas Leis que foram editadas no decorrer de 24 anos e que regulam a matéria do Quadro de Servidores, sendo transformadas em um só texto e que facilitará a consulta a um conjunto de medidas que visam à valorização do corpo funcional dos servidores, corrigindo distorções em vigor e equiparando seu ingresso, desenvolvimento, qualificação e remuneração, com carreiras, de atribuições e atividades com complexidade semelhantes.

Faz-se necessária a implantação de um plano de carreira que represente um fator de atratividade, de servidores motivados e com conhecimento adequado das atividades instrumentais e administrativas, nas mais variadas áreas do conhecimento de que tratam seus diferentes Órgãos componentes, remunerados de forma condizente com as funções e responsabilidades.

Com as medidas constantes desta Lei busca-se a elevação do vencimento-base dos cargos efetivos das Carreiras dos Servidores do Poder Executivo, e tendo como ponto positivo neste projeto a consagração da Carreira, em constante processo de aprimoramento e bem remunerado, à altura da nobreza da sua missão institucional.



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

A Carreira dos servidores do Poder Executivo será constituída dos cargos de provimento efetivo, estruturados em referências e níveis, nas áreas administrativas e de apoio especializado, cada qual com atribuições próprias, que poderão ainda ser divididas em especialidades, se necessário.

O enquadramento dos atuais cargos conforme definidos no Projeto de Lei, será realizado em conformidade com a correlação de que trata os anexos do projeto.

Característica intrínseca e fundamental para dar sentido a qualquer carreira, a perspectiva de desenvolvimento do servidor efetivo é materializada na forma da progressão, no curto prazo, e na promoção, em médio prazo, que este Projeto de Lei regulamenta. São definidos os critérios específicos para as avaliações necessárias, com vistas à progressão/promoção dos seus servidores efetivos.

A presente proposta contempla o reposicionamento dos servidores nas tabelas de vencimento-base e o princípio da anualidade.

Dá competência aos Órgãos do Poder Executivo para instituírem Programa Permanente de Capacitação no propósito de melhoria e desenvolvimento profissional dos seus servidores destinado a melhor atender as políticas de formação e aperfeiçoamento, inicial e continuada, dos servidores da Carreira e, conseqüentemente, viabilizar as ações de melhoria na qualidade do serviço prestado por esse Poder.

Na definição das remunerações dos cargos que compõem a carreira dos servidores do Poder Executivo considerou-se a natureza, o grau de complexidade, responsabilidade e peculiaridades de cada cargo, conforme preceitua o § 1º do art. 39 da Constituição, adequando, dessa maneira, a diferença dos padrões remuneratórios fixados.

Esta alteração tem o fito de reduzir distorções atualmente existentes, no que se refere ao equilíbrio das tabelas de vencimento, além de adequar a Carreira com os critérios aplicados na composição remuneratória das carreiras, longe de desprestigiar ou reduzir a remuneração desses servidores, promoverá um acréscimo no vencimento-base de cada cargo,



objetivando regularizar situações e conferir mobilidade na gestão de recursos humanos para os Órgãos do Poder Executivo.

Outro aspecto importante é a instituição do Adicional por escolaridade e qualificação destinado aos servidores da Carreira, decorrente do conjunto de conhecimentos e habilidades adquirido em processos de capacitação.

O formato do Adicional é revisto e aperfeiçoado para constituir-se em ferramenta efetiva de estímulo à capacitação e desenvolvimento na carreira dos servidores, contribuindo com sua profissionalização e gerando economia significativa de despesas. Referido Adicional, devido em retribuição ao cumprimento de requisitos técnico-funcionais, acadêmicos e organizacionais necessários ao desempenho das atividades, visa valorizar os servidores e estimulá-los a qualificarem-se para o exercício das funções legais do Poder Executivo, mantendo elevado nível de capacitação técnica necessário a essas atividades.

Quanto aos dispositivos contidos na Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas concernentes às finanças públicas, este projeto pode ser considerado plenamente atendido, uma vez que as despesas do Poder Executivo, relativas a 2017, apontam disponibilidade orçamentária que permite esta reestruturação.

O montante relativo a 2018 será incluído na respectiva Lei Orçamentária Anual, sendo absorvido pela margem líquida de expansão para despesas de caráter continuado.

O impacto da medida ora proposta, relativamente ao reajustamento da remuneração dos cargos do Poder Executivo, com vigência a partir de 120 (cento e vinte) dias da aprovação deste Projeto de Lei, se mostra compatível com o aumento de receita decorrente do crescimento real previsto na economia brasileira, conforme demonstra a série histórica relativa à ampliação da base de arrecadação nos últimos anos, mesmo considerando a situação atual da economia nacional e seus reflexos para o Município.

Finalmente, convém registrar que estas propostas de estruturação da Carreira e de concessão de melhoria salarial foram elaboradas com estrita observância aos



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

princípios constitucionais e à legislação que rege as atividades da Administração Pública, dentre os quais se destacam: ingresso em cargos públicos mediante aprovação em concurso público; remunerações não superiores ao limite estipulado no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal; fixação dos vencimentos de acordo com a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes das Carreiras; irredutibilidade da remuneração; e não vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração.

Informamos ainda que nos colocamos a disposição desta Colenda Casa Legislativa para dirimir eventuais dúvidas em relação ao projeto ora encaminhado.

Sendo estas as justificativas que anexamos ao presente Projeto de Lei, solicitamos que esta Ilustre Casa proceda à sua análise e deliberação, reafirmando, nesta oportunidade, protestos da mais alta consideração.

Major Vieira (SC), 18 de agosto de 2017.

ORILDO ANTONIO SEVERGNINI

Prefeito



SUMÁRIO

TÍTULO I - DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	arts. 1º a 4º
CAPÍTULO II - DAS POLÍTICAS E DIRETRIZES DE RECURSOS HUMANOS..	art. 5º
CAPÍTULO III - DA POLÍTICA SALARIAL.....	arts. 6º a 8º
CAPÍTULO IV - DOS CONCEITOS BÁSICOS.....	art. 9º

TÍTULO II - DO SISTEMA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURAÇÃO DO PLANO.....	arts. 10 a 11
CAPÍTULO II - DOS CARGOS EFETIVOS E DAS FUNÇÕES.....	arts. 12 a 15
CAPÍTULO III - DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA.....	arts. 16 a 18
Seção I - Dos Cargos em Comissão.....	arts. 19 a 23
Seção II - Das Funções de Confiança.....	arts. 19 a 23
CAPÍTULO IV - DOS QUADROS E DAS TABELAS DE PESSOAL.....	arts. 24 a 25
Seção I - Da Organização do Quadro e Tabelas de Pessoal.....	art. 24
Seção II - Da Movimentação nos Quadros e Tabelas de Pessoal.....	art. 25
CAPÍTULO V - DO INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE.....	arts. 26 a 28
Seção I - Do Estágio Probatório.....	art. 29

TÍTULO III - DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	arts. 30 a 52
Seção I - Das Modalidades.....	arts.30 a 31
Seção II - Da Progressão Vertical por Escolaridade.....	arts.32 a 35
Seção III - Da Progressão Vertical por Evolução na Qualificação.....	arts.36 a 45
Seção IV - Da Habilitação e dos limites.....	arts.46 a 48
Seção V - Da Formação Continuada.....	arts.49 a 52
CAPÍTULO II - DO VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO.....	arts. 53 a 56
CAPÍTULO III - DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS.....	arts. 57 a 61
Seção I - Das Disposições Preliminares.....	art. 57
Seção II - Das Gratificações.....	arts. 58 a 60
Seção III - Das Indenizações.....	art. 61



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

TÍTULO IV – DO ENQUADRAMENTO.....	arts. 62 a 67
TÍTULO V – DA MANUTENÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL.....	arts. 68 a 70
TÍTULO VI – DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO.....	arts. 71 a 77
TÍTULO VII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	arts. 78 a 91
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	arts. 78 a 82
CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	arts. 83 a 91
ANEXO I - QUADRO DE VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO EXISTENTES NA LEI Nº 1.021, DE 01 DE JULHO DE 1993.....	p. 40
ANEXO II – QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM NOMENCLATURA TRANSFORMADA.....	p. 45
ANEXO III – QUADRO DE VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO EXISTENTES, CRIADAS E EXTINTAS.....	p. 48
ANEXO IV – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTOS.....	p. 50
ANEXO V – QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO A SER EXTINTO NA VACÂNCIA.....	p. 51
ANEXO VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....	p. 52
ANEXO VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	p. 53
ANEXO VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.....	p. 54
ANEXO IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS.....	p. 55
ANEXO X - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE.....	p. 56
ANEXO XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS.....	p. 57
ANEXO XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.....	p. 58
ANEXO XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO.....	p. 59
ANEXO XIV – TABELAS SALARIAIS - GRUPO FUNCIONAL BÁSICO.....	p. 60



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

ANEXO XV – TABELAS SALARIAIS - GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO.....	p. 61
ANEXO XVI – TABELAS SALARIAIS - GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR.....	p. 63
ANEXO XVII – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS.....	p. 70
AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS.....	p. 71
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS	p. 72
AGENTE OPERACIONAL.....	p. 73
AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO.....	p. 74
AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO – MECÂNICO.....	p. 75
AGENTE ADMINISTRATIVO.....	p. 76
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.....	p. 77
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS.....	p. 78
AGENTE DE DEFESA CIVIL.....	p. 79
AGENTE DE RECURSOS HUMANOS.....	p. 80
AGENTE DE TRIBUTOS MUNICIPAIS.....	p. 81
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS.....	p. 82
AGENTE FISCAL SANITARISTA.....	p. 83
FACILITADOR DE OFICINAS.....	p. 84
ORIENTADOR SOCIAL	p. 85
TÉCNICO ADMINISTRATIVO.....	p. 86
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA.....	p. 87
TÉCNICO EM ENFERMAGEM.....	p. 88
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.....	p. 89
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA.....	p. 90
AGENTE DE TURISMO.....	p. 91
ANALISTA ADMINISTRATIVO.....	p. 92
ANALISTA CONTÁBIL.....	p. 93
ADVOGADO/ASSESSOR JURÍDICO.....	p. 94
ASSISTENTE SOCIAL.....	p. 95 a 96
CONTADOR.....	p. 97
CONTROLADOR INTERNO.....	p. 98
EDUCADOR FÍSICO.....	p. 99
EDUCADOR SOCIAL.....	p. 100
ENFERMEIRO.....	p. 101
ENGENHEIRO AGRÔNOMO.....	p. 102
ENGENHEIRO CIVIL.....	p. 103
FARMACÊUTICO.....	p. 104
FISIOTERAPEUTA.....	p. 105
FONOAUDIÓLOGO.....	p. 106
MÉDICO CLÍNICO GERAL.....	p. 107
MÉDICO ESPECIALISTA.....	p. 108
MÉDICO VETERINÁRIO.....	p. 109
NUTRICIONISTA.....	p. 110
ODONTÓLOGO.....	p. 111



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

OFICIAL ADMINISTRATIVO.....	p. 112
PSICÓLOGO.....	p. 113
TÉCNICO DE REFERÊNCIA.....	p. 114
ANEXO XVII – LEI Nº 2.301/2016, DE 16/02/2016 –RECOMPOSIÇÃO SALARIAL.....	p.115



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____, DE 18 DE AGOSTO DE 2017.

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DO SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

ORILDO ANTONIO SEVERGNINI, Prefeito Municipal de Major Vieira, Estado de Santa Catarina, submete a aprovação desta Egrégia Câmara Municipal o seguinte

PROJETO DE LEI:

TÍTULO I
DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR para os servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, integrantes dos Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior, e os Cargos em Comissão do Município de Major Vieira, os quais formam o quadro de pessoal da Administração Direta, abrangidos nesta Lei.

Parágrafo único. Os dispositivos desta Lei estão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração aqui estabelecido tem como diretrizes básicas:



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

I - valorização, profissionalização e o desenvolvimento profissional do servidor público de modo a possibilitar o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante ascensão profissional;

II - mobilidade, nos limites legais vigentes, por meio da articulação de cargos, especialidades e carreiras com os diversos ambientes organizacionais da Administração, a fim de permitir a prestação de serviços públicos de excelência;

III - adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal, integrados ao planejamento estratégico do Município.

Art. 3º O sistema de carreiras de que trata esta Lei Complementar estabelece a sucessão ordenada de posições que permitirá a evolução funcional do servidor no serviço público municipal segundo as seguintes premissas:

I - identidade entre o potencial profissional e o nível de desempenho exigido no exercício das funções;

II - competência profissional identificada com a carreira e a realização pessoal;

III - salário justo e compatível com a complexidade do cargo e a capacitação, experiência e especialização requeridas para o desempenho da função.

Parágrafo único. Os servidores das carreiras da Educação Escolar Básica e da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, serão regidos por lei específica, sendo-lhes aplicadas supletiva ou subsidiariamente as disposições desta Lei Complementar que não conflitarem com disposições do Estatuto dos Servidor Público, Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores.

Art. 4º O regime jurídico aplicado aos servidores públicos do Município de Major Vieira é o estatutário, assim definido na Lei Complementar em vigor.



CAPÍTULO II
DAS POLÍTICAS E DIRETRIZES DE RECURSOS HUMANOS

Art. 5º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração visa, ainda, transformar os quadros funcionais do Município de Major Vieira em um sistema organizado em cargos, carreiras e remuneração objetivando:

I - valorização e humanização do servidor público por meio da reestruturação das carreiras, e consequente otimização do aproveitamento do potencial dos servidores, evitando a sua subutilização;

II - implementação de programas de desenvolvimento e capacitação do servidor público municipal, e estímulo à sua qualificação;

III - criação de condições favoráveis à inovação e ao aprimoramento profissional;

IV - adoção de política salarial compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas desempenhadas pelo servidor, obedecidas as determinações constitucionais;

V - dimensionamento da força de trabalho visando a eficiência, a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços públicos.

Parágrafo único. As ações da política de recursos humanos serão orientadas por programas e projetos que visem o desenvolvimento de atividades que permitam a satisfação das necessidades do Município de Major Vieira e a realização profissional dos seus servidores.

CAPÍTULO III
DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 6º O objetivo da política salarial para os servidores do Município de Major Vieira é



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

manter a remuneração, em razão de perdas decorrentes da desvalorização da moeda e incentivar o aumento da produtividade.

Art. 7º As remunerações dos servidores públicos somente poderão ser fixadas ou alteradas por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, observando sempre as disponibilidades de recursos e os limites de despesa com pessoal determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

§ 2º Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI, da Constituição Federal.

Art. 8º A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração da estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal a qualquer título, pela Prefeitura Municipal de Major Vieira, fica condicionados a:

I - existência de dotação orçamentária prévia, suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes, nos exercícios seguintes;

II - autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias e na lei orçamentária anual para a medida, conforme proposição apresentada pelo Prefeito Municipal;

III - atender aos limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.



**CAPÍTULO IV
DOS CONCEITOS BÁSICOS**

Art. 9º São adotados, para fins de aplicação desta Lei Complementar, os seguintes conceitos básicos:

I - adicional: vantagem pecuniária que retribui situações referentes ao desempenho de atribuições especiais em caráter continuado;

II - cargo em comissão: conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, gerência, chefia, assessoramento ou assistência de órgãos, entidades ou unidades organizacionais da administração pública municipal e de provimento em confiança;

III - cargo efetivo: conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições cometidas ao servidor submetido ao regime jurídico estatutário, com provimento decorrente de aprovação em concurso público;

IV - carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a níveis imediatamente superiores, no cargo do servidor;

V - função: ocupação, ofício ou profissão, com complexidade de tarefas, responsabilidades e atribuições inerentes ao cargo público;

VI - função de confiança: exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, a serem preenchidos por servidores de carreira, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VII - gratificação: vantagem pecuniária temporária que remunera o exercício da função em local, condições anormais de trabalho ou em razão da situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;



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

- VIII** - grupo funcional: agrupamento de cargos escalonados segundo a gradação em níveis de escolaridade e requisitos de capacitação;
- IX** - nível: indicativo da posição salarial em que o servidor poderá estar, de acordo com o cargo, segundo escala hierárquica definida pela habilitação escolar e tempo de desempenho funcional;
- X** - plano de carreira: instrumento de gestão consistente na reunião de normas, princípio e diretrizes que regulam o desenvolvimento do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo em uma carreira;
- XI** - progressão funcional: movimentação do servidor de um nível para outro superior, na tabela de vencimento própria a que pertence, atendidos os requisitos de tempo e nível de escolaridade;
- XII** - promoção: passagem do servidor de uma referência para outra, na tabela de vencimento própria a que pertence, em razão do tempo de serviço;
- XIII** - quadro de pessoal: conjunto de cargos agrupados segundo sua natureza e complexidade, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal;
- XIV** - referência: identifica a posição do cargo na escala salarial que determina os valores dos vencimentos segundo o tempo de serviço do ocupante do cargo;
- XV** - remuneração: total da retribuição pecuniária mensal recebida pelo servidor e correspondente ao somatório do vencimento e vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatória ou acessória devida de conformidade com leis ou regulamento;
- XVI** - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e função pública;
- XVII** - tabela salarial: conjunto dos padrões salariais, hierarquicamente organizados para identificação dos valores dos vencimentos básicos dos cargos efetivos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração;



XVIII - vencimento: retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme símbolo, padrão, nível a e valores fixados em lei.

TÍTULO II
DO SISTEMA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURAÇÃO DO PLANO

Art. 10. A carreira será organizada em cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas, e manterão correlação com as finalidades dos diversos setores que formam a estrutura organizacional da Administração Geral, que atenderá à seguinte organização administrativa:

I - Grupo Funcional Básico: engloba cargos cuja exigência de habilitação é o nível fundamental incompleto ou completo de ensino compatível com o cargo, com atribuições relativas às atividades de apoio e serviços operacionais, auxiliar e especializado à realização de obras e serviços públicos e a execução dos serviços de manutenção de bens e instalações, de vigilância, limpeza e manutenção de áreas urbanas; prestação dos serviços de copa e cozinha, transporte terrestre e de operação de máquinas e equipamentos pesados utilizados em obras públicas e atividades afins.

II - Grupo Funcional Médio/Técnico: engloba cargos cujas atribuições estejam relacionadas ao suporte e execução de serviços técnicos administrativos às atividades-fim de órgãos e entidades municipais, de assessoramento, orientação, supervisão e execução das atividades meio da Prefeitura Municipal, em suas várias modalidades, com formação profissional em nível médio e/ou nível técnico de escolaridade na área de atuação.



III - Grupo Funcional Superior: engloba cargos cuja exigência de habilitação é a conclusão de nível superior de ensino, com habilitação específica e corresponde às atividades de natureza técnica ou científica de maior complexidade quanto ao planejamento, coordenação e execução de serviços e projetos e obras, bem como à elaboração de estudos e pesquisas e laudos e pareceres que exijam formação ou habilitação específica.

Art. 11. O Quadro de Cargos será composto de cargos efetivos, providos mediante concurso público e são constituídos por referências e níveis que visam valorizar as habilidades, as competências, o conhecimento, o desempenho e os resultados dos respectivos ocupantes.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS EFETIVOS E DAS FUNÇÕES

Art. 12. Os cargos são desdobrados em escala hierárquica própria, identificada pelo tempo de serviço no cargo e pelo nível de escolaridade, com os percentuais constantes nas tabelas dos Anexos de XIV a XVI, representados da seguinte forma:

I - pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G, H, I e J, identificadoras das referências e das posições para a Promoção Funcional por Antiguidade, ocupada dentro da mesma categoria e em sentido horizontal e o percentual incidirá sobre o vencimento-base do padrão de cada cargo, de forma não cumulativa, correspondente a 3% (três por cento) entre cada classe, a partir do término do estágio probatório;

II - pelos níveis I, II e III, que identificam o valor do vencimento do cargo na escala hierárquica definida pela Progressão Funcional Vertical pela Escolaridade, na proporção de 5% (cinco por cento) do vencimento-base para cada nova escolaridade.

Parágrafo único. Os cargos são desdobrados em escala hierárquica própria e são identificada no ato de provimento dos cargos efetivos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, que discriminará o cargo a ser ocupado, carga horária, escolaridade exigida,



número de vagas e o padrão salarial correspondente, constante nas tabelas dos Anexos de VI a XIII.

Art. 13. A cada cargo corresponde uma atribuição profissional, com tarefas e responsabilidades que serão atribuídos no ato de provimento inicial no cargo, constante no Anexo XVII.

Art. 14. São requisitos para o provimento nos cargos e exercícios das funções que integram o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração:

I - declaração de ensino fundamental incompleto ou certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente para os cargos de nível fundamental, conforme definido no edital do concurso, para os cargos de ensino fundamental;

II - certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente e habilitação legal específica, quando for o caso, conforme definido no edital do concurso, para os cargos de nível médio;

III - curso de graduação em nível superior e habilitação legal específica, quando for o caso, conforme definido no edital do concurso para os cargos de nível superior.

Art. 15. O ingresso nos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Administração Geral do Município de Major Vieira far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos no primeiro padrão de vencimento da classe inicial do respectivo cargo.

§ 1º O concurso poderá ser realizado em 01 (uma) ou mais fases, incluindo curso de formação, quando julgado pertinente, conforme dispuser o edital do concurso e observada legislação pertinente.

§ 2º Os concursos públicos para provimento dos cargos efetivos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração poderão ser realizados por áreas de especialização referentes à área de formação do candidato, conforme dispuser o edital de abertura do certame.



§ 3º O edital de concurso público poderá exigir outros requisitos relacionados à habilitação ou habilidades para a seleção dos candidatos ao provimento dos cargos e exercício dos cargos.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Seção I
Dos Cargos em Comissão

Art. 16. A provisão dos Cargos em Comissão dar-se-á através de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com os cargos, carga horária, quantidades e vencimentos para atender às atividades de comando e das atribuições de assessoramento a dirigentes, órgãos e entidades, constante na Lei Complementar que dispõe sobre Organização da Estrutura Administrativa do Município de Major Vieira.

Art. 17. Os cargos em comissão do Grupo Direção, Chefia e Assessoramento criados para atender a operacionalização de órgãos da administração direta são agrupados segundo a hierarquia funcional definida pelo grau de responsabilidade, o poder decisório e a complexidade das atribuições e ficam consolidados, conforme símbolos e denominações constantes na Lei Complementar da Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Major Vieira.

Art. 18. Os cargos do Grupo Ocupacional Direção, Chefia e Assessoramento são de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo Municipal, ao prover os cargos em comissão poderá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 20% (dez por cento) das vagas sejam ocupadas por servidores do quadro efetivo Municipal.



Seção II

Das Funções de Confiança

Art. 19. A função de Confiança dar-se-á através de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal e serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, de acordo com as funções, quantidades e percentuais calculados sobre os vencimento-base, constantes na Lei Complementar que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Major Vieira.

Parágrafo único. É uma vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo, atribuída pelo exercício de encargos de direção, chefia ou assessoramento, para cujo desempenho não justifique a criação de cargo em comissão, sendo de livre designação e dispensa do Executivo Municipal.

Art. 20. O servidor efetivo contemplado com a gratificação de função de confiança não poderá ser designado para exercer qualquer outra função de confiança ou cargo em comissão.

Art. 21. Não é permitido o acúmulo de mais de uma função de confiança no âmbito da Administração Municipal.

Art. 22. O servidor público municipal que receber a gratificação de função de confiança, não poderá receber adicional pela prestação de serviço extraordinário, insalubridade, periculosidade e adicional noturno.

Art. 23. É vedada a incorporação de gratificação de função de confiança ao vencimento-base do servidor efetivo.

CAPÍTULO IV

DOS QUADROS E DAS TABELAS DE PESSOAL



Seção I

Da Organização do Quadro e Tabelas de Pessoal

Art. 24. Os cargos e funções ocupados ou vagos formarão o Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal, observados os seguintes critérios:

I - O Quadro de Pessoal Permanente será integrado por todos os cargos efetivos identificados, quando houver, pelas suas funções, criados para permitir aos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal executarem as atividades de sua competência.

II - Cada Secretaria Municipal ou órgão subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal terá Tabela de Pessoal que identificará sua força de trabalho, representada pelo número de cargos e funções necessários à consecução das respectivas competências.

Parágrafo único. O Quadro de Pessoal identificará os cargos efetivos, as atribuições de função, os quantitativos, símbolos e padrões salariais; as Tabelas Salariais indicarão os valores dos vencimentos de cada grupo funcional, e respectivas evoluções de promoção e progressão funcionais, distribuídos aos órgãos da administração direta.

Seção II

Da Movimentação nos Quadros e Tabelas de Pessoal

Art. 25. As alterações de lotação e as movimentações dos servidores entre Quadros ou Tabelas de Pessoal da Prefeitura Municipal dar-se-ão por:

I - remoção, mediante passagem do servidor de um Quadro de Pessoal para outro, a pedido, por permuta ou de ofício no interesse da Prefeitura Municipal, subordinada às competências privativas do órgão ou entidade municipal;



II - redistribuição, pela movimentação do servidor com o respectivo cargo e função de um Quadro para outro, a fim de promover ajustamento em razão de extinção, reorganização ou criação de órgãos, unidades e ou atividade permanente.

§ 1º. Os servidores cedidos para exercer cargo em comissão ou outra função em órgão ou entidade da Prefeitura Municipal terão lotação provisória onde tiverem exercício e retornarão ao seu Quadro ou Tabela de origem ao cessar a cedência.

§ 2º. Os servidores cedidos ao Poder Legislativo Municipal, a órgãos ou entidades de outro Município, de Estados ou da União Federal ficarão lotados na Secretaria Municipal de Administração e Gestão, sem vínculo ao órgão de origem.

§ 3º. Nos afastamentos e licenças, conforme situações previstas em lei, o servidor não perderá sua lotação no Quadro de Pessoal ou na Tabela de Pessoal de origem.

CAPÍTULO V

DO INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE

Art. 26. Os cargos do Quadro Permanente são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

§ 1º A investidura em cargo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei.

§ 2º As condições relativas às exigências de recrutamento e seleção dos candidatos a provimento nos cargos efetivos, bem como ao prazo de validade do concurso, serão fixadas no Edital de abertura do processo seletivo público.



§ 3º O concurso público terá por objetivo recrutar e selecionar candidatos para ocupar os cargos efetivos e exercício das funções que os compõem e terá como meta o provimento das vagas de acordo com as áreas de atuação e especialização das funções da convocação.

§ 4º As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominais e quantitativamente, por cargo, função e, quando for o caso, por habilitação profissional e terão o provimento efetivado na posição inicial do cargo.

Art. 27. Serão reservadas nos concursos públicos 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas a pessoas portadoras de deficiência física, que serão empossados se atenderem aos requisitos exigidos para exercício da função e ficar comprovada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência de que são portadoras.

Parágrafo único. A classificação dos candidatos inscritos, na conformidade deste artigo, será em separado e assegurada aos aprovados a nomeação alternada, uma para o deficiente e outra para os demais candidatos, até que sejam nomeados todos os candidatos classificados para as vagas destinadas a essa modalidade de provimento.

Art. 28. O candidato nomeado será empossado após aceitar, formalmente, a função, atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, mediante o compromisso de bem desempenhá-lo, em observância às leis, normas e regulamentos.

Parágrafo único. O efetivo exercício do servidor será contado a partir da data de início do desempenho no cargo e função, após sua lotação em órgão ou entidade da Prefeitura Municipal.

Seção I

Do Estágio Probatório

Art. 29. O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório, por um período de 3(três) anos, e será avaliado em efetivo exercício, por



comissão designada para esse fim, durante o qual serão apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado tais como: eficiência, aptidão e a capacidade, dentre outros.

§ 1º Os critérios de avaliação do servidor em estágio probatório serão definidos em regulamento expedido por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observados os critérios dispostos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Vieira e normas regulamentares.

§ 2º O tempo de serviço prestado em um cargo não pode ser aproveitado para fins de transpor o período de estágio probatório de outro cargo, não sendo computável o tempo de serviço prestado em outra entidade, nem o período de exercício de função pública a título provisório.

TÍTULO III

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Das Modalidades

Art. 30. O desenvolvimento funcional terá por objetivo proporcionar aos servidores municipais oportunidades de crescimento profissional e funcional no cargo ou na carreira para sua realização pessoal, de acordo com as seguintes modalidades:

I - progressão funcional - consistente na movimentação do servidor do padrão em que se encontrar, dentro do mesmo cargo, obedecido ao critério de nova escolaridade e tempo de serviço no cargo público em que se encontra por provimento mediante concurso público;



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

II - promoção - consistente na movimentação do servidor da referência em que se encontra para outra imediatamente superior, dentro do mesmo cargo, obedecido ao critério da antiguidade ou de merecimento, nos termos desta lei.

§ 1º O servidor concorrerá à progressão ou promoção somente depois de declarada a sua estabilidade após aprovação em estágio probatório, contando o tempo de serviço desse período para os benefícios financeiros ou funcionais da carreira.

§ 2º Não serão descontados na apuração do tempo de serviço para concorrer à progressão funcional pelo critério de tempo e de nova escolaridade, ou à promoção funcional, pelo critério de antiguidade, os períodos de afastamento vinculados a convênios de cooperação mútua entre a Prefeitura Municipal e órgão ou entidade da Administração Pública, desde que para prestar serviços estritamente vinculados às atribuições do cargo ou função de concurso.

§ 3º O servidor investido de mandato de representação no sindicato dos servidores municipais, estaduais ou federais será afastado do cargo, emprego ou função, sendo garantidas a remuneração e a contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

§ 4º Os percentuais da Progressão e da Promoção não serão cumulativos para efeitos dos respectivos cálculos.

§ 5º Esses percentuais serão lançados na folha de pagamento através de Códigos Próprios, especificando-se o percentual a que o Servidor faz jus, observado o disposto no *caput* deste artigo.

§ 6º Para efeito de apuração do vencimento-base será observada a proporcionalidade da jornada diária de cada servidor.

§ 7º Nos termos do inciso IV do art. 38 da Constituição Federal, em qualquer caso que exija o afastamento do servidor para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais.

Art. 31. A contagem do interstício de 03(três) anos, na Promoção por Tempo de Serviço e Evolução na Qualificação e de 04 (quatro) ano na Progressão Vertical por Escolaridade,



interrompe-se nos casos de afastamentos não considerados de efetivo exercício nos termos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Major Vieira, excetuando o afastamento para o desempenho de mandato classista.

Parágrafo único. Cessando-se os motivos da interrupção, será dado prosseguimento à contagem complementar do interstício.

Seção II

Da Progressão Vertical por Escolaridade

Art. 32. A Progressão Vertical por Escolaridade é a passagem de uma Referência para outra superior, avançando até 2 (duas) referências no cargo, objeto do concurso público.

Parágrafo único. A obtenção de escolaridade superior à exigida como requisito para o cargo dar-se-á da seguinte forma:

I - Grupo Funcional Básico:

- a) Nível I - Ensino Fundamental Inicial (1º ao 5º ano) e/ou Ensino Fundamental Final (6º ao 9º ano);
- b) Nível II - Ensino Médio e/ou Ensino Médio/Técnico; e
- c) Nível III - Graduação em Ensino Superior, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado.

II - Grupo Funcional Ensino Médio e/ou Ensino Médio/Técnico

- a) Nível I - Ensino Médio e/ou Ensino Médio/Técnico;
- b) Nível II - Graduação em Ensino Superior, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado; e



c) Nível III - Pós-Graduação em nível de Aperfeiçoamento ou Especialização – *Lato Sensu*, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado.

III - Grupo Funcional Superior:

a) Nível I - Graduação em Ensino Superior, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado;

b) Nível II - Pós-Graduação em nível de Aperfeiçoamento ou Especialização – *Lato Sensu*, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado;

c) Nível III - Pós-Graduação em nível de Mestrado ou Doutorado – *Stricto Sensu*, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado.

§ 1º A primeira Progressão Vertical por Escolaridade ocorrerá a partir de 4 (quatro) anos de exercício efetivo estável e a segunda 1(um) ano após a primeira.

§ 2º Os títulos apresentados para fins de qualquer progressão ou ingresso na carreira só poderão ser utilizados uma única vez.

Art. 33. Na progressão de nível por nova escolaridade o servidor será enquadrado na mesma referência em que se encontra.

Art. 34. O adicional de incentivo progressão de nível por escolaridade será concedido aos servidores efetivos na proporção de 5% (cinco por cento) do vencimento-base para cada nova escolaridade, graduação ou titulação, superior à exigida para o cargo efetivo que ocupa, e são as constante nas tabelas dos Anexos de XIV a XVI.

Art. 35. A progressão de que se trata esta seção será concedida uma vez que comprovada a nova escolaridade, com diploma registrado no órgão competente, acompanhado do respectivo



histórico escolar, e o direito dar-se-á a partir do mês subsequente, após o requerimento instruído e protocolado no Recursos Humanos.

Seção III

Da Progressão Vertical por Evolução na Qualificação

Art. 36. A Administração Municipal, promoverá treinamentos para os servidores, com o objetivo de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando qualificar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Parágrafo único. As atividades de capacitação serão ministradas:

I - Diretamente pela Prefeitura, quando possível, com utilização de servidores de seu quadro e recursos humanos locais;

II - Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não no Município, atendidas à regulamentação de tais atividades traçadas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional da Secretaria de Administração e Gestão, através do Programa de Evolução de Qualificação;

III - Através da contratação de pessoal qualificado e especializado para ministrar atividades de capacitação nas áreas de interesse da Administração.

Art. 37. O Servidor fará jus a Evolução da Qualificação por curso de aperfeiçoamento ou capacitação ao apresentar no mínimo de 180 (cento e oitenta) horas, agrupando verticalmente os cargos em 12 (doze) Referências Vertical, em cada uma das classes, identificadas pelos números de 1 a 12, diferenciados pelo percentual de 2% (dois por cento) sobre o vencimento base, a cada 3 (três) anos de exercício entre as mesmas, que serão utilizadas para Progressão Vertical.

Art. 38. Considera-se para a Progressão Vertical por Evolução na Qualificação os cursos de atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento e a participação em cursos de reciclagem ou



aprimoramento, bem como congressos, seminários, palestras e eventos afins, os realizados por órgãos públicos ou privados.

§ 1º Os cursos de atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamentos realizados pelo servidor deverão estar relacionados com as atribuições do seu cargo ou da sua área de atuação e ofertados pela Administração Municipal.

§ 2º Somente serão validados para a promoção os cursos concluídos e homologados no período aquisitivo da referida progressão, sendo desconsiderados eventuais saldos remanescentes para promoções ulteriores.

§ 3º Os cursos de aperfeiçoamento ou capacitação para atualização profissional, quando forem oportunizados e autorizados pela Administração Municipal e o seu afastamento será realizado sem prejuízo de sua remuneração.

§ 4º A Progressão Vertical por Evolução na Qualificação, será efetivado e realizado através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, com expedição das respectivas portarias pelo setor de Recursos Humanos, ao apresentar no mínimo de 180 (cento e oitenta) horas.

§ 5º O Servidor fará jus a Progressão Vertical por Evolução na Qualificação ao apresentar a soma dos cursos de no mínimo de 180 (cento e oitenta) horas na área de atuação ou formação profissional, que servem de subsídios para atuação no cargo que o servidor estiver desempenhando, cuja carga horária mínima deverá ser de 10 (dez) horas.

Art. 39. O acréscimo pecuniário decorrente da progressão vertical por Evolução na Qualificação, ocorrerá no mês de março de cada ano, mesmo quando no exercício de função de confiança, e a abrirá edital definindo datas a contemplar os profissionais de acordo com o grupo funcional de lotação.

Parágrafo único. Somente serão computados e válidos os cursos viabilizados e autorizados pelo Executivo Municipal e Secretaria Municipal de Administração e Gestão.



Art. 40. Somente serão consideradas para fins da progressão vertical por Evolução na Qualificação, as titulações adquiridas pelo servidor depois do ingresso no concurso e respeitado o interstício após aprovação no Estágio Probatório.

Art. 41. São requisitos para a promoção, a serem cumpridos pelo titular de cargo efetivo integrante do Quadro de Profissionais da Administração Municipal de Major Vieira, durante o período aquisitivo:

I - Encontrar-se em efetivo exercício;

II - Não ter mais do que 5 (cinco) faltas injustificadas registradas em ficha funcional, considerando-se injustificadas aquelas previstas em lei; e

III - Mediante a comprovação hábil e legal de conclusão de horas de aperfeiçoamento e/ou atualização.

Art. 42. Interrompem o exercício, para fins de progressão funcional vertical por Evolução de Qualificação:

I - o afastamento do servidor das atribuições específicas do cargo;

II - estiver em estágio probatório;

III - estiver preso, em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

IV - for condenado, enquanto durar o cumprimento integral da pena, mesmo com a concessão de suspensão ou livramento condicional, nos termos da legislação processual penal;

V - estiver em licença para exercer cargo eletivo;

VI - estiver à disposição de órgãos e entidades que não pertençam à estrutura da Administração Municipal; e

VII - estiver aposentado.



Art. 43. Fica criada a Comissão Permanente de Progressão Vertical por Evolução na Qualificação.

§ 1º Compete à Comissão Permanente de Progressão Vertical por Evolução na Qualificação:

I - julgar os recursos dos servidores referentes aos resultados da Progressão Vertical por Evolução na Qualificação quanto a vícios formais do processo;

II - julgar os recursos provenientes da análise dos documentos comprobatórios dos cursos e eventos, para fins de Progressão Vertical por Evolução na Qualificação.

§ 2º A Comissão Permanente de Avaliação Funcional no julgamento dos recursos poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado, bem como realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

Art. 44. O recurso referido no inciso I, do § 1º do artigo anterior deve ser protocolizado em até 03 (três) dias úteis, contados da ciência do resultado da Progressão Vertical por Evolução na Qualificação pelo servidor.

Art. 45. A Comissão de Recursos para a Progressão Vertical por Evolução na Qualificação será nomeada, por portaria, pelo Executivo Municipal.

§ 1º A Comissão será composta por 03 (três) membros titulares, sendo no mínimo 03 (três) servidores efetivos estáveis e 03 (três) membros efetivos estáveis suplentes.

§ 2º A Comissão será presidida pelo responsável da Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

§ 3º A Comissão será assessorada, quando requisitado, pelo representante do Setor Jurídico.



Seção IV

Da Habilitação e dos Limites

Art. 46. Está habilitado a obter a Progressão Vertical por Evolução na Qualificação o servidor:

I - efetivo e estável;

II - que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 03 (três) anos.

Art. 47. Para a Progressão Vertical por Evolução de Qualificação devem ser obedecidas as seguintes condições e limites:

I - o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos na referência em que se encontra;

II - não tiver sido beneficiado pela Progressão Vertical por Escolaridade no exercício.

Parágrafo Único. A progressão referida no *caput* deste artigo fica limitada em 20% (vinte por cento) dos servidores de cada Grupo Funcional, a cada processo.

Art. 48. Para efeito do cumprimento do interstício mínimo, somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedados na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de 15 (quinze) dias, exceto:

I - nos casos de licença maternidade, cujo período é contado integralmente;

II - nos casos de afastamento por doença ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a 06 (seis) meses.

Parágrafo único. Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para progressão vertical a nomeação para cargo em comissão com a designação para função de confiança.



Seção V

Da Formação Continuada

Art. 49. Fica instituído como atividade permanente na Administração Municipal de Major Vieira o estímulo à formação continuada de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art. 50. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de formação:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada setor, as necessidades de formação, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de formação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - eventualmente desempenhando atividades de instrutor, multiplicador ou facilitador, dentro dos programas de formação aprovados;

IV - submetendo-se a programas de formação relacionados às suas atribuições.



Art. 51. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão, em colaboração com as demais Secretarias Municipais, elaborarão e coordenarão a execução de programas de formação.

Parágrafo Único. Os programas de formação continuada serão elaborados anualmente, considerando as disponibilidades orçamentárias, e a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos necessários à sua implementação.

Art. 52. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades em consonância com o programa de formação estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão, por meio de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão de chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de formação continuada em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO II

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 53. Considera-se vencimento-base para os para fins das vantagens previstas nesta Lei Complementar, o valor correspondente à referência A e nível I da respectiva categoria funcional correspondente à carga horária de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Administração



Art. 54. Os padrões salariais e os vencimentos-base dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Administração Municipal são os fixados nas Tabelas constantes nos Anexos de XIV a XVI e os vencimentos dos cargos em comissão e cargos em função de confiança os fixados nas Tabelas constantes da Lei Complementar da Organização e Estrutura Administrativa do Município de Major Vieira.

Art. 55. Os servidores da Administração Municipal perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, e saídas antecipadas, ressalvadas as concessões desta Lei Complementar e do Estatuto dos Servidores Públicos, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo único. As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 56. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde por até 15 (quinze) dias consecutivos, a pedido ou de ofício, com base em avaliação ou perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

§ 1º Se o afastamento for inferior a 03 (três) dias, a licença poderá ser concedida com base em atestado de médico que não o designado pela municipalidade, facultada à municipalidade a realização de avaliação médica, para fins de homologação do atestado e concessão da licença.

§ 2º Se o afastamento for superior a 03 (três) dias, a concessão da licença dependerá de laudo médico emitido pela junta médica oficial designada pelo município.

CAPÍTULO III

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS



Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 57. As vantagens financeiras identificadas como adicional, gratificação ou indenização serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza do cargo ou função, ou das condições ou do local em que o trabalho é executado, observada as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Vieira.

Parágrafo único. As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas, em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais.

Seção II

Das Gratificações

Art. 58. As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas, em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, na forma definida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Vieira.

§ 1º. As gratificações não têm caráter permanente, podendo seu pagamento cessar a qualquer momento, independentemente de manifestação do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira.

§ 2º. As gratificações, sejam de que espécie forem, serão calculadas com base no vencimento-base do cargo do servidor e obedecerão aos limites constantes nas leis que as criaram.

Art. 59. A fixação do percentual da gratificação de insalubridade observará a caracterização dos graus de incidência: máximo, médio e mínimo dos fatores, durante o período de



realização do trabalho e segundo indicação da Comissão Pericial do Município, ou de especialista em medicina do trabalho, ou de engenheiro de segurança do trabalho.

Art. 60. O pagamento das gratificações deverá ser imediatamente suspenso ou revisto, quando cessarem ou reduzirem as incidências prejudiciais ao servidor, ou pelo seu afastamento para outra função ou local que elimine as condições que fundamentaram o pagamento da vantagem, bem como nos afastamentos do exercício do cargo ou função.

§ 1º. A avaliação da condição de trabalho, para fins de pagamento da gratificação de insalubridade ou periculosidade deverá ser renovada quando o servidor ou chefia imediata requerer a revisão da classificação.

§ 2º. Não poderão ser pagas concomitante e cumulativamente, entre si, as gratificações de periculosidade ou insalubridade, cabendo, nesse caso, o pagamento daquela que traduzir maior vantagem financeira ao servidor.

Seção III

Das Indenizações

Art. 61. As indenizações ao servidor são concedidas, em razão da prestação de serviços em condições especiais, na forma definida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Vieira.

TÍTULO IV

DO ENQUADRAMENTO

Art. 62. Os servidores efetivos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos, terão seus cargos enquadrados ou reenquadrados, conforme o caso, na função de concurso ou de



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

enquadramentos legalmente efetivados anteriormente, ou ainda, em novos cargos indicados nesta lei, de acordo com o estabelecido no Anexo II, que trata de correlações de cargos de provimento efetivo com nomenclatura transformada.

§ 1º Os cargos resultantes do enquadramento promovido por esta lei estão contidos nos quantitativos indicados nos Anexos de VI a XIII desta Lei Complementar.

§ 2º O enquadramento definido de que trata o *caput* importará na classificação do servidor no novo cargo, na mesma posição de promoção funcional em que se encontra, ressalvado o direito à progressão funcional de nível prevista nesta lei, a ser realizada pela administração municipal na forma desta Lei Complementar.

Art. 63. Do enquadramento não poderá resultar redução do vencimento-base, acrescido das parcelas permanentes pessoais ou inerentes ao cargo, na forma estabelecida em Lei.

Parágrafo único. Constatada a redução de que trata o *caput*, decorrente do enquadramento desta Lei Complementar, a diferença será paga a título de “Diferença de Vencimento Base - DVB”, que passa a sujeitar-se exclusivamente a atualização provinda de revisão geral da remuneração dos Servidores, nos mesmos percentuais.

Art. 64. Por ocasião do enquadramento no regime da presente Lei Complementar, serão observados os direitos adquiridos conforme previstos em legislação anterior.

Art. 65. Efetuado o enquadramento previsto nesta Lei Complementar, o Servidor, que se sentir prejudicado terá prazo de até 15 (quinze) dias contados da publicação do ato, para recorrer administrativamente.

Parágrafo único. O recurso de que trata este artigo será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Gestão e julgado pela Comissão, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para emitir parecer sobre o recurso apresentado.

Art. 66. A Secretaria Municipal de Administração e Gestão fica autorizada a enquadrar, calcular e pagar os vencimentos e proceder aos ajustes orçamentários necessários para nova



fórmula de enquadramento, cálculo e pagamento, para os cargos de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem e Analista Administrativo IV e VII.

Parágrafo único. Passa-se a exigir, entre os requisitos a serem estabelecidos nas instruções especiais que regerão aos novos concursos de ingresso para os cargos de Técnico em Enfermagem, a escolaridade em Técnico em Enfermagem, Oficial Administrativo IV e Oficial Administrativo VII o curso superior em Administração ou equivalente, mantidas as atribuições dos cargos.

Art. 67. O Responsável pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão, juntamente com o setor de Recursos Humanos expedirá portaria para normatizar o devido cumprimento do disposto neste artigo.

TÍTULO V

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL

Art. 68. Novos cargos poderão ser criados no Quadro Permanente de Pessoal da Administração Municipal, observadas as disposições deste Título.

Art. 69. Os Secretários Municipais poderão, quando da realização do estudo de sua lotação, propor a criação de novos cargos, sempre que necessário ao Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Da proposta de criação deverão constar:

- a) denominação, quantitativo, padrão de vencimento, jornada semanal de trabalho, atribuições e requisitos de instrução para provimento dos cargos;
- b) justificativa de sua criação;
- c) estudo de impacto financeiro na forma da Lei de Responsabilidade Fiscal.



Art. 70. O responsável pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão analisará as respectivas propostas e verificará a existência de dotação orçamentária para a criação dos cargos, bem como, o atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único. Aprovada ou não pelo responsável de que trata o *caput*, as propostas serão enviadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal para decisão e encaminhamento.

TÍTULO VI

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 71. Os atuais servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo serão enquadrados, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da entrada em vigor desta Lei Complementar, nos cargos previstos em seus Anexos de VI a XIII.

Art. 72. No processo de enquadramento do servidor serão considerados os seguintes fatores:

I - a igualdade de denominação e de atribuições dos cargos;

II - as transformações de cargos previstas nos Anexos desta Lei;

III - a habilitação legal para o exercício do cargo, quando for o caso.

§ 1º As transformações a que se refere o inciso II são promovidas com cargos efetivos que guardam similitude de natureza, grau de responsabilidade e complexidade de atribuições.

§ 2º Para efeito de enquadramento do servidor será considerado o seu vencimento base atual somado ao valor correspondente à progressão, adicional de titulação, diferença de vencimento base, se for o caso, e que tenha adquirido até a data de vigência desta Lei Complementar, sendo este resultado o valor que representará o novo vencimento-base.

§ 3º O adicional de escolaridade concedido e incorporado pelo servidor não poderá ser utilizado para fins de nova progressão por titulação, servindo somente para fins de enquadramento.



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

Art. 73. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 37, XV da Constituição Federal.

Art. 74. Os atos de enquadramento dos atuais servidores serão expedidos pelo Chefe do Poder Executivo, mantidas as situações funcionais e respeitados os direitos adquiridos.

Art. 75. O enquadramento dos servidores será realizado pelo Setor de Recursos Humanos, sendo ainda constituída uma Comissão de Enquadramento integrada por titulares da Secretaria Municipal de Administração e Gestão e do Setor de Recursos Humanos, do Setor Jurídico, designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 76. Compete à Comissão de Enquadramento:

I - Supervisionar os trabalhos de enquadramento;

II - Analisar eventuais recursos interpostos por servidores em virtude do enquadramento.

§ 1º A Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores.

§ 2º As vantagens pecuniárias decorrentes do enquadramento promovido na forma deste Capítulo serão devidas e pagas a partir da data de vigência desta Lei.

Art. 77. O servidor poderá requerer à Comissão de Enquadramento a revisão do seu enquadramento, em decorrência de erro, omissão ou outro assemelhado, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante petição fundamentada.

§ 1º A Comissão de Enquadramento, composta por 03 (três) membros efetivos estáveis e 03 (três) membros suplentes, efetivos e estáveis, decidirão sobre o pedido no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolização da petição.

§ 2º Em caso de provimento do pedido de revisão, os efeitos da decisão retroagirão à data de vigência desta Lei.



TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 78. A partir da vigência desta Lei Complementar o Adicional por Tempo de Serviço, pago a título de Triênio, à razão de 3%(três por cento) a cada 3 (três) anos de serviço público efetivo, incidente sobre o valor do nível de vencimento-base em que estiver enquadrado, observando o que dispõe no Estatuto dos Servidores Públicos de Major Vieira.

Parágrafo único. Ao servidor que possuir fração de tempo para a habilitação ao Adicional por Tempo de Serviço por Triênio, à razão de 6% (seis por cento) fica garantido o avanço por um período de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei Complementar, com base na data da respectiva progressão.

Art. 79. Os candidatos aprovados em concurso público homologado e em vigor na data de publicação desta Lei Complementar tomarão posse nos cargos públicos de acordo com a correlação determinada para os cargos no Anexo II, e na forma de carga horária e vencimentos estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 80. Fica assegurado aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Administração Municipal regidos por esta Lei Complementar o direito de obterem, mediante requerimento, a Progressão Funcional por nova escolaridade comprovados os requisitos exigidos nesta lei, no mês de março do ano subsequente a da aprovação desta Lei Complementar.

Art. 81. Os aposentados e pensionistas terão seus proventos e pensões revistos e enquadrados nas tabelas da presente lei de acordo, com a legislação previdenciária pertinente à situação e na forma em que foi concedida sua aposentadoria.



Art. 82. Ficam, a partir da publicação desta Lei Complementar aplicados de forma escalonada a Lei nº 2.301/2016, de 16 de fevereiro de 2016, aos cargos constantes no anexo XVIII.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 83. Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargo de provimento efetivo, sujeitar-se-ão ao regime de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 1º O Assessor Jurídico e/ou Advogado sujeita-se à jornada de trabalho caracterizada pela exigência da prestação de 10 (dez) ou 20 (vinte) horas semanais, considerando-se também para efeito de trabalho e cumprimento de carga horária o tempo de duração de audiências relativas à representação judicial e extrajudicial da Prefeitura Municipal de Major Vieira.

§ 2º Excetuam-se da regra prevista no *caput* os cargos que cumprirão jornada de trabalho, com normas federais próprias de regulamentação.

Art. 84. São da competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal os atos de provimento dos cargos efetivos, de nomeação e exoneração de ocupante de cargo em comissão bem como de contratação e admissão de pessoal por prazo determinado.

Art. 85. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal baixar os atos e normas regulamentando os procedimentos e disposições complementares necessárias à aplicação e implementação desta Lei Complementar.

Art. 86. Ficam, a partir da publicação desta lei, extinto os cargos de provimento efetivo constante no Anexo IV, os cargos efetivos a serem extintos na vacância, sendo os constantes no anexo V e transformados os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo II, com suas vagas, carga horária, escolaridade da carreira, nos anexos de VI a XIII.



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

Art. 87. As despesas decorrentes da ampliação desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários, de acordo com as normas legais vigentes.

Art. 88. Ficam autorizadas as providências contábeis e orçamentárias necessárias ao cumprimento desta Lei.

Art. 89. Os Anexos de I a XVIII desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

Art. 90. O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários para operacionalização desta Lei Complementar.

Art. 91. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial a Lei nº 1.022 de 01 de julho de 1.993, a respectiva legislação complementar e as demais disposições em contrário.

Major Vieira (SC), 18 de Agosto de 2017.

ORILDO ANTONIO SEVERGNINI

Prefeito Municipal



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

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO
(Redação dada pela Lei nº 1.022, de 01 de julho de 1993 e Legislações Complementares)

CARGOS	C/H	NÍVEL	VAGAS	
			CRIADAS	TOTAL
Advogado	20h	Superior e/ OAB	1	1
Agente Administrativo II – Administração de Empresas	40h		1	1
Agente Administrativo II – Ciências Contábeis	40h		1	1
Agente Comunitário de Saúde	40h	Ensino Médio	5	
Agente Comunitário de Saúde – (Col. Ruthes + São Roque + PX Posto Colônia Ruthes)	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – (Col. Ruthes)	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – (Rio Novo)	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Campina/Salto/Centro	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Centro (Trevo-Praça)	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Centro/COHAB II	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Entrada Pulador	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Nova Brasília	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Olaria Cohab I	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Paiol Velho	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Palmital/Rio Bonito	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Pulador Interior	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – PX Tia Chiquinha	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Rio Claro	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Rio Vermelho/Serra Pr	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Santo Antonio	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – São Roque	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Sol Nascente	40h	Ensino Médio	1	
Agente Comunitário de Saúde – Toldo de Cima/Lajeado	40h	Ensino Médio	1	24
Agente de Combate as Endemias	40h	Ensino Médio	2	2
Agente de Defesa Civil – Feminino	40h	Ensino Médio	1	
Agente de Defesa Civil – Masculino	40h	Ensino Médio	1	
Agente de Defesa Civil – Masculino	40h	Ensino Médio	6	8
Agente de Desenvolvimento Comunitário	10h	III	1	1
Agente de Turismo	40h	Cursando ou Superior	1	1
Assistente Social	30h	Superior e/Registro	4	4
Assistente Social – Equipe Média Complexidade	20h	Superior e/Registro	2	2
Agente de serv. Públicos – Agente de Manutenção	40h	Ens. Fund.	6	
Oficial de Serviços de Manutençãp – Mecânico	40h		1	
				7



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

Continuação Anexo I

CARGOS	C/H	NÍVEL	VAGAS	
			CRIADAS	TOTAL
Agentes de Serviços Públicos – Zelador/Merendeiro	40h	I	5	
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Alfabetizado	2	
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ens.Fund.	3	
Zelador/Merendeiro	40h	I	21	
Agente de Serviços Públicos – Zelador/Merendeiro Esee Dráusio	40h	I	2	
Agente de Serviços Públicos – Zelador/Merendeiro Esee Frei André	40h	I	3	
				42
Agentes de Serviços Públicos	40h	0	15	
Agente de Serviços Públicos – Vigia	40h	Alfabetizado	2	
Agente de Serviços Públicos – Vigia	40h	Ens. Fund.	2	
Agente de Serviços Públicos – Vigia	40h	Ens. Fund.	1	
Agente de Serviços Públicos-Zelador/Viverista	40h	-	25	
Agente de serv. Públicos – Conserveiro de estrada	40h	Alfabetizado	5	
Feitor de Pontes	40h	Alfabetizado	1	
Calceteiro	40h	Alfabetizado	1	
Calceteiro	40h	Alfabetizado	1	
Coletor de Lixo	40h	-	2	
Coveiro	40h	-	1	
Jardineiro	40h	Alfabetizado	1	
				57
Agente de Serviços Administrativos/ Agente de Manutenção – Pedreiro	40h	II	3	
Pedreiro	40h	Alfabetizado	1	
Oficial de Serviços Administrativos – pedreiro/carpinteiro/aux mecân/pintor/eletricista	40h	II	5	
				9
Analista Contábil	40h	Superior	1	1
Contador	40h	Sup Ciênc Contábeis e/registro	1	1
Controlador Interno	40h	SUP Adm ou C.Cont	1	1
Atendente de Enfermagem	40h	I	1	
Auxiliar de Enfermagem	40h	III	1	
Auxiliar de Enfermagem	40h	III	2	
Técnico de Enfermagem	40h	Técnico em Enfermagem	2	
Técnico de Enfermagem	40h	Técnico em Enfermagem	2	
Técnico de Enfermagem	40h	Técnico em Enfermagem	2	10
Auxiliar de Biblioteca	40h	Ensino Médio	2	2
Instrutor de Brinquedotecas	20h	Superior	1	1
Enfermeira	40h	VIII	1	
Enfermeira	40h	VIII-	1	
Enfermeira – ESF	40h	Superior c/ Registro	1	
Enfermeira – ESF	40h	Superior c/ Registro	1	
Enfermeiro	40h	Superior c/ Registro	2	6
Eng. Agrônomo	40h	VIII	2	



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

Continuação Anexo I

CARGOS	C/H	NÍVEL	VAGAS	
			CRIADAS	TOTAL
Engenheiro-Civil	10h	Sup.-Eng-Civil	1	1
Facilitador de Oficina	40h	Ensino-Médio	3	3
Farmacêutico	40h	Sup.-Farmácia-c/registro	1	1
Farmacêutico	20h	Sup.-Farmácia-c/registro	1	1
Fiscal de Tributos e Obras	40h	-VI	1	1
Fisioterapeuta	20h	Superior c/Registro	1	1
Fonoaudiólogo	20h	Superior c/Registro	1	
Fonoaudiólogo – Cargo isolado	20h	Superior c/Registro	1	2
Médico – AB	20h	Superior c/ CRM	1	1
Médico	40h	Superior c/ CRM	3	
Médico	40h	VIII – Superior	4	
Médico	40h	VIII –	2	
Médico – ESF	40h	Superior c/ CRM	1	
Médico-Clinico-Geral	40h	Superior c/ CRM	2	12
Médico-Ortopedista	10h	Superior c/ CRM	1	
Médico-Ortopedista	10h	Superior c/ CRM	1	
Médico-Psiquiatra – AB	10h	Superior c/ CRM	1	3
Médico – Anestesiologista	20h	Superior c/ CRM	1	
Médico – Cardiologista	20h	Superior c/ CRM	1	
Médico-Cirurgião Geral – Urologista	20h	Superior c/ CRM	1	
Médico-Ginecologista e Obstetra – NASF	20h	Superior c/ CRM	1	
Médico-Ortopedista	20h	Superior c/ CRM	1	
Médico-Pediatra	20h	Superior c/ CRM	1	6
Médico-veterinário	40h	Medicina Veterinária	1	
Médico-veterinário	40h	Medicina Veterinária	1	2
Nutricionista	20h	Superior c/ Registro	1	1
Nutricionista	10h	Superior c/ Registro	1	1
Nutricionista	24h	Superior c/ Registro	1	1
Dentista	20h	Superior c/ Registro	1	1
Odontólogo	40h	Superior c/ Registro	1	
Odontólogo – ESF	40h	Superior c/ Registro	1	
Odontólogo – ESF	40h	Superior c/registro	1	
Dentista	40h	VIII	1	
Dentista	40h	VIII	1	
Dentista	40h	VIII	1	
Dentista	40h	-	1	7



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

Continuação Anexo I

CARGOS	C/H	NÍVEL	VAGAS	
			CRIADAS	TOTAL
Oficial de Serviços Administrativos				
-Instrutor de Música e Esportes	40h	I	1	
Oficial de Serviços Administrativos Telefonista	40h	I	2	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	II	5	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	II	2	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	II	2	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	III	1	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	IV	1	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	IV	5	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	VI	1	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	V	5	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	VII superior	4	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	VII	1	
Oficial Administrativo	40h	Superior	1	
Oficial de Serviços Administrativos – Equipamentos Eletrônicos (computador/similares)	40h	V	2	2
Oficial de Serviços Administrativos – Motorista	40h	III	9	
Oficial de Serviços Administrativos – Motorista	40h	III	9	
Motorista	40h	Ens. Fundamental	2	
Motorista	40h	III	6	
				26
Oficial de Serviços Administrativos – Operador de Máquinas	40h	IV	7	
Operador de Máquinas	40h	IV	8	
Operador de Máquinas	40h	Ens. Fund.	1	
Operador de Máquinas – Carregadeira	40h	V	1	
Operador de Máquinas – Motoniveladora	40h	V	1	
Operador de Máquinas – Retroescavadeira	40h	V	1	
Operador de Máquinas – Trator Esteira	40h	V	1	
Operador de Retroescavadeira	40h	EF	2	22
Psicólogo	10h	Superior c/Registro	1	1
Psicólogo – Equipe de Média Complexidade	20h	Superior c/Registro	1	
Psicólogo	20h	Superior c/Registro	1	2
Psicólogo – CRAS	40h	Superior c/Registro	1	
Psicólogo – CRAS	40h	Superior c/Registro	1	
Psicólogo	40h	VIII	1	3
Técnico de Higiene Dentária	40h	Técnico em Higiene Dental	1	
Técnico de Higiene Dentária	40h	Técnico em Higiene Dental	2	
Auxiliar de Consultório Dentário	40h	Ensino Médio	3	



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

bContinuação Anexo I

CARGOS	C/H	NÍVEL	VAGAS	
			CRIADAS	TOTAL
Auxiliar de Consultório Dentário	40h	Ensino Médio	1	7
Técnico de Referência	40h	Sup.Ped/S.Social/Psic	1	1
Oficial de Serviços Administrativos – Extensionista Rur	40h	VII	1	1
Oficial de Serviços Administrativos – Técnico Agrícola	40h	V	1	
Técnico em Agropecuária	40h	Técnico em Agropecuária	1	2
Vigilante sanitário	40h	-	2	2



ANEXO II

**CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
COM NOMENCLATURA TRANSFORMADA**

SITUAÇÃO ATUAL DO CARGO Lei nº 1.022, de 01 de Julho de 1993 e Legislações Complementares	SITUAÇÃO APÓS ENQUADRAMENTO DOS NOVOS CARGOS
Agente Comunitário de Saúde – (Col. Ruthes + São roque + PX Posto Colônia Ruthes)	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Agente Comunitário de Saúde – (Rio Novo)	
Agente Comunitário de Saúde – (Col. Ruthes)	
Agente Comunitário de Saúde – Campina/Salto/ Centro	
Agente Comunitário de Saúde – Centro (Trevo-Praça)	
Agente Comunitário de Saúde – Centro/COHAB II	
Agente Comunitário de Saúde – Entrada Pulador	
Agente Comunitário de Saúde – Nova Brasília	
Agente Comunitário de Saúde – Olaria Cohab I	
Agente Comunitário de Saúde – Paiol Velho	
Agente Comunitário de Saúde – Pulador Interior	
Agente Comunitário de Saúde – PX Tia Chiquinha	
Agente Comunitário de Saúde – Palmital/Rio Bonito	
Agente Comunitário de Saúde – Rio Claro	
Agente Comunitário de Saúde – Rio Vermelho/Serra Preta	
Agente Comunitário de Saúde – Santo Antonio	
Agente Comunitário de Saúde – São Roque	
Agente Comunitário de Saúde – Sol Nascente	
Agente Comunitário de Saúde – Toldo de Cima/Lajeado	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Agente de Serviços Públicos - Zelador/Merendeiro - Escola Frei André	
Agente de Serviços Públicos - Zelador/Merendeiro - Escola Draúzio	
Zelador/Merendeiro	
Agente de Serviços Públicos - Zelador/Merendeiro	
Auxiliar de Serviços Gerais	
Agente de Serviços Públicos	ASSISTENTE SOCIAL
Assistente Social - Equipe Média Complexidade	
Assistente Social - CRAS	AGENTE DE TURISMO
Agente de Turismo	
Advogado	ASSESSOR JURÍDICO
Advogado	
	ADVOGADO



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

Continuação Anexo II

SITUAÇÃO ATUAL DO CARGO Lei nº 1.022, de 01 de Julho de 1993 e Legislações Complementares	SITUAÇÃO APÓS ENQUADRAMENTO DOS NOVOS CARGOS
Agentes de Serviços Públicos	AGENTE OPERACIONAL
Agente de Serviços Públicos – Vigia	
Agente de Serviços Públicos – Vigia	
Agente de Serviços Públicos – Vigia	
Agente de Serviços Públicos – Zelador/Viverista	
Agente de serv. Públicos – Conserveiro de estrada	
Feitor de Pontes	
Calceteiro	
Calceteiro	
Coletor de Lixo	
Coveiro	
Jardineiro	
Agente de Serviços Administrativos/ Agente de Manutenção – Pedreiro	AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO
Pedreiro	
Oficial de Serviços Administrativos – pedreiro/carpinteiro/aux mecân/pintor/eletricista	AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO MECÂNICO
Agente de serv. Públicos – Agente de Manutenção	
Oficial de Serviços de Manutenção – Mecânico	ODONTÓLOGO
Odontólogo - ESF	
Dentista	ENFERMEIRO
Enfermeira - ESF	
Enfermeira	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS
Fiscal de Tributos e Obras	
Médico	MÉDICO CLÍNICO GERAL
Médico - AB	
Médico - Anestesiologista	MÉDICO ESPECIALISTA
Médico Cardiologista	
Médico Cirurgião Geral – Urologista	
Médico Ginecologista e Obstetra - NASF	
Médico Ortopedista	
Médico Pediatra	
Médico Psiquiatra - AB	
Oficial de Serviços Administrativos – I Instrutor de Música e Esportes	AGENTE ADMINISTRATIVO
Oficial de Serviços Administrativos I Telefonista	
Oficial de Serviços Administrativos II	
Oficial de Serviços Administrativos III	
Oficial de Serviços Administrativos IV	
Oficial de Serviços Administrativos VI	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Oficial de Serviços Administrativos V	ANALISTA ADMINISTRATIVO
Oficial de Serviços Administrativos VII	



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

Continuação Anexo II

SITUAÇÃO ATUAL DO CARGO Lei nº 1.022, de 01 de Julho de 1993 e Legislações Complementares	SITUAÇÃO APÓS ENQUADRAMENTO DOS NOVOS CARGOS
Oficial Administrativo	OFICIAL ADMINISTRATIVO
Oficial de Serviços Administrativos - Equipamentos Eletrônicos (computador/similares)	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA
Operador de Máquinas - Carregadeira	AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS
Operador de Máquinas - Trator Esteira	
Operador de Máquinas - Motoniveladora	
Operador de Máquinas - Retroscavadeira	
Oficial de Serviços Administrativos - Operador de Máquina	
Operador de Máquinas	
Operador de Retroscavadeira	AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS
Oficial de Serviços Administrativos - Motorista	
Motorista	PSICÓLOGO
Psicólogo - Equipe de Média Complexidade	
Psicólogo - CRAS	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
Técnico de Higiene Dentária	
Auxiliar de Consultório Dentário	
Auxiliar de Enfermagem	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Atendente de Enfermagem	
Técnico de Enfermagem	
Vigilante Sanitário	AGENTE FISCAL SANITARISTA
Oficial de Serviços Administrativos - Vigilante Sanitário	
Oficial de Serviços Administrativos - Técnico Agrícola Técnico em Agropecuária	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA



ANEXO III

QUADRO DE VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO
EXISTENTES, CRIADAS E EXTINTAS

	NATUREZA DO CARGO	C/H	VAGAS EXISTENTES LEI N. 1.022/93	VAGAS EXTINTAS LEI N. 1.022/93	VAGAS CRIADAS	VAGAS TOTAL
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	40	42	00	00	42
	AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS	40	22	05	00	17
	AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS	40	27	00	00	27
	AGENTE OPERACIONAL	40	57	31	00	26
	AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO	40	09	03	00	06
	AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO – MECÂNICO	40	07	05	00	02
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	18	06	00	12
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40	24	00	00	24
	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	40	02	00	00	02
	AGENTE DE DEFESA CIVIL	40	08	00	00	08
	AGENTE DE RECURSOS HUMANOS	40	00	00	01	01
	AGENTE DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	40	00	00	01	01
	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS	40	01	00	00	01
	AGENTE FISCAL SANITARISTA	40	02	00	00	02
	FACILITADOR DE OFICINA	40	03	00	00	03
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40	02	00	00	02
	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	40	02	00	00	02
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	10	00	00	10
	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40	07	03	00	04
	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA	40	02	00	00	02
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR	AGENTE DE TURISMO	40	01	00	00	01
	ANALISTA ADMINISTRATIVO	40	10	04	00	06
	ANALISTA CONTÁBIL	40	01	00	00	01
	ADVOGADO	20	01	00	00	01
	ASSESSOR JURÍDICO	10	00	00	01	01
	ASSESSOR JURÍDICO	20	00	00	01	01
	ASSISTENTE SOCIAL	20	02	00	00	02
	ASSISTENTE SOCIAL	30	04	00	00	04
	CONTADOR	40	01	00	00	01
	CONTROLADOR INTERNO	40	01	00	00	01
	EDUCADOR FÍSICO	20	00	00	03	03
	EDUCADOR SOCIAL	20	00	00	03	03



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

Continuação Anexo III

	NATUREZA DO CARGO	C/H	VAGAS EXISTENTES LEI N. 1.022/93	VAGAS EXTINTAS LEI N. 1.022/93	VAGAS CRIADAS	VAGAS TOTAL
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR	ENFERMEIRO	40	06	00	02	08
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40	02	01	00	01
	ENGENHEIRO CIVIL	10	01	00	00	01
	ENGENHEIRO CIVIL	20	00	00	01	01
	FARMACÊUTICO	20	01	00	00	01
	FARMACÊUTICO	40	01	00	01	02
	FISIOTERAPEUTA	20	01	00	00	01
	FISIOTERAPEUTA	40	00	00	02	02
	FONOAUDIÓLOGO	20	02	00	00	02
	FONOAUDIÓLOGO	40	00	00	01	01
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	20	01	00	02	03
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	40	12	05	00	07
	MÉDICO ESPECIALISTA	10	02	00	00	02
	MÉDICO ESPECIALISTA	20	06	00	02	08
	MÉDICO VETERINÁRIO	40	02	01	00	01
	NUTRICIONISTA	20	01	00	00	01
	NUTRICIONISTA	24	01	00	00	01
	NUTRICIONISTA	40	00	00	01	01
	ODONTÓLOGO	20	01	00	01	02
	ODONTÓLOGO	40	05	02	00	05
	OFICIAL ADMINISTRATIVO	40	01	00	00	01
	ORIENTADOR SOCIAL	40	01	00	00	01
	PSICÓLOGO	20	02	00	00	02
	PSICÓLOGO	40	03	00	01	04
TÉCNICO DE REFERÊNCIA	40	01	00	00	01	

Obs.: O Quadro de Provimento Efetivo de que trata este Plano é composto pelos cargos efetivos já existentes na estrutura funcional e o quantitativo constante do anexo I em apreço, cujo total será acrescido de cargos criados e vagas criadas aos cargos existentes, decorre dos dados apresentados atinentes à carência de servidores nas respectivas secretarias e exigências de convênios estaduais e federais.



ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTOS

	CARGO	C/H	Nº DE VAGAS
1.	AGENTE ADMINISTRATIVO II – ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	40	01
2.	AGENTE ADMINISTRATIVO II – CIÊNCIAS CONTÁBEIS	40	01
3.	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	20	05
4.	AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS	40	05
5.	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO	10	01
6.	AGENTE OPERACIONAL	40	31
7.	AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO	40	03
8.	AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO - MECÂNICO	40	05
9.	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	06
10.	ANALISTA ADMINISTRATIVO	40	04
11.	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	40	02
12.	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40	01
13.	INSTRUTOR DE BRINQUEDOTECA	20	01
14.	MÉDICO CLÍNICO GERAL	40	05
15.	MÉDICO VETERINÁRIO	40	01
16.	MONITOR DE PETI	20	08
17.	NUTRICIONISTA	10	01
18.	ODONTÓLOGO	40	02
19.	OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – EXTENSIONISTA RURAL	40	01
20.	ORIENTADOR EDUCACIONAL	40	01
21.	PSICÓLOGO	10	01
22.	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40	03



ANEXO V

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
A SER EXTINTO NA VACÂNCIA**

	CARGO	C/H	Nº DE VAGAS
01	NUTRICIONISTA	24	01
02	OFICIAL ADMINISTRATIVO	40	01



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

ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA							
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO							
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS			
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL	
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO							
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ENSINO FUNDAMENTAL	1.000,00	40	02	01	01	
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO							
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	02	01	01	
AGENTE DE DEFESA CIVIL - MASCULINO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	07	06	01	
AGENTE DE DEFESA CIVIL- FEMININO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	01	01	00	
AGENTE DE RECURSOS HUMANOS	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	01	00	01	
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1.350,00	40	01	00	01	
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR							
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	1.850,00	40	01	01	00	
ASSESSOR JURÍDICO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	2.256,24	10	01	00	01	
		4.512,48	20	01	00	01	
CONTROLADOR INTERNO	SUPERIOR	3.479,62	40	01	00	01	



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

ANEXO VII

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA							
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS			
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL	
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO							
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FUNDAMENTAL	1.000,00	40	10	07	03	
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS	FUNDAMENTAL	1.422,40	40	09	08	01	
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO							
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO E/OU TÉCNICO	1.100,00	40	02	00	02	
AGENTE FISCAL SANITARISTA	MÉDIO E/OU TÉCNICO	1.350,00	40	02	01	01	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MÉDIO E/OU TÉCNICO	1.155,61	40	24	19	05	
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	MÉDIO E/OU TÉCNICO	1.155,61	40	02	00	02	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.350,00	40	08	05	03	
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	1.350,00	40	04	02	02	
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA	MÉDIO/TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1.350,00	40	01	00	01	
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR							
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	1.850,00	40	01	00	01	
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR	2.609,71	30	01	01	00	
EDUCADOR FÍSICO	SUPERIOR	1.379,04	20	03	00	03	
EDUCADOR SOCIAL	SUPERIOR	1.379,04	20	03	00	03	
ENFERMEIRO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	3.346,76	40	08	05	03	
FARMACÊUTICO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	01	00	01	
		3.479,62	40	02	01	01	
FISIOTERAPEUTA	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	01	01	00	
		3.479,62	40	02	00	02	
FONOAUDIÓLOGO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	01	00	01	
		3.479,62	40	01	00	01	
ODONTÓLOGO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	2.280,96	20	02	02	00	
		4.561,91	40	05	02	03	
PSICÓLOGO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	01	00	01	
		3.479,62	40	01	00	01	
MÉDICO CLÍNICO GERAL	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	7.261,85	20	01	00	01	
		14.523,70	40	05	02	03	
MÉDICO ESPECIALISTA	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	4.264,91	10	02	00	02	
		8.529,82	20	08	05	03	
NUTRICIONISTA	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	01	00	01	



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

ANEXO VIII

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA						
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO						
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS		
				TOTAL	PROVIDA	DISPONIVEL
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO						
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FUNDAMENTAL	1.000,00	40	01	00	01
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO						
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO E/OU TÉCNICO	1.100,00	40	01	00	01
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO E/OU TÉCNICO	1.350,00	40	01	01	00
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR						
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	1.850,00	40	01	00	01
AGENTE DE TURISMO	SUPERIOR	3.479,62	40	01	01	00
ENGENHEIRO CIVIL	SUPERIOR	1.739,81	10	01	01	00
		3.479,62	20	01	00	01



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

ANEXO IX

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA						
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS						
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS		
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO						
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	02	00	02
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.350,00	40	01	01	00
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.350,00	40	01	00	01
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR						
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	1.850,00	40	01	00	01
ANALISTA CONTÁBIL	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONA	4.062,22	40	01	01	00
CONTADOR	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONA	3.479,62	40	01	00	01



ANEXO X

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA							
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE							
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS			
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL	
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO							
AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL	1.422,40	40	02	02	00	
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ENSINO FUNDAMENTAL	1.000,00	40	01	00	01	
AGENTE OPERACIONAL	ENSINO FUNDAMENTAL	1.000,00	40	02	00	02	
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO							
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	02	01	01	
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.350,00	40	02	01	01	
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR							
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	3.479,62	40	02	01	01	
MÉDICO VETERINÁRIO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	3.479,62	40	02	01	01	



ANEXO XI

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA						
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS						
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS		
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO						
AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS	FUNDAMENTAL	1.422,40	40	15	08	07
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS	FUNDAMENTAL	1.422,40	40	05	05	00
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FUNDAMENTAL	1.000,00	40	01	01	00
AGENTE OPERACIONAL	FUNDAMENTAL	1.000,00	40	24	18	06
AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO	FUNDAMENTAL	1.422,40	40	05	03	02
AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO - MECÂNICO	FUNDAMENTAL	1.600,00	40	02	01	01

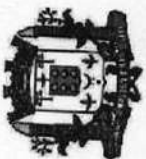


ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MAJOR VIEIRA
CNPJ/MF 83.102.392/0001-27

ANEXO XII

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA						
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS		
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO						
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ENSINO FUNDAMENTAL	1.000,00	40	03	00	03
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO						
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	02	00	02
FACILITADOR DE OFICINA	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	03	01	02
ORIENTADOR SOCIAL	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	01	01	00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.350,00	40	01	01	00
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR						
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	1.850,00	40	01	01	00
ADVOGADO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	4.512,48	20	01	01	00
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	02	01	01
		2.609,71	30	03	01	02
PSICÓLOGO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	02	01	01
		3.479,62	40	02	01	01
TÉCNICO DE REFERÊNCIA	SUPERIOR	2.758,08	40	01	01	00



ANEXO XV

TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO - GFMT

GFMT 1

AGENTE ADMINISTRATIVO - AGENTE DE DEFESA CIVIL - AGENTE DE RECURSOS HUMANOS
FACILITADOR DE OFICINA - ORIENTADOR SOCIAL

NÍVEIS 40 HORAS	REF. COEF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.133,00	R\$ 1.166,00	R\$ 1.199,00	R\$ 1.232,00	R\$ 1.265,00	R\$ 1.298,00	R\$ 1.331,00	R\$ 1.445,84	R\$ 1.522,73
II	1,05	R\$ 1.155,00	R\$ 1.189,65	R\$ 1.224,30	R\$ 1.258,95	R\$ 1.293,60	R\$ 1.328,25	R\$ 1.362,90	R\$ 1.397,55	R\$ 1.518,13	R\$ 1.598,87
III	1,10	R\$ 1.210,00	R\$ 1.246,30	R\$ 1.282,60	R\$ 1.318,90	R\$ 1.355,20	R\$ 1.391,50	R\$ 1.427,80	R\$ 1.464,10	R\$ 1.590,42	R\$ 1.675,00

GFMT 2

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

NÍVEIS 40 horas	REF. COEF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1,00	R\$ 1.155,61	R\$ 1.190,28	R\$ 1.224,95	R\$ 1.259,61	R\$ 1.294,28	R\$ 1.328,95	R\$ 1.363,62	R\$ 1.398,29	R\$ 1.518,93	R\$ 1.599,71
II	1,05	R\$ 1.213,39	R\$ 1.249,79	R\$ 1.286,19	R\$ 1.322,60	R\$ 1.359,00	R\$ 1.395,40	R\$ 1.431,80	R\$ 1.468,20	R\$ 1.594,88	R\$ 1.679,70
III	1,10	R\$ 1.271,17	R\$ 1.309,31	R\$ 1.347,44	R\$ 1.385,58	R\$ 1.423,71	R\$ 1.461,85	R\$ 1.499,98	R\$ 1.538,12	R\$ 1.670,83	R\$ 1.759,68

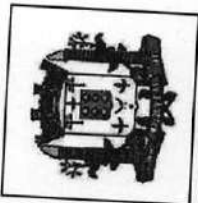


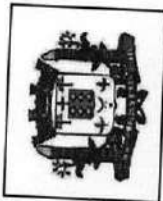
TABELA SALARIAL

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TECNICO - GFMT

GFMT 3

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - TÉCNICO ADMINISTRATIVO
 TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE DE INFORMÁTICA
 AGENTE FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL - AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS - AGENTE FISCAL SANITARISTA

NÍVEIS 40 horas	REF. COEF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.390,50	R\$ 1.431,00	R\$ 1.471,50	R\$ 1.512,00	R\$ 1.552,50	R\$ 1.593,00	R\$ 1.633,50	R\$ 1.774,44	R\$ 1.868,81
II	1,05	R\$ 1.417,50	R\$ 1.460,03	R\$ 1.502,55	R\$ 1.545,08	R\$ 1.587,60	R\$ 1.630,13	R\$ 1.672,65	R\$ 1.715,18	R\$ 1.863,16	R\$ 1.962,25
III	1,10	R\$ 1.485,00	R\$ 1.529,55	R\$ 1.574,10	R\$ 1.618,65	R\$ 1.663,20	R\$ 1.707,75	R\$ 1.752,30	R\$ 1.796,85	R\$ 1.951,88	R\$ 2.055,69



ANEXO XVI

TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 1

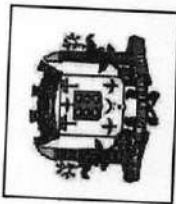
ANALISTA ADMINISTRATIVO												
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
40 horas	COEF.											
I	1,00	R\$ 1.850,00	R\$ 1.905,50	R\$ 1.961,00	R\$ 2.016,50	R\$ 2.072,00	R\$ 2.127,50	R\$ 2.183,00	R\$ 2.238,50	R\$ 2.294,00	R\$ 2.349,50	R\$ 2.405,00
II	1,05	R\$ 1.942,50	R\$ 2.000,78	R\$ 2.059,05	R\$ 2.117,33	R\$ 2.175,60	R\$ 2.233,88	R\$ 2.292,15	R\$ 2.350,43	R\$ 2.408,70	R\$ 2.466,98	R\$ 2.525,25
III	1,10	R\$ 2.035,00	R\$ 2.096,05	R\$ 2.157,10	R\$ 2.218,15	R\$ 2.279,20	R\$ 2.340,25	R\$ 2.401,30	R\$ 2.462,35	R\$ 2.523,40	R\$ 2.584,45	R\$ 2.645,50

GFS 2

ANALISTA CONTÁBIL												
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
40 horas	COEF.											
I	1,00	R\$ 4.062,22	R\$ 4.184,09	R\$ 4.305,95	R\$ 4.427,82	R\$ 4.549,69	R\$ 4.671,55	R\$ 4.793,42	R\$ 4.915,29	R\$ 5.037,16	R\$ 5.158,03	R\$ 5.279,90
II	1,05	R\$ 4.265,33	R\$ 4.393,29	R\$ 4.521,25	R\$ 4.649,21	R\$ 4.777,17	R\$ 4.905,13	R\$ 5.033,09	R\$ 5.161,05	R\$ 5.288,91	R\$ 5.416,87	R\$ 5.544,73
III	1,10	R\$ 4.468,44	R\$ 4.602,50	R\$ 4.736,55	R\$ 4.870,60	R\$ 5.004,66	R\$ 5.138,71	R\$ 5.272,76	R\$ 5.406,81	R\$ 5.540,87	R\$ 5.674,92	R\$ 5.808,98

GFS 3

ADVOGADO - ASSESSOR JURÍDICO												
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	
10 horas	COEF.											
I	1,00	R\$ 2.256,24	R\$ 2.323,93	R\$ 2.391,61	R\$ 2.459,30	R\$ 2.526,99	R\$ 2.594,68	R\$ 2.662,36	R\$ 2.730,05	R\$ 2.797,74	R\$ 2.865,42	R\$ 2.933,11
II	1,05	R\$ 2.369,05	R\$ 2.440,12	R\$ 2.511,20	R\$ 2.582,27	R\$ 2.653,34	R\$ 2.724,41	R\$ 2.795,48	R\$ 2.866,55	R\$ 2.937,62	R\$ 3.008,70	R\$ 3.079,77
III	1,10	R\$ 2.481,86	R\$ 2.556,32	R\$ 2.630,78	R\$ 2.705,23	R\$ 2.779,69	R\$ 2.854,14	R\$ 2.928,60	R\$ 3.003,06	R\$ 3.077,52	R\$ 3.151,98	R\$ 3.226,44



TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 4

ADVOGADO - ACESSOR JURÍDICO											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 4.512,48	R\$ 4.647,85	R\$ 4.783,23	R\$ 4.918,60	R\$ 5.053,98	R\$ 5.189,35	R\$ 5.324,73	R\$ 5.460,10	R\$ 5.595,48	R\$ 5.730,86
II	1,05	R\$ 4.738,10	R\$ 4.880,25	R\$ 5.022,39	R\$ 5.164,53	R\$ 5.306,68	R\$ 5.448,82	R\$ 5.590,96	R\$ 5.733,11	R\$ 5.875,25	R\$ 6.017,40
III	1,10	R\$ 4.963,73	R\$ 5.112,64	R\$ 5.261,55	R\$ 5.410,46	R\$ 5.559,38	R\$ 5.708,29	R\$ 5.857,20	R\$ 6.006,11	R\$ 6.155,02	R\$ 6.303,93

GFS 5

CONTADOR - CONTROLADOR INTERNO - ENFERMEIRO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO - FARMACÊUTICO - FONOAUDIÓLOGO MÉDICO VETERINÁRIO - AGENTE DE TURISMO - NUTRICIONISTA - PSICÓLOGO - FISIOTERAPEUTA											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 3.479,62	R\$ 3.584,01	R\$ 3.688,40	R\$ 3.792,79	R\$ 3.897,17	R\$ 4.001,56	R\$ 4.105,95	R\$ 4.210,34	R\$ 4.314,73	R\$ 4.419,12
II	1,05	R\$ 3.653,60	R\$ 3.763,21	R\$ 3.872,82	R\$ 3.982,43	R\$ 4.092,03	R\$ 4.201,64	R\$ 4.311,25	R\$ 4.420,86	R\$ 4.530,47	R\$ 4.640,08
III	1,10	R\$ 3.827,58	R\$ 3.942,41	R\$ 4.057,24	R\$ 4.172,06	R\$ 4.286,89	R\$ 4.401,72	R\$ 4.516,55	R\$ 4.631,37	R\$ 4.746,20	R\$ 4.861,03

GFS 6

ENGENHEIRO CIVIL											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
10 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.670,96	R\$ 1.721,09	R\$ 1.771,22	R\$ 1.821,35	R\$ 1.871,48	R\$ 1.921,60	R\$ 1.971,73	R\$ 2.021,86	R\$ 2.071,99	R\$ 2.122,12
II	1,05	R\$ 1.754,51	R\$ 1.807,14	R\$ 1.859,78	R\$ 1.912,41	R\$ 1.965,05	R\$ 2.017,68	R\$ 2.070,32	R\$ 2.122,95	R\$ 2.175,59	R\$ 2.228,22
III	1,10	R\$ 1.838,06	R\$ 1.893,20	R\$ 1.948,34	R\$ 2.003,48	R\$ 2.058,62	R\$ 2.113,76	R\$ 2.168,91	R\$ 2.224,05	R\$ 2.279,19	R\$ 2.334,33



TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 7

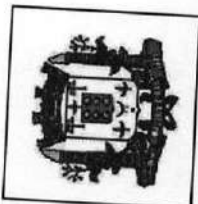
		ENGENHEIRO CIVIL									
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 3.341,92	R\$ 3.442,18	R\$ 3.542,44	R\$ 3.642,69	R\$ 3.742,95	R\$ 3.843,21	R\$ 3.943,47	R\$ 4.043,72	R\$ 4.143,98	R\$ 4.244,24
II	1,05	R\$ 3.509,02	R\$ 3.614,29	R\$ 3.719,56	R\$ 3.824,83	R\$ 3.930,10	R\$ 4.035,37	R\$ 4.140,64	R\$ 4.245,91	R\$ 4.351,18	R\$ 4.456,45
III	1,10	R\$ 3.676,11	R\$ 3.786,40	R\$ 3.896,68	R\$ 4.006,96	R\$ 4.117,25	R\$ 4.227,53	R\$ 4.337,81	R\$ 4.448,10	R\$ 4.558,38	R\$ 4.668,66

GFS 8

		FARMACÊUTICO - FONOAUDIÓLOGO									
		NUTRICIONISTA - PSICÓLOGO - ASSISTENTE SOCIAL - FISIOTERAPEUTA									
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.739,81	R\$ 1.792,00	R\$ 1.844,20	R\$ 1.896,39	R\$ 1.948,59	R\$ 2.000,78	R\$ 2.052,98	R\$ 2.105,17	R\$ 2.157,36	R\$ 2.209,55
II	1,05	R\$ 1.826,80	R\$ 1.881,60	R\$ 1.936,41	R\$ 1.991,21	R\$ 2.046,02	R\$ 2.100,82	R\$ 2.155,62	R\$ 2.210,43	R\$ 2.265,23	R\$ 2.320,03
III	1,10	R\$ 1.913,79	R\$ 1.971,20	R\$ 2.028,62	R\$ 2.086,03	R\$ 2.143,45	R\$ 2.200,86	R\$ 2.258,27	R\$ 2.315,69	R\$ 2.373,10	R\$ 2.430,51

GFS 9

		ASSISTENTE SOCIAL									
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
30 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 2.609,71	R\$ 2.688,00	R\$ 2.766,29	R\$ 2.844,58	R\$ 2.922,88	R\$ 3.001,17	R\$ 3.079,46	R\$ 3.157,75	R\$ 3.236,04	R\$ 3.314,33
II	1,05	R\$ 2.740,20	R\$ 2.822,40	R\$ 2.904,61	R\$ 2.986,81	R\$ 3.069,02	R\$ 3.151,22	R\$ 3.233,43	R\$ 3.315,64	R\$ 3.397,84	R\$ 3.480,05
III	1,10	R\$ 2.870,68	R\$ 2.956,80	R\$ 3.042,92	R\$ 3.129,04	R\$ 3.215,16	R\$ 3.301,28	R\$ 3.387,40	R\$ 3.473,52	R\$ 3.559,64	R\$ 3.645,76



TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 10

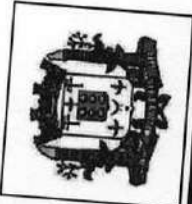
NÍVEIS	REF.	EDUCADOR SOCIAL - EDUCADOR FÍSICO									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.379,04	R\$ 1.420,41	R\$ 1.461,78	R\$ 1.503,15	R\$ 1.544,52	R\$ 1.585,90	R\$ 1.627,27	R\$ 1.668,64	R\$ 1.710,01	R\$ 1.751,38
II	1,05	R\$ 1.447,99	R\$ 1.491,43	R\$ 1.534,87	R\$ 1.578,31	R\$ 1.621,75	R\$ 1.665,19	R\$ 1.708,63	R\$ 1.752,07	R\$ 1.795,51	R\$ 1.838,95
III	1,10	R\$ 1.516,94	R\$ 1.562,45	R\$ 1.607,96	R\$ 1.653,47	R\$ 1.698,98	R\$ 1.744,49	R\$ 1.789,99	R\$ 1.835,50	R\$ 1.881,01	R\$ 1.926,52

GFS 11

NÍVEIS	REF.	MÉDICO CLÍNICO GERAL									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 7.261,85	R\$ 7.479,71	R\$ 7.697,56	R\$ 7.915,42	R\$ 8.133,27	R\$ 8.351,13	R\$ 8.568,98	R\$ 8.786,84	R\$ 9.004,69	R\$ 9.222,54
II	1,05	R\$ 7.624,94	R\$ 7.853,69	R\$ 8.082,44	R\$ 8.311,19	R\$ 8.539,94	R\$ 8.768,68	R\$ 8.997,43	R\$ 9.226,18	R\$ 9.454,93	R\$ 9.683,67
III	1,10	R\$ 7.988,04	R\$ 8.227,68	R\$ 8.467,32	R\$ 8.706,96	R\$ 8.946,60	R\$ 9.186,24	R\$ 9.425,88	R\$ 9.665,52	R\$ 9.905,16	R\$ 10.144,80

GFS 12

NÍVEIS	REF.	MÉDICO CLÍNICO GERAL									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 14.523,70	R\$ 14.959,41	R\$ 15.395,12	R\$ 15.830,83	R\$ 16.266,54	R\$ 16.702,26	R\$ 17.137,97	R\$ 17.573,68	R\$ 18.009,39	R\$ 18.445,10
II	1,05	R\$ 15.249,89	R\$ 15.707,38	R\$ 16.164,88	R\$ 16.622,37	R\$ 17.079,87	R\$ 17.537,37	R\$ 17.994,86	R\$ 18.452,36	R\$ 18.909,85	R\$ 19.367,35
III	1,10	R\$ 15.976,07	R\$ 16.455,35	R\$ 16.934,63	R\$ 17.413,92	R\$ 17.893,20	R\$ 18.372,48	R\$ 18.851,76	R\$ 19.331,04	R\$ 19.810,32	R\$ 20.289,60



TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 13

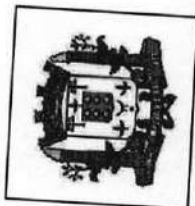
NÍVEIS	REF.	MÉDICO ESPECIALISTA									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
10 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	
I	1,00	R\$ 4.264,91	R\$ 4.392,86	R\$ 4.520,80	R\$ 4.648,75	R\$ 4.776,70	R\$ 4.904,65	R\$ 5.032,59	R\$ 5.160,54	R\$ 5.288,49	R\$ 5.416,44
II	1,05	R\$ 4.478,16	R\$ 4.612,50	R\$ 4.746,84	R\$ 4.881,19	R\$ 5.015,53	R\$ 5.149,88	R\$ 5.284,22	R\$ 5.418,57	R\$ 5.552,91	R\$ 5.687,26

GFS 14

NÍVEIS	REF.	MÉDICO ESPECIALISTA									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	
I	1,00	R\$ 8.529,82	R\$ 8.785,71	R\$ 9.041,61	R\$ 9.297,50	R\$ 9.553,40	R\$ 9.809,29	R\$ 10.065,19	R\$ 10.321,08	R\$ 10.576,98	R\$ 10.832,87
II	1,05	R\$ 8.956,31	R\$ 9.225,00	R\$ 9.493,69	R\$ 9.762,38	R\$ 10.031,07	R\$ 10.299,76	R\$ 10.568,45	R\$ 10.837,14	R\$ 11.105,83	R\$ 11.374,52

GFS 15

NÍVEIS	REF.	ODONTÓLOGO									
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	
I	1,00	R\$ 2.280,06	R\$ 2.348,46	R\$ 2.416,86	R\$ 2.485,27	R\$ 2.553,67	R\$ 2.622,07	R\$ 2.690,47	R\$ 2.758,87	R\$ 2.827,27	R\$ 2.895,67
II	1,05	R\$ 2.394,06	R\$ 2.465,88	R\$ 2.537,71	R\$ 2.609,53	R\$ 2.681,35	R\$ 2.753,17	R\$ 2.824,99	R\$ 2.896,82	R\$ 2.968,64	R\$ 2.940,46
III	1,10	R\$ 2.508,07	R\$ 2.583,31	R\$ 2.658,55	R\$ 2.733,79	R\$ 2.809,03	R\$ 2.884,28	R\$ 2.959,52	R\$ 3.034,76	R\$ 3.109,99	R\$ 3.185,23



TABELAS SALARIAIS

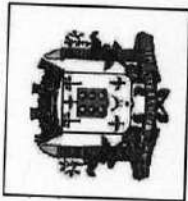
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 16

NÍVEIS		ODONTÓLOGO									
40 horas	REF. COEF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1,00	R\$ 4.560,12	R\$ 4.696,92	R\$ 4.833,73	R\$ 4.970,53	R\$ 5.107,33	R\$ 5.244,14	R\$ 5.380,94	R\$ 5.517,75	R\$ 5.654,55	R\$ 5.791,35
II	1,05	R\$ 4.788,13	R\$ 4.931,77	R\$ 5.075,41	R\$ 5.219,06	R\$ 5.362,70	R\$ 5.506,34	R\$ 5.649,99	R\$ 5.793,63	R\$ 5.937,27	R\$ 6.080,91
III	1,10	R\$ 5.016,13	R\$ 5.166,62	R\$ 5.317,10	R\$ 5.467,58	R\$ 5.618,07	R\$ 5.768,55	R\$ 5.919,04	R\$ 6.069,52	R\$ 6.220,00	R\$ 6.370,48

GFS 17

NÍVEIS		TÉCNICO DE REFERÊNCIA									
40 horas	REF. COEF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	1,00	R\$ 2.758,08	R\$ 2.840,82	R\$ 2.923,56	R\$ 3.006,31	R\$ 3.089,05	R\$ 3.171,79	R\$ 3.254,53	R\$ 3.337,28	R\$ 3.420,02	R\$ 3.502,76
II	1,05	R\$ 2.895,98	R\$ 2.982,86	R\$ 3.069,74	R\$ 3.156,62	R\$ 3.243,50	R\$ 3.330,38	R\$ 3.417,26	R\$ 3.504,14	R\$ 3.591,02	R\$ 3.677,90
III	1,10	R\$ 3.033,89	R\$ 3.124,90	R\$ 3.215,92	R\$ 3.306,94	R\$ 3.397,95	R\$ 3.488,97	R\$ 3.579,99	R\$ 3.671,00	R\$ 3.762,02	R\$ 3.853,04



TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 18

		NUTRICIONISTA (EM EXTINÇÃO)									
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
24 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 4.174,65	R\$ 4.299,89	R\$ 4.425,13	R\$ 4.550,37	R\$ 4.675,61	R\$ 4.800,85	R\$ 4.926,09	R\$ 5.051,33	R\$ 5.176,57	R\$ 5.301,81
II	1,05	R\$ 4.383,38	R\$ 4.514,88	R\$ 4.646,39	R\$ 4.777,89	R\$ 4.909,39	R\$ 5.040,89	R\$ 5.172,39	R\$ 5.303,89	R\$ 5.435,39	R\$ 5.566,89
III	1,10	R\$ 4.592,12	R\$ 4.729,88	R\$ 4.867,64	R\$ 5.005,41	R\$ 5.143,17	R\$ 5.280,93	R\$ 5.418,70	R\$ 5.556,46	R\$ 5.694,22	R\$ 5.831,98

GFS 19

		OFICIAL ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)									
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 3.052,16	R\$ 3.143,72	R\$ 3.235,29	R\$ 3.326,85	R\$ 3.418,42	R\$ 3.509,98	R\$ 3.601,55	R\$ 3.693,11	R\$ 3.784,68	R\$ 3.876,24
II	1,05	R\$ 3.204,77	R\$ 3.300,91	R\$ 3.397,05	R\$ 3.493,20	R\$ 3.589,34	R\$ 3.685,48	R\$ 3.781,63	R\$ 3.877,77	R\$ 3.973,91	R\$ 4.070,06
III	1,10	R\$ 3.357,38	R\$ 3.458,10	R\$ 3.558,82	R\$ 3.659,54	R\$ 3.760,26	R\$ 3.860,98	R\$ 3.961,70	R\$ 4.062,42	R\$ 4.163,14	R\$ 4.263,86



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

ANEXO XVII

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO:

Cargo Multifuncional

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Fundamental Incompleto

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional e auxiliar, no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de varrer, cozinhar, limpar, lavar, espanar, servir, transportar, caminhar, subir escadas, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Executar serviço de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, para manter as condições de conservação e higiene; serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; prepara e serve refeições, o café e o lanche; lavar copos, pratos, panelas, xícaras, cafeteiras, coador e demais utensílios de cozinha; verifica a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; mantém arrumado o material sob sua guarda; realiza, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executa serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; executa serviços de vigilância e recepção em portarias; atua, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; executa serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos; atua na execução das atividades de capinação e retirada de mato; executa outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



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

Cargo: AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO:

Cargo Multifuncional

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Fundamental Incompleto

REQUISITO:

Possuir a CNH (Carteira Nacional de Habilitação), categoria D

Descrição do cargo: Opera tratores, moto-niveladoras, retroescavadeiras, pás mecânicas, tratores de esteira, máquinas agrícolas, pás-carregadeira e outras máquinas.

Atribuições genéricas: Realizar a vistoria das máquinas que estejam sob a sua responsabilidade, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; zela pela conservação das máquinas; atende às normas de higiene e segurança do trabalho; opera retroescavadeira, trator agrícola e patrola, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados; prepara o solo para plantio; executa a roçagem de pastos, constrói pequenas barragens; executa trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; opera máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá-mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados à construção de edifícios, estradas e outras obras; opera máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; opera máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executa serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



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

Cargo: AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO:

Cargo Multifuncional

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Fundamental Completo

REQUISITO:

Possuir a CNH (Carteira Nacional de Habilitação), categoria D

Descrição do cargo: Dirigir veículos automotores leves, pesados e/ou articulados, próprios ou contratados, tais como: caminhões, carretas, ônibus, micro-ônibus, peruas, entre outros.

Atribuições genéricas: Dirigir veículos automotores leves e veículos de médio e grande porte, próprios ou contratados, transporta pessoas, materiais, equipamentos e documentos, obedecendo ao itinerário racional ou pré-estabelecido, observando as normas do Código Nacional de Trânsito (CONTRAN); zela pela segurança de passageiros e de terceiros; registra dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo com o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria, os horários, quilometragem e itinerário percorrido, para fins de controle; verifica as condições de uso do veículo, antes de sua utilização, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as medidas necessárias, para o seu perfeito funcionamento; realiza a troca de pneus, quando necessário, utilizando macaco e chaves de roda e encaminhando para os consertos devidos; comunica a chefia imediata por escrito sobre necessidade de reparos na parte mecânica e elétrica do veículo, encaminhando-o para a oficina quando necessário; mantém o veículo em perfeitas condições de uso, encaminhando-o a lavagem quando necessário; efetua limpeza dos materiais que ficam encostados na caçamba; limpa placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados; e, conduz o veículo até o local determinado após o final da jornada de trabalho; orienta e auxilia no carregamento e descarregamento de materiais do veículo, quando necessário; conduz o veículo até o local determinado após o final da jornada de trabalho; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



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

Cargo: AGENTE OPERACIONAL

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO:

Cargo Multifuncional

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de ajudar, varrer, limpar, cozinhar, lavar, espanar, servir, transportar, escavar, assentar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, vigiar em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Executar serviços gerais solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executa serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; realiza, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; podendo executar serviços de vigilância e recepção em portarias, executando a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; de limpeza e manutenção, recolhe resíduos, de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas, para manter a conservação e limpeza do município; cuida da conservação de áreas internas e externas dos próprios municipais, executando a limpeza; realiza manutenção em ruas, praças e jardins; escava valas e fossas, abri sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares; mistura cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; prepara e transporta materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; executa serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos, entre outros; de viveirista e jardineiro, preparando a terra, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; auxilia na poda das plantas na época certa, executa trabalhos inerentes à cultura de árvores, selecionando sementes, plantando-as e promovendo seu desenvolvimento em sementeiras, para o posterior transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento e para embelezamento da cidade; combate as pragas e controla as doenças; efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; de calceteiro, executando serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais, executando conservação, manutenção e reformas das obras já existentes e outras, sob orientação da chefia; de coveiro, executa sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abre covas e molda lajes para tampá-las; sepulta e exuma cadáveres; auxilia no transporte de caixões; limpa e capina o cemitério, mantendo-o limpo; abre e fecha os portões e controla o horário de visita e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; de coletor, realiza os serviços de coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar; acompanha o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidas pelo órgão competente; opera basculador de container de edifícios, logradouros públicos e outros; coloca lixo em caminhões apropriados e descarregá-lo nos lugares para tal destinado; executar outras tarefas correlatas; de conserveiro 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; e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



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

Cargo: AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO:

Cargo Multifuncional

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Fundamental Incompleto

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Exercer atividades na área de carpintaria/marcenaria em geral, desenhando, selecionando e preparando madeira através da utilização de ferramentas manuais e mecânicas; confeccionar ou reparar peças ou conjunto de peças segundo orientação e de acordo com as especificações pertinentes; construindo, fabricando, montando e reparando estruturas, objetos de madeira e assemelhados; utilizando materiais, ferramentas e equipamentos apropriados, tais como: plaina, serrote, formão, furadeira, serras e outros instrumentos; monta as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos, parafusos, formando objeto desejado; faz reparos em diversos objetos de madeira, fechaduras e outras peças em acessórios ou elementos de madeira; afia ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar; opera máquinas de carpintaria, como serra-fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno, desengrossadeira, furadeira, aparadeira e outros; zela e responsabiliza-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento das máquinas e equipamentos de seu uso; participar de eventos ligados à secretaria em que presta serviço e exerce outras atividades afins; na área de pintura, preparando e pintando superfícies internas e externas de instalações, prédios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, segundo orientação e especificação da área, para proteção ou decoração; participar de eventos ligados à secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins; de eletricista, executando serviços de instalação e manutenção de rede elétrica geral de baixa tensão e outras atividades em sistemas elétricos conforme orientação da chefia; de encanador executa tarefas inerentes à instalação e manutenção de sistemas hidráulicos; instala e/ou repara redes de esgotos nos próprios públicos; efetua quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; instala ou repara calhas e condutores de águas pluviais; e executar outras tarefas correlatas.



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

Cargo: AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO - MECÂNICO

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO:

Cargo Multifuncional

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

Descrição do cargo: Exercer atividades na área de oficina, executando serviços de manutenção de veículos automotores, máquinas e equipamentos mecânicos complementares, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando motor e peças.

Atribuições genéricas: Efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias e similar, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente e trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos; ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico; ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica; zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; e executar outras tarefas correlatas.



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

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargo Técnico e Administrativo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Médio e/ou equivalente completo

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos administrativos, em todas as Secretarias Municipais, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de serviços administrativos com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, secretariar, anotar, atender, explicar, orientar, digitar, preencher, operar sistemas e equipamentos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Executa atividades de realização de atendimento e recepção de usuários de serviços públicos municipais no intuito de prestar informações em contatos pessoais, por telefone ou pela internet, assim como outros meios que forem disponibilizados na unidade organizacional; operação de sistemas informatizados conforme o treinamento e as orientações recebidas do responsável pela unidade organizacional para consultas relacionadas ao assunto tratado e registro das atividades realizadas; operação de máquinas, equipamentos e instrumentos cujo manejo requeira treinamento especializado de acordo com as normas técnicas de uso, bem como novas tecnologias, que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; guarda de documentos em arquivos manuais e manutenção da ordem e segurança; secretaria reuniões e atendimento de suporte administrativo-burocrático aos dirigentes das unidades organizacionais que integram a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal; prestação de informações de acordo com normas, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais recomendadas pela sua natureza e/ou transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a contribuir para a realização das atividades finalísticas da unidade organizacional; realização de tarefas padronizadas que importem em aplicação de normas, regulamentos, procedimentos e demais orientações técnico-gerenciais, com a elaboração de relatórios descritivos, mediante orientação do responsável pela unidade organizacional; preencher formulários e requisições diversas; preparação de relatórios das atividades executadas; guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho; realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos de recepção e transmissão de ligações telefônicas nas diversas repartições públicas municipais, não sendo exigido conhecimento técnico ou específico, com as ações operativas de telefonar, atender, identificar, orientar; e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



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

Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargo Técnico e Administrativo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Médio e/ou equivalente completo

REQUISITO:

Residir na área de abrangência estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde do Município.

Descrição do cargo: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

Atribuições genéricas: Atuar na Estratégia e Saúde da Família – ESF; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, observando o ambiente físico, avaliando as condições de higiene, verificando a existência de animais, observando o relacionamento entre os membros da família, detectando problemas de saúde e sociais, acompanhando o crescimento e desenvolvimento das crianças, acamados, acompanhando a evolução da gestação, para definir encaminhamentos aos serviços de saúde, visando proporcionar um bom atendimento à comunidade; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita ao ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade, orientando para a promoção da saúde, acompanhando situação de risco, instruindo pacientes acerca de tratamento médico, casais sobre planejamento familiar, adolescentes sobre a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis e gravidez indesejada, famílias sobre cuidados com bebês, parto e pós-parto, amamentação, vacinas, acidentes domésticos, acidentes com mordeduras de animais, acidente com animais peçonhentos, alimentação, combate a insetos e roedores, entre outros, visando supri-los com informações pertinentes, que contribuam na melhoria da qualidade de vida; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa-Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; desempenhar outras atividades correlatas.



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

Cargo: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargo Técnico e Administrativo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Médio e/ou equivalente completo

REQUISITO:

Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Categoria AB

Descrição do cargo: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

Atribuições genéricas: Executar todas as atividades em campo de vigilância e controle do *Aedes aegypti*, independentemente da situação do município; detectar focos precocemente; eliminar potenciais criadouros e orientar a comunidade com ações educativas; deixar seu itinerário de trabalho atualizado junto à coordenação do programa; executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando inseticidas autorizados, conforme orientação técnica; manter atualizado o cadastro de imóveis, armadilhas e pontos estratégicos da sua área de trabalho; orientar a população com relação às formas de evitar a proliferação dos vetores; efetuar pesquisa larvária em imóveis para Levantamento de Índice e Tratamento (LI+T), tratamento e eliminação de depósitos nos imóveis em área de infestação (T) e Levantamento Rápido de Índice (LIRAA) no município; realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); realizar inspeção em Armadilhas (ARM) e Pontos Estratégicos (PE) no município, com pesquisa larvária para identificação de focos, registrar as informações corretamente referentes às atividades executadas nos formulários específicos; repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade e aqueles não solucionados; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; e desempenhar outras atividades correlatas.



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

Cargo: AGENTE DE DEFESA CIVIL

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargo Técnico e Administrativo

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Médio e/ou equivalente completo

Carga Horária Semanal:

40 horas

Descrição do cargo: Cargo de apoio às atividades desempenhadas pelo Coordenadoria de Defesa Civil e Corpo de Bombeiro Municipal.

Atribuições genéricas: Exercer as atribuições do cargo junto ao Corpo de Bombeiros; atuar em eventos públicos, promovidos pela Administração Municipal e ou de interesse público; monitorando onde há concentração popular; atender ocorrências e executar serviços junto ao corpo de bombeiro municipal, atendendo e fiscalizando os serviços de rádio e comunicação, quando escalado no Centro de Controle Operacional; controlar estoques de materiais, mercadorias e equipamentos da Seção de Bombeiro Municipal; controlar, responder e zelar pela frota do corpo de Bombeiro Municipal e a escala de serviços sob a fiscalização do Chefe Imediato; auxiliar e controlar o deslocamento das viaturas distribuindo-as conforme as necessidades do serviço, quando escalados no centro de controle operacional; atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo; registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido; dirigir viaturas, lanchas e botes da Defesa Civil, ou sob responsabilidade expressa desta; participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro; identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial; notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário; atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal; recepcionar e cadastrar famílias em abrigos organizando o espaço físico de acordo com o sexo e faixa etária, solicitando alimentação, atendimento médico, social e outras necessidades afins; ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil; zelar pela manutenção de máquinas, equipamentos e seus implementos, limpando-os lubrificando-os de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, comunicando ao chefe qualquer irregularidade ou avaria; executar atividades de apoio ao Corpo de Bombeiros, notadamente nas ações de incêndio em mato, de salvamento, enchentes e demais consequências de precipitações pluviométricas ou distúrbios meteorológicos acentuados e ainda de preservação de locais atingidos por eventos danosos; realizar tarefas de limpeza e manutenção de equipamentos e instalações físicas; cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes; planejar, promover e coordenar as campanhas de esclarecimento público; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza e exercer outras atribuições próprias das características e natureza do cargo.



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

Cargo: AGENTE DE RECURSOS HUMANOS

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargo Técnico e Administrativo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Médio e/ou equivalente completo

Descrição do cargo: Exerce serviços na área de recursos humanos, como os relacionados à contratação, formação profissional, salário, segurança e outros, planejando, organizando e controlando programas e sua execução e avaliando resultados, para possibilitar a seleção de trabalhadores qualificados, dando às mesmas condições de desempenho de suas tarefas e em consequência, assegurar o processamento ordenado e eficaz dos trabalhos.

Atribuições genéricas: Prestar atendimento a servidores, ex-servidores; expedir certidões de tempo de serviço de servidores; elaborar o plano de atividades de pessoal, como os referentes à formação profissional, contratação, promoção, estrutura salarial, regulamentos, normas de segurança, higiene e bem-estar dos trabalhadores; manter atualizada a ficha funcional do servidor (salário, férias, suspensão, advertências, entre outros); organiza processo administrativo; transferências, afastamentos e demissões, ao interesse do Município; realizar tarefas gerais do setor, coordenando e executando o fluxo de rotinas administrativas; coordena, organiza e executa outras atividades relativas ao setor de Pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalhos; analisar o funcionamento das diversas rotinas relativas a divisão, efetuando estudos e ponderações sobre a prioridade de cada uma delas e a melhor forma de executá-las; fazer a soma das horas trabalhadas por cada servidor de acordo com seus cartões-ponto e/ou relógio digital ou manual, bem como faltas, férias, plantões e outras ocorrências para elaboração da folha de pagamento mensal; confere previamente a folha de pagamento e após a extração dos formulários relativos; enviar folha de pagamento para realização de empenho; separar e entregar os contracheques de pagamentos; digitar decretos, portarias, editais, convocações, memorandos e outros documentos; faz registro funcional dos novos servidores; arquivar papéis referentes ao setor de Pessoal; fazer o controle das férias e horários de trabalho por cartões-ponto e/ou relógio digital; controlar e organizar o livro ponto dos servidores que não batem cartão e executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.



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

Cargo: AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargo Técnico e Administrativo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Médio e/ou equivalente completo

Descrição do cargo: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

Atribuições genéricas: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; fiscaliza medições de imóveis, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação; registra o processo de fiscalização; auxilia no planejamento da ação fiscal; auxilia na consultoria e orientação tributária, inclusive em plantões fiscais; auxilia emissão de pareceres conclusivos em processos administrativos sobre regularidades ou irregularidades fiscais, cadastrais ou correlatas, relativos a estabelecimentos ou pessoas sujeitos à imposição tributária; realiza diligências para o cumprimento de suas atribuições; lavra termo de início de ação fiscal, notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realiza levantamento de serviço fiscal básico, verifica e analisa livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emite documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento, inscrição, cancelamento e alteração de razão social; informa e dá parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral e executar outras atividades inerentes à área fiscal a critério da Administração Superior.



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

Cargo: AGENTE FISCAL E TRIBUTOS E OBRAS

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO: Cargo Técnico e Administrativo	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Médio e/ou equivalente completo	

Descrição do cargo: Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços.

Atribuições genéricas: Toma todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; fiscaliza o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; emite notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; manter a chefia informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios de atividades; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; acompanhar e fiscalizar as feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as com o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, etc.), poluição do solo, poluição da água, entre outras; fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não); acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e moto táxi e desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.



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

Cargo: AGENTE FISCAL SANITARISTA

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargo Técnico e Administrativo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Médio e/ou equivalente completo

Descrição do cargo: Desenvolve atividades voltadas ao conjunto de atribuições destinadas a desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente, a partir de identificação de agentes causais e condicionantes do processo saúde/doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade.

Atribuições genéricas: Identifica os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representantes e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas e executa outras tarefas correlatas.



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

Cargo: FACILITADOR DE OFICINAS

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargo Técnico e Administrativo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Médio e/ou equivalente completo

Descrição do cargo: Responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras, junto a equipe do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV

Atribuições genéricas: Realiza, 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; interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os jovens; pautando suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas do Serviço Socioeducativo; e executar outras tarefas correlatas.



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

Cargo: ORIENTADOR SOCIAL

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargo Técnico e Administrativo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Médio e/ou equivalente completo

Descrição do cargo: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Atua junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático.

Atribuições genéricas: Realiza sob orientação do técnico de referência do CRAS ou técnico da entidade prestadora do Serviço Socioeducativo, e com a participação dos jovens, o planejamento das atividades dos Adolescentes; facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de convívio; desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no traçado metodológico da escola que frequenta; registrar a frequência diária dos jovens ao Serviço Socioeducativo e encaminhar os dados para o gestor municipal ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar; acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe; atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do Coordenador do CRAS, encarregado da articulação interinstitucional do adolescente no território; participar, juntamente com o técnico de referências do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado e participar de reuniões sistemáticas com o técnico de referência do CRAS; e executar outras tarefas correlatas.



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

Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO: Cargos de Profissionais Especializados	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Técnico completo na área de atuação	

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos técnico-administrativo, em todas as Secretarias Municipais, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de serviços administrativos com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, secretariar, anotar, atender, explicar, orientar, digitar, preencher, operar sistemas e equipamentos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvam função de suporte; controlar o recebimento, conferência e distribuição dos processos administrativos; controlar o recebimento e expedição de malotes; controlar a distribuição interna de periódicos; fornece as certidões requisitadas; encaminhar à imprensa oficial e/ou privada documentos e atos administrativos para a devida publicação; elaborar os relatórios estatísticos; realizar as diligências; organizar e manter os cadastros atualizados; prestar informações em processos administrativos e digitar textos; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhes sejam atribuídas pela autoridade superior.



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

Cargo: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Técnico completo na área de atuação

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área agrícola com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Realiza atividades em nível de assistência técnica aos produtores agrícolas do Município nos termos da habilitação profissional em nível técnico de formação; prestação de assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos, e pesquisas aplicadas aos programas municipais de economia agrícola, vistorias, perícias, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as atividades de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança do trabalho no meio rural, tais como: manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas, assistência técnica na aplicação de produtos especializados, execução e supervisão dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários, administração de propriedades rurais, colaboração nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; execução de trabalhos de mensuração e controle de qualidade ligados à área de atuação profissional; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos, e documentos de classificação e exercer a supervisão e controle de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; orientação de equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção de equipamentos agrícolas e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



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

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO: Cargos de Profissionais Especializados	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Curso de Técnico em Enfermagem.	
REQUISITO: Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN	

Descrição do cargo: Exercer, sob a supervisão do médico ou enfermeiro, atividades de saúde de nível médio-técnico, que envolvam serviços de enfermagem e a participação junto com a equipe de saúde, em atividades de proteção, promoção e recuperação da saúde.

Atribuições genéricas: Assiste o enfermeiro quanto às atividades de planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades; atuar em serviços de Vigilância Sanitária e Epidemiologia; auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade; auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros; colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente e/ou de treinamento; garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação utilizados pelo Município, Estado e Governo Federal, bem como prontuários e controles diversos, e quando necessário realizar atividades administrativas pertinentes ao serviço; garantir o pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros; incentivar o controle social; participar da execução de programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, em hospitais, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população; preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente de saúde, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado de saúde de complexidade compatível ao seu nível de conhecimento; realizar ações de educação em saúde à população, conforme planejamento da equipe; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar triagens, teste rápido e coleta de exames e desempenhar outras atividades correlatas.



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

Cargo: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO: Cargos de Profissionais Especializados	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Médio completo e Curso Técnico em Saúde Bucal ou equivalente	
REQUISITO: Noções de Informática	

Descrição do cargo: Atuar, sob supervisão do Odontólogo, na prestação de serviços na área de saúde bucal da Rede Municipal, em atividades de nível médio.

Atribuições genéricas: Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; auxiliar na consulta odontológica e manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico; desenvolver atividades odontológicas, em nível médio, em ambientes clínicos, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde; executar a revelação de placa bacteriana; fazer a limpeza e antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; fazer a remoção de indutos, placas e cálculos dentários; fazer o controle de material permanente e de consumo; fazer a demonstração de técnicas de escovação; realizar o levantamento do número de pacientes atendidos, local e faixa etária, a fim de realizar mapeamentos dos locais; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação, alimentando os sistemas utilizados pelo Município, Estado e Governo Federal, bem como prontuários e controles diversos; incentivar o controle social em Saúde; inserir, condensar, esculpir e dar polimento em substâncias restauradoras; instrumentar o odontólogo junto à cadeira operatória; orientar e promover a prevenção da cárie, através de aplicação de métodos e produtos adequados; orientar os pacientes, individualmente ou em grupos, sobre saúde bucal; participar do desenvolvimento de programas educativos e de saúde bucal; participar dos treinamentos; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; preparar materiais de forramento e restauradores; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, bem como outras atribuições compatíveis com sua formação profissional e administrativa e/ou serviço realizado; realizar profilaxia bucal; visitas domiciliares na comunidade; e desempenhar outras atividades correlatas.



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

Cargo: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Médio completo e Curso Técnico em manutenção e suporte de Informática

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, podendo estes ser desenvolvidos nas diversas unidades administrativas da Prefeitura, suporte técnico a Computadores, dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de MS-Office, Open Office, instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores.

Atribuições genéricas: Executa atividades de assistência técnica na área de informática, nas diversas unidades administrativas da Prefeitura, bem como oferecer suporte técnico aos usuários referente a software e hardware; efetua a instalação, atualização e manutenção do software: procede, utilizando programas-tipo fornecidos pelo construtor, ao início e à carga do sistema de exploração; testa o computador com programas de aplicação a fim de verificar o bom funcionamento do software e a sua compatibilidade com o equipamento; diagnostica, em caso de anomalia, o mau funcionamento do sistema informático, localizando as avarias de equipamento e de software; identifica e corrige os erros detectados servindo-se de mensagens transmitidas pelo computador e utilizando um ficheiro de erros próprios de cada software reportados e corrigidos pelo construtor; instala, quando for caso disso, novas versões do sistema de exploração; recolhe toda a informação disponível sobre as avarias que lhe são assinaladas; assegura a reparação das avarias assinaladas e efetua os ensaios respeitantes aos procedimentos de retoma da operação e da salvaguarda do software; digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; e executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.



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

Cargo: AGENTE DE TURISMO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação em Turismo

Descrição do cargo: Contribuir com o fortalecimento do turismo no Município, através da elaboração de estudos, pesquisas e projetos para o desenvolvimento do Município, incentivando e valorizando culturas e artes diferenciadas, realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições específicas: Executa as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional em turismo; planejar, orientar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico do Município; proceder ao levantamento e planejar o aproveitamento dos recursos turísticos do Município, bem como estudar as suas potencialidades; elaborar dados e informações turísticos consistentes em diagnósticos e análises macroambientais; coordenar e orientar a elaboração de planos municipais de turismo; planejar campanha de divulgação, visando a conscientização da comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico; manter contato com órgãos similares de âmbito federal, estadual e municipal, a fim de incentivar o turismo; manter contato com outros órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal, visando a recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município; estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições em geral; orientar a organização de festividades populares, a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o Município e a elaboração de itinerários turísticos; planejar, analisar e executar eventos turísticos e de lazer de interesse do Município; colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e ao conseqüente incremento do turismo no Município; prestar assessoramento na elaboração da proposta orçamentária dos órgãos ligados ao turismo; realizar estudos da conjuntura turística, visando acompanhar o desenvolvimento turístico do Município e a elaboração de políticas públicas de turismo; acompanhar o desenvolvimento de projetos de implantação turística; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; desenvolver pesquisas e elaborar pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar equipes de trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares no que tange a matéria relacionada ao turismo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; e outras atividades correlatas.



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

CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE

EXIGIDO: Ensino Superior Completo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de administração com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Executa atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; execução de atividades de natureza burocrática de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo de sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; formulação de planos, programas e projetos em qualquer área da administração pública municipal, em que seja necessário o conhecimento relativo à organização metodológica de processos de trabalho; desenvolvimento e execução de atividades nas áreas de administração do patrimônio, compras, almoxarifado, arquivo, serviços, bem como nas demais funções da administração geral; desenvolvimento e execução de atividades na área de recursos humanos, compreendendo recrutamento, seleção, ingresso, treinamento e capacitação de servidores, avaliação de desempenho, benefícios, relações trabalhistas, relações funcionais, administração de cargos, salários, vencimentos e carreira e demais assuntos que envolvam a gestão de recursos humanos; desenvolvimento e execução de atividades nas áreas de estruturação, desenvolvimento e mudanças organizacionais; desenvolvimento e execução de atividades nas áreas processos de trabalho, fluxogramação, desenho de formulários e demais assuntos que envolvam métodos de trabalho; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do administrador; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do administrador; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



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

Cargo: ANALISTA CONTÁBIL

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior Completo em Ciências
Contábeis com registro no Conselho ou Órgão
Fiscalizador do Exercício da Profissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

Descrição do cargo: Orientar e exercer tarefas ligadas a análise, classificação e conciliação contábil com o objetivo de promover a demanda de pagamentos e recebimentos, prepara balanços e balancetes, elabora relatórios de contabilidade e faz a análise vertical e horizontal de despesas.

Atribuições genéricas: Analisa os valores obtidos e gastos da Prefeitura, fazendo o levantamento da mesma; analisa e concilia as contas contábeis do balanço, garantindo a confiabilidade dos números apresentados, interpreta todos os dados obtendo o valor econômico da instituição, obtém informações ao Executivo Municipal que auxiliam na tomada de decisão, acompanhar os processos relacionados aos pagamentos e recebimentos, preparar balanços e balancetes, elaborar relatórios de contabilidade fazendo a análise vertical e horizontal de despesas e contas patrimoniais relacionadas ao ativo; administra o fluxo de documentos, atende auditoria interna e externa, preparar documentação e relatórios auxiliares e disponibilizar documentos com controle; analisa e concilia as contas patrimoniais e de resultado do balanço da Prefeitura, garantindo a veracidade das informações, sob supervisão visando atender solicitações de órgãos fiscalizadores e reguladores e outras atribuições correlatas.



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

Cargo: ADVOGADO/ASSESSOR JURÍDICO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:
Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:
Ensino Superior Completo em Direito, com registro no Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

CARGA HORÁRIA SEMANAL:
10 horas/20 horas

Descrição do cargo: Compreende e interpreta a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses do Executivo Municipal.

Atribuições genéricas: Representa em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao Executivo Municipal; analisa causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo; complementa e apura as informações levantadas, inquirindo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; orienta o Chefe do Executivo sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional; estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Executivo Municipal; executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.



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

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior Completo com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

20 horas /30 horas

Descrição do cargo: Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, estabelecendo ações integradas quanto ao atendimento da realidade social do cidadão e do servidor municipal, no contexto de ações profissionais, comunitárias e governamentais.

Atribuições genéricas: Executa atividades na área de **Desenvolvimento Social** - assessorando tecnicamente em assuntos de sua competência; atender a população em casos de emergência e calamidade, *in loco* ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil; definir populações alvo, de acordo com a necessidade social, integrando-as nos projetos, aproveitando ao máximo o serviço e atividades oferecidas pelos mesmos; desenvolver ações intersetoriais, contribuindo com recursos que venham ao encontro das necessidades da comunidade; elaborar pareceres técnicos de acordo com as necessidades da instituição; elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, organizações populares e outras; levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; orientar os estagiários da área de Serviço Social no desempenho de suas atribuições; participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; planejar e realizar reuniões, palestras e eventos de natureza social; possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, elaborando relatórios e pareceres sociais; prestar assessoramento às organizações comunitárias e entidades sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade; realizar atendimento socioeducativo aos usuários quanto ao aproveitamento dos benefícios programas; realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade, para possível utilização pelos usuários nos programas sociais; supervisionar e realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços junto a órgãos públicos e privados e desempenhar outras atividades correlatas. Em **Educação**, acompanhar o educando em seu processo de desenvolvimento, procedendo as devidas orientações junto à família para usufruir dos recursos da comunidade, não ofertados nas unidades municipais de ensino; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos, objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial; encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares, quando necessitar de atendimentos específicos, evidenciados na avaliação diagnóstica; manter contato contínuo com a Equipe Pedagógico-Administrativa e com corpo docente das escolas fornecendo apoio, colaboração, subsídios e prestando esclarecimentos sobre os encaminhamentos efetivados junto às famílias dos educandos; organizar e manter atualizado o fichário do Serviço Social; orientar as famílias quanto à utilização de recursos (serviços) públicos, comunitários ou particulares, para atendimento do educando; participar de encontros ou reuniões de associações comunitárias, para discussão de temas relativos à vida escolar; participar de equipe multidisciplinar, visando a avaliação diagnóstica, atendimento



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

e encaminhamento de educandos; participar de reuniões de estudos de caso com outros profissionais; proceder à avaliação do ambiente sócio-econômico-familiar do educando, através imediato, de técnicas próprias; promover a organização de grupos de famílias na comunidade, para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais; promover estudos, análises e intervenções nas situações-problema apresentadas por familiares e educandos, visando sanar e amenizar tais situações; realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade para possível utilização pelo educando e/ou pela família e desempenhar outras atividades correlatas. Em **Saúde** - desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição; incentivar e assessorar o controle social em saúde, participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; realizar pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos e desempenhar outras atividades correlatas. Em **Saúde Ocupacional**; contribuir em diagnósticos de saúde ocupacional no que se refere aos aspectos sóciolaborais; contribuir na sistematização de informação sobre saúde, incluindo a produção, seleção, armazenamento e análise para a organização de banco de dados; indicar, coordenar e realizar estudos, pesquisas e análises do trabalho, produzindo conhecimento científico, elaborando protocolos, procedimentos e padronização de rotinas sob as questões saúde – trabalho; participar da Avaliação da Capacidade Laborativa, em equipe multidisciplinar, com orientação e acompanhamento, emitindo parecer especializado; participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; planejar, implementar e avaliar planos e programas de saúde no trabalho, de modo integrado com áreas afins, contribuindo para seu aperfeiçoamento, nas ações de promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde integral; realizar atendimento aos servidores e chefias, por meio de entrevistas e visitas, avaliando, orientando e realizando encaminhamentos quando necessário e desempenhar outras atividades correlatas. Em **Saúde Mental** - prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.



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

Cargo: CONTADOR

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:
Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:
Ensino Superior Completo em Ciências
Contábeis com registro no Conselho ou
Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

CARGA HORÁRIA SEMANAL:
40 horas

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de contabilidade com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de ciências contábeis; elaborar a escrituração de operações contábeis; elaborar demonstrativos de bens e direitos; controlar recursos recebidos e aplicados; elaborar plano de contas orçamentários e financeiros; elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios; examinar empenhos, no intuito de verificar a disponibilidade orçamentária e financeira; classificar as despesas em elemento próprio; elaborar demonstrativos de despesas e custeio por unidade orçamentária; propor normas internas contábeis; assinar atos e fatos contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; elaborar pareceres e relatórios; examinar controles contábeis, financeiros e orçamentários; desenvolver procedimentos de controle interno; acompanhar a legislação tributária; prestar assessoria fiscal; organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração nos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas; realizar análises, orientações, planejamentos, inspeções e controles na área tributária; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do contador; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



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

Cargo: CONTROLADOR INTERNO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:
Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:
Ensino Superior Completo em Ciências
Contábeis e/ou Administração

CARGA HORÁRIA SEMANAL:
40 horas

Descrição do cargo: Participa na execução de trabalhos de auditoria, avaliando a adequação do controle interno nos seus aspectos orçamentários, financeiros, contábeis, fiscais, tributários, administrativos, operacionais e de sistemas informatizados de processamento de dados.

Atribuições específicas: Priorizar as atividades de caráter preventivo; levantar dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos; analisar as Receitas Orçamentárias, Extra Orçamentárias, Consignações e seus registros contábeis; analisar e avaliar as licitações em todas as suas modalidades (Concorrência Pública, Tomada de Preços, Convite, Pregão, Concurso e Leilão); analisar e avaliar as dispensas e inexigibilidades; analisar e avaliar os editais, habilitação, adjudicação e publicação; analisar e avaliar os contratos e/ou ata de registro de preços, em especial, de materiais, serviços e obras; analisar e avaliar os termos aditivos; verificar a fidelidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) quanto a: contabilidade (orçamentária, financeira e patrimonial), diário da contabilidade, arrecadação e o diário da arrecadação, tesouraria e o diário da tesouraria, licitações e contratos, obras públicas, convênios e auxílios recebidos, subvenções e auxílios concedidos, lei de responsabilidade fiscal e informações anuais; avaliar e analisar a execução orçamentária e seus limites fiscais; avaliar e analisar as despesas extra orçamentárias quanto a: Consignações (INSS, ISSQN, IRRF e outras consignações), e Depósitos (valores de terceiros em garantia); avaliar e analisar as conciliações bancárias; avaliar e analisar os procedimentos e/ou rotinas do controle de pagamento a credores e da existência de controles eficazes a quem se deve pagar, o quanto, e o que se está pagando, conforme legislação vigente; avaliar e analisar o (s) almoxarifado(s) (armazenamento, segurança, controles de movimentação, registro de entrada, registro de saída, entre outros); avaliar e analisar a área de transportes (abastecimento, manutenção, recuperação, utilização de veículos, entre outros); avaliar e analisar o controle de despesas (energia, água e saneamento, correios, telefones, internet, despesas bancárias, entre outros); avaliar e analisar o controle da execução dos serviços terceirizados; avaliar e analisar as atividades da área de Recursos Humanos (folha de pagamento, inclusão e exclusão em folha, controle de presença, desvio de função, registros funcionais, recolhimento de encargos e seus cálculos, encargos em atraso, serviços extraordinários (horas extras), férias e um terço de férias, licenças, passivos trabalhistas, situações funcionais que possam gerar passivos, contratos temporários e/ou irregulares, pagamento de serviços prestados de forma continuada por meio de Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, reclamações e ações trabalhistas; avaliar e analisar a concessão de Diárias; analisar e avaliar os bens patrimoniais; analisar e avaliar os controles da execução e da Prestação de Contas de Convênios e congêneres; analisar e avaliar os controles e execução relativos a Obras quanto a licitação e qual foi a modalidade, se houve a utilização da analisar e avaliar se as aquisições de bens, serviços e obras foram obedecidos ao aspecto da economicidade em relação a: quantidade adquirida, qualidade dos produtos, preço compatível com o praticado no mercado, aquisição de bens e serviços de acordo com a necessidade e finalidade do órgão; e desempenhar outras atividades correlatas.



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

Cargo: EDUCADOR FÍSICO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior Completo em Educação Física, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

20 horas

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de educação física com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Participa, assim como os demais profissionais que atuam no CAPS, das seguintes atividades: acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares, equipe de referência e miniequipe, busca ativa, visita domiciliar e matriciamento; trabalhar para a melhora da aptidão física relacionada à saúde estimulando a recuperação das capacidades psicomotoras; desenvolver o conhecimento de si mesmo e o sentido de confiança em suas capacidades afetivas, físicas, cooperativa, de inter-relação pessoal para agir com segurança na busca do conhecimento e no exercício da cidadania; auxiliar no combate ao sedentarismo e às Doenças e Agravos Não Transmissíveis (DANTS), como a obesidade, doenças cardíacas e diabete; explorar a inovação e a criatividade pessoal; realizar atividades lúdicas (jogos, músicas, comemorações, entre outros); realizar, juntamente com a equipe, atividades como passeios (pontos turísticos, festas populares, eventos); estimular o conhecimento e cuidado com o corpo, valorizando hábitos saudáveis; visita domiciliar, reunião de território, reunião de saúde mental, reunião sobre formação profissional; atuar na atenção diária, caminhada, ginástica, horta, com o profissional de referência e comissão da atenção diária e realizar outras atividades correlatas.



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

Cargo: EDUCADOR SOCIAL

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior Completo em Educação Artística e/ou Pedagogia

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

Descrição do cargo: Planejar e executar ações sócio educativas, oficinas, que promovam a educação e integração social de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, nas mais diversas modalidades, seguindo currículos pré organizados.

Atribuições genéricas: Executa atividades de assistir aos usuários das políticas sociais de proteção básica e especial, programando e desenvolvendo atividades de integração, educativas e recreativas, atendendo às suas necessidades básicas e acordo com a faixa etária, a fim de permitir sua emancipação e integração na sociedade; intensificar o convívio social, bem como o lazer na comunidade, promovendo, organizando e desempenhando atividades sociais, dinâmicas, brincadeiras e outros; incentivar a autonomia e criatividade dos usuários dos serviços da Assistência Social, através de atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, tais como, ministrando atividades artísticas como pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, teatro, literatura, dentre outras; fortalecer a auto-estima e autonomia do usuário e família que utilizam os serviços da assistência social do município, superando traumas sofridos e desenvolvendo o trabalho com regras e limites tornando pessoas responsáveis e capazes de exercer suas funções futuras; efetuar o levantamento de materiais para as atividades a partir do planejamento da unidade/serviço; utilizar métodos práticos e acessíveis a todos nas atividades ministradas, mostrando o passo a passo, para que os participantes aprendam de modo progressivo; atualizar-se com relação a novos conhecimentos, modelos e materiais para realizar os trabalhos, prezado sempre a motivação do grupo; organizar os grupos das oficinas, elaborando horários para as oficinas e demais atividades administrativas necessárias para o bom desempenho das atividades; efetuar levantamento de materiais para as atividades a partir do planejamento da unidade/serviço; orientar cursos, oficinas e treinamentos, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes às artes cênicas, tais como: teatro, dança, circo, ópera, entre outros; manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades; ensinar e organizar atividades lúdico-criativas; promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias; organizar e ensinar turmas de alunos para o aprendizado de atividades artesanais, utilizando-se materiais variados, como: lã, couro, madeira, sucata, palha, tecido; cestaria, entalhe em madeira, corte e costura, crochê, tricô, pintura em tecido, confecção de artesanato em geral, utilizando-se de técnicas profissionalizantes; organizar e administrar aulas individuais ou em turmas de alunos, para o aprendizado, atualização e aperfeiçoamento das diversas modalidades de teoria e pratica de instrumentos musicais e e realizar outras atividades correlatas.



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

Cargo: ENFERMEIRO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Superior Completo – Graduação em Enfermagem

REQUISITO:

Registro no respectivo Conselho Regional - COREN

Descrição do cargo: Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar atividades de vigilância sanitária e epidemiológica.

Atribuições genéricas: Executa atividades de apoio técnico ao médico, nas atividades gerais de enfermagem; desenvolver atividades de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde; coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, na área de saúde, em conformidade com o SUS e o Conselho Profissional de Enfermagem, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição, incluindo: consultas de enfermagem, prevenção e controle de infecção em unidades de saúde, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde; incentivar e assessorar o controle social em saúde; participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de dados que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; participar de equipe multiprofissional na elaboração de planos, projetos e programas, palestras e na supervisão e avaliação dos serviços e na capacitação de recursos humanos; participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; planejar, coordenar e orientar procedimentos de saúde desenvolvidos pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde, discriminando ações a serem prestadas aos indivíduos, às famílias e às unidades; realizar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre matéria de enfermagem, opinando tecnicamente nos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; realizar e colaborar em pesquisa científica na área da saúde, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, bem como outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, promovendo medidas profiláticas, como programas de vacinação e outras; participar nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, bem como outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.



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

Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação em Agronomia

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

REQUISITO:

Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-SC

Descrição do cargo: Planeja, coordena, supervisionar e executa atividades de sistema de produção agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária, fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades e elaboram documentação técnica e científica.

Atribuições genéricas: Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; identificar necessidades; levantar informações técnicas; diagnosticar situações; analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas; estimar custos; realizar estudos de mercados; discutir soluções propostas com envolvidos; definir ordenamento cronológico e logística de ações; inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimento; definir parâmetros de produção; coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais; analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho; coordenar equipe de trabalho; supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural; coordenar treinamentos; coordenar programas e convênios; supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária); supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); supervisionar processos de tratamento de resíduos; supervisionar processos de recuperação de área degradada; prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural; realizar perícias e auditorias; orientar utilização de fontes alternativas de energia; orientar administração de propriedade rural; orientar processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos; organizar associações de produtores; organizar eventos; ministrar cursos, seminários, palestras; prescrever receituário agropecuário; realizar visitas técnicas; executar levantamento topográfico; monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental; executar levantamento ambiental; analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais; testar desempenho de equipamentos, máquinas, materiais; inspecionar qualidade e sanidade de produto; elaborar documentação técnica e científica; elaborar relatórios de atividade; elaborar projetos; elaborar inventário de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos); emitir laudos e pareceres técnicos; fiscalizar procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; fiscalizar atividades de extrativismo; autuar crimes ambientais e florestais; embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores; e executar demais atividades correlatas.



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

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

10 horas/20 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação
Engenharia Civil

REQUISITO:

Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-SC

Descrição do cargo: Realiza atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de engenharia civil com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Elabora e executa projetos de engenharia civil no que se refere a estrutura de prédios, pontes e outros; análise e emissão de parecer sobre projetos no que se refere a construção de obras públicas e particulares; realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de estradas de rodagem, pontes e obras que sejam necessárias ao atendimento dos seus objetivos de uso; realização de projetos, direção e acompanhamento de obras de drenagem para irrigações destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural; direção e acompanhamento da construção de edifícios com todas as suas obras complementares vinculados aos interesses e aos objetivos da administração pública municipal; realização de projetos, direção e acompanhamento de construção de obras de calçamento de ruas, bem como a supervisão da execução de obras de saneamento urbano e rural; elaboração de projetos hidro-sanitários; realização de planejamento e/ou projetos de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; realização dos cálculos dos projetos elaborados; execução, direção e acompanhamento de construção de edifícios e obras complementares, assim como demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



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

Cargo: FARMACÊUTICO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

20 horas/40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação Farmácia

REQUISITO:

Registro no respectivo Conselho Regional

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de farmacologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições genéricas: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do **farmacêutico**; desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas e farmacopéias, quando a serviço do público; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico; supervisão profissional sanitária, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas; manipulação de insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; controle de medicamentos restritos, anotando em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do **farmacêutico-bioquímico**; desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas e farmacopéias, quando a serviço do público; programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, bromatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico-químico e outros; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico-bioquímico; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas; manipulação de insumos farmacêuticos e utilização de instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; realizar atividades relacionadas às análises clínicas; controle produtos controlados, anotando em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



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

Cargo: FISIOTERAPEUTA

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação em Fisioterapia

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

20 horas/40 horas

REQUISITO:

Registro no respectivo Conselho Regional

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de fisioterapia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições específicas: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fisioterapia; desenvolvimento de atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados para a área de fisioterapia; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos; participação em programas sociais e comunitários de saúde; prestação de assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde; preenchimento de prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito; requisição de equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fisioterapeuta; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fisioterapeuta; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



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

Cargo: FONOAUDIÓLOGO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação em Fonoaudiologia

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

20 horas/40 horas

REQUISITO:

Registro no respectivo Conselho Regional

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de fonoaudiologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições genéricas: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fonoaudiologia; desenvolvimento de trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral e audição; participação de equipes de diagnóstico, no intuito de realizar a avaliação da comunicação oral, escrita e audição; realização de terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral, escrita e audição; realização de trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaboração em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; realização de pareceres fonoaudiológico, na área da comunicação oral, escrita e audição; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fonoaudiólogo; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fonoaudiólogo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.



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

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

20 horas/40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação em Medicina

REQUISITO:

Registro no Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina - CRMSC

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições genéricas: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano; desenvolvimento de métodos e técnicas e trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos; realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos; avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; requisição de exames complementares e encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito; realização de atendimento de urgência e emergência; realização de procedimentos buscando prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos; realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais; prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde; requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles; atender acidentes do trabalho; participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares; participação na elaboração e implementação de programas de promoção social, no que se refere à assistência médico-hospitalar; participação como membro de junta médica pericial quando devidamente indicado; participação como membro de junta médica pericial e emissão de atestados médicos para servidores, quando devidamente indicado; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do médico; elaboração e execução de vitorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico; execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



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

Cargo: MÉDICO ESPECIALISTA

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

10 horas/20 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação em Medicina

REQUISITO:

Registro no Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina – CREMESC

Registro de Qualificação de Especialista (RQE) - CREMESC

Descrição do cargo: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica, dentro da área de abrangência própria de cada especialidade.

Atribuições genéricas: Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; requisitar analisar e interpretar os resultados dos exames e diagnósticos complementares; emitir laudos pareceres sobre assuntos de sua área de competência; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua; efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar); guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



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

Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação em Medicina Veterinária

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

REQUISITO:

Registro no respectivo Conselho Regional

Descrição do cargo: Desempenha atividades de supervisão, coordenação, programação, pesquisa e/ou execução especializada, relativas à biologia e patologia de animais, à defesa sanitária e à aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças de origem animal, transmissíveis ao homem.

Atribuições genéricas: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do veterinário; planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais; prestação de assistência técnica a pecuaristas visando o melhoramento e a seleção das espécies, inclusive inseminação artificial; supervisão sanitária nos locais de produção, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; acompanhamento e estatístico da pecuária neste Município; desenvolvimento de atividades de caráter técnico aos pecuaristas, a fim de instruir e orientar quanto às tarefas de criação e reprodução dos diversos rebanhos, visando a fertilidade e resistência às enfermidades; assessoramento em exposições pecuárias; estudo e aplicação de medidas em saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como de seus produtos; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de medicina veterinária; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico veterinário; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais de medicina veterinária; execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



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

Cargo: NUTRICIONISTA

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação em Nutrição

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

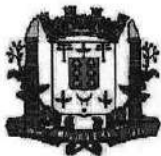
10 horas/20 horas/ 24horas/40horas

REQUISITO:

Registro no respectivo Conselho Regional

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de nutrição com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições genéricas: Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de nutrição; prestação de assistência educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; prestação de assistência dietoterápica hospitalar, a fim de desenvolver atividades de: prescrever, planejar, analisar, supervisionar e avaliar dietas para enfermos; orientação e supervisão dos funcionários da cozinha e providenciar recursos adequados para assegurar a elaboração de alimentação sadia; elaboração de mapas dietéticos, cardápios e dietas especiais, baseando-se em orientações médicas e programas de nutrição; preparação de programas de nutrição e alimentação da coletividade, com vistas a atender os planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares; desempenhar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos; controle dos gêneros alimentícios; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do nutricionista; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do nutricionista; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do nutricionista; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



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

Cargo: ODONTÓLOGO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação em Odontologia

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

20 horas/40 horas

REQUISITO:

Registro no respectivo Conselho Regional

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas à área de odontologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições genéricas: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas públicas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento das enfermidades e afecções da cavidade oral; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos; participação em programas sociais, comunitários e escolares de saúde; prestação de serviços de odontologia preventiva nas comunidades e escolas, tais como tartarotomia, limpeza, aplicação de flúor e educação em saúde bucal; prestação de assistência odontológica em postos e unidade de saúde; aplicação de anestesia gengival, trocar ou tóptica, bem como localização, limpeza e obturação das cavidades dentárias, a fim de restaurar sua estética e funcionalidade; extração de dentes; prestação de serviços odontológicos preventivos e de emergência; preenchimento de prontuários de pacientes, no intuito de indicar os males constatados e o tratamento prescrito; requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário; prescrição de medicamentos que combatem as afecções da boca; emissão de atestados odontológicos; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de odontologia; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do odontólogo; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do odontólogo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



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

Cargo: OFICIAL ADMINISTRATIVO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

Descrição do cargo: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório.

Atribuições genéricas: Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos; preparar relatórios, formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços; participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição; coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; secretariar reuniões e outros eventos: redigir documentos utilizando redação oficial; digitar documentos; utilizar recursos de informática; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.



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

Cargo: PSICÓLOGO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação em Psicologia

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

10 horas/20 horas/40 horas

REQUISITO:

Registro no respectivo Conselho Regional

Descrição do cargo: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação, diagnóstico e pesquisa relativos às áreas de atuação, utilizando enfoque sistêmico.

Atribuições genéricas: Proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico; proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade; participar na elaboração de análise ocupacional, a fim de observar as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação; elaboração e realização de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo; atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem de atendimento psicológico; orientar e encaminhar indivíduos para atendimento especializado e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; orientar e encaminhar familiares quanto a sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem; orientar e encaminhar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programa; participar de equipe multiprofissional, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento de métodos de intervenções psicossociais; supervisionar o desempenho de estagiário de psicologia; assessorar os profissionais da área médica, na análise e interpretação de laudos e diagnósticos de servidores; avaliar, orientar, encaminhar e acompanhar servidores que apresentem alterações psicoemocionais no trabalho, de acordo com os programas estabelecidos; emitir pareceres, em resposta a processos administrativos, decorrentes de concursos públicos, reabilitação profissional e outros assuntos referentes à sua área de atuação; manter atualizado o banco de dados, com informações relativas à sua área de atuação; em educação analisar informações contidas nos documentos enviados pelas Unidades Escolares ou de Educação Infantil através do estudo específico do caso; atender aos educandos, individualmente ou em grupo, nas suas demandas de um programa específico de suporte e minimização da problemática, da obtenção de sucesso e avanço escolar e social; elaborar e executar planos e programas de trabalho, referentes à educação especial, através de levantamento de necessidades; participar de programas de ação comunitária, reuniões, comissões especiais e outras, na área do conhecimento educacional; promover a prevenção da excepcionalidade, através de cursos nas escolas e comunidade, para fins de repasse de informações acerca de medidas preventivas; realizar: a triagem de crianças nas escolas municipais e na comunidade, efetuando análise da anamnese, para fins de avaliação; avaliação Diagnóstica Psicoeducacional e elaborar relatórios a partir dos dados levantados; devolutiva, orientando a família e a escola quanto aos procedimentos a ser efetivados; reunir-se, quando necessário, com a equipe pedagógico-administrativa da escola, e desempenhar outras atividades correlatas.



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

Cargo: TÉCNICO DE REFERÊNCIA

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:

Cargos de Profissionais Especializados

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Superior com graduação Pedagogia

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

Descrição do cargo: Atua no planejamento do SCFV- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos junto com o orientador social, atividades envolvendo as famílias dos usuários, a realização de reuniões periódicas com o orientador social responsável pela execução do SCFV e acompanhamento das famílias dos usuários, quando necessário.

Atribuições específicas: 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.



ANEXO XVIII

LEI Nº 2301/2016 de 16/02/2016 - RECOMPOSIÇÃO SALARIAL

CARGOS REAJUSTADOS	2ª PARCELA	2ª e 3ª PARCELA	REAJUSTE GOV. FEDERAL
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	-	-	X
AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS	-	X	-
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS	-	X	-
AGENTE OPERACIONAL	-	X	-
AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO	-	X	-
AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO - MECÂNICO	-	X	-
AGENTE ADMINISTRATIVO	-	X	-
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	-	-	X
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	-	-	X
AGENTE DE DEFESA CIVIL	-	X	-
AGENTE DE RECURSOS HUMANOS	-	X	-
AGENTE DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	-	X	-
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS	-	X	-
FACILITADOR DE OFICINA	-	X	-
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	-	X	-
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	-	X	-
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	-	X	-
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	-	X	-
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	-	X	-
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA	-	X	-
AGENTE DE TURISMO	X	-	-
ANALISTA ADMINISTRATIVO	X	-	-
ANALISTA CONTÁBIL	X	-	-
ADVOGADO/ ASSESSOR JURÍDICO	X	-	-
ASSISTENTE SOCIAL	-	X	-
CONTADOR	-	X	-
CONTROLADOR INTERNO	-	X	-
EDUCADOR FÍSICO	-	X	-
EDUCADOR SOCIAL	-	X	-
ENFERMEIRO	X	-	-
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	-	X	-
ENGENHEIRO CIVIL	X	-	-
FARMACÊUTICO	X	-	-
FISIOTERAPEUTA	X	-	-
FONOAUDIÓLOGO	X	-	-
MÉDICO CLÍNICO GERAL	-	-	-
MÉDICO ESPECIALISTA	-	-	-
MÉDICO VETERINÁRIO	X	-	-
NUTRICIONISTA	X	-	-
ODONTÓLOGO	X	-	-
OFICIAL ADMINISTRATIVO	X	-	-
ORIENTADOR SOCIAL	-	X	-
PSICÓLOGO	-	X	-
TÉCNICO DE REFERÊNCIA	-	X	-



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

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO
(Redação dada pela Lei nº 1.022, de 01 de julho de 1993 e Legislações Complementares)

CARGOS	C/H	NÍVEL	VAGAS	
			CRIADAS	TOTAL
Advogado	20h	Superior e/ OAB	±	±
Agente Administrativo II – Administração de Empresas	40h		±	±
Agente Administrativo II – Ciências Contábeis	40h		±	±
Agente Comunitário de Saúde	40h	Ensino Médio	5	
Agente Comunitário de Saúde – (Col. Ruthes + São Roque + PX Posto Colônia Ruthes)	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – (Col. Ruthes)	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – (Rio Novo)	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Campina/Salto/Centro	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Centro (Trevo-Praça)	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Centro/COHAB II	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Entrada Pulador	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Nova Brasília	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Olaria Cohab I	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Paiol Velho	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Palmital/Rio Bonito	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Pulador Interior	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – PX Tia Chiquinha	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Rio Claro	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Rio Vermelho/Serra Pr	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Santo Antonio	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – São Roque	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Sol Nascente	40h	Ensino Médio	±	
Agente Comunitário de Saúde – Toldo de Cima/Lajeado	40h	Ensino Médio	±	24
Agente de Combate as Endemias	40h	Ensino Médio	2	2
Agente de Defesa Civil – Feminino	40h	Ensino Médio	±	
Agente de Defesa Civil – Masculino	40h	Ensino Médio	±	
Agente de Defesa Civil – Masculino	40h	Ensino Médio	6	8
Agente de Desenvolvimento Comunitário	10h	III	±	±
Agente de Turismo	40h	Cursando ou Superior	±	±
Assistente Social	30h	Superior e/Registro	4	4
Assistente Social – Equipe Média Complexidade	20h	Superior e/Registro	2	2
Agente de serv. Públicos – Agente de Manutenção	40h	Ens. Fund.	6	
Oficial de Serviços de Manutenção – Mecânico	40h		±	
				7



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

Continuação Anexo I

CARGOS	C/H	NÍVEL	VAGAS	
			CRIADAS	TOTAL
Agentes de Serviços Públicos – Zelador/Merendeiro	40h	I	5	
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Alfabetizado	2	
Auxiliar de Serviços Gerais	40h	Ens.Fund.	3	
Zelador/Merendeiro	40h	I	21	
Agente de Serviços Públicos – Zelador/Merendeiro Eze Dráusio	40h	I	2	
Agente de Serviços Públicos – Zelador/Merendeiro Eze Frei André	40h	I	3	
				42
Agentes de Serviços Públicos	40h	0	15	
Agente de Serviços Públicos – Vigia	40h	Alfabetizado	2	
Agente de Serviços Públicos – Vigia	40h	Ens. Fund.	2	
Agente de Serviços Públicos – Vigia	40h	Ens. Fund.	1	
Agente de Serviços Públicos – Zelador/Viverista	40h	-	25	
Agente de serv. Públicos – Conserveiro de estrada	40h	Alfabetizado	5	
Feitor de Pontes	40h	Alfabetizado	1	
Calceteiro	40h	Alfabetizado	1	
Calceteiro	40h	Alfabetizado	1	
Coletor de Lixo	40h	-	2	
Coveiro	40h	-	1	
Jardineiro	40h	Alfabetizado	1	
				57
Agente de Serviços Administrativos/ Agente de Manutenção – Pedreiro	40h	II	—3	
Pedreiro	40h	Alfabetizado	1	
Oficial de Serviços Administrativos – pedreiro/carpinteiro/aux.mecân/pintor/eletricista	40h	II	5	
				9
Analista Contábil	40h	Superior	1	1
Contador	40h	Sup-Ciênc-Contábeis c/registro	1	1
Controlador Interno	40h	SUP-Adm-ou-C.Cont	1	1
Atendente de Enfermagem	40h	I	1	
Auxiliar de Enfermagem	40h	III	1	
Auxiliar de Enfermagem	40h	III	2	
Técnico de Enfermagem	40h	Técnico em Enfermagem	2	
Técnico de Enfermagem	40h	Técnico em Enfermagem	2	
Técnico de Enfermagem	40h	Técnico em Enfermagem	2	10
Auxiliar de Biblioteca	40h	Ensino Médio	2	2
Instrutor de Brinquedotecas	20h	Superior	1	1
Enfermeira	40h	VIII	1	
Enfermeira	40h	VIII-	1	
Enfermeira – ESF	40h	Superior c/ Registro	1	
Enfermeira – ESF	40h	Superior c/ Registro	1	
Enfermeiro	40h	Superior c/ Registro	2	6
Eng. Agrônomo	40h	VIII	2	



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

Continuação Anexo I

CARGOS	C/H	NÍVEL	VAGAS	
			CRIADAS	TOTAL
Engenheiro Civil	10h	Sup. Eng-Civil	1	1
Facilitador de Oficina	40h	Ensino Médio	3	3
Farmacêutico	40h	Sup. Farmácia e/registro	1	1
Farmacêutico	20h	Sup. Farmácia e/registro	1	1
Fiscal de Tributos e Obras	40h	-VI	1	1
Fisioterapeuta	20h	Superior e/Registro	1	1
Fonoaudiólogo	20h	Superior e/Registro	1	
Fonoaudiólogo – Cargo isolado	20h	Superior e/Registro	1	2
Médico – AB	20h	Superior e/ CRM	1	1
Médico	40h	Superior e/ CRM	3	
Médico	40h	VIII – Superior	4	
Médico	40h	VIII –	2	
Médico – ESF	40h	Superior e/ CRM	1	
Médico Clínico Geral	40h	Superior e/ CRM	2	12
Médico Ortopedista	10h	Superior e/ CRM	1	
Médico Ortopedista	10h	Superior e/ CRM	1	
Médico Psiquiatra – AB	10h	Superior e/ CRM	1	3
Médico – Anestesiologista	20h	Superior e/ CRM	1	
Médico – Cardiologista	20h	Superior e/ CRM	1	
Médico Cirurgião Geral – Urologista	20h	Superior e/ CRM	1	
Médico Ginecologista e Obstetra – NASF	20h	Superior e/ CRM	1	
Médico Ortopedista	20h	Superior e/ CRM	1	
Médico Pediatra	20h	Superior e/ CRM	1	6
Médico veterinário	40h	Medicina Veterinária	1	
Médico veterinário	40h	Medicina Veterinária	1	2
Nutricionista	20h	Superior e/ Registro	1	1
Nutricionista	10h	Superior e/ Registro	1	1
Nutricionista	24h	Superior e/ Registro	1	1
Dentista	20h	Superior e/ Registro	1	1
Odontólogo	40h	Superior e/ Registro	1	
Odontólogo – ESF	40h	Superior e/ Registro	1	
Odontólogo – ESF	40h	Superior e/registro	1	
Dentista	40h	VIII	1	
Dentista	40h	VIII	1	
Dentista	40h	VIII	1	
Dentista	40h	-	1	7



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

Continuação Anexo I

CARGOS	C/H	NÍVEL	VAGAS	
			CRIADAS	TOTAL
Oficial de Serviços Administrativos – Instrutor de Música e Esportes	40h	I	1	
Oficial de Serviços Administrativos – Telefonista	40h	I	2	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	II	5	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	II	2	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	II	2	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	III	1	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	IV	1	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	IV	5	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	VI	1	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	V	5	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	VII – superior	4	
Oficial de Serviços Administrativos	40h	VII	1	
Oficial Administrativo	40h	Superior	1	
Oficial de Serviços Administrativos – Equipamentos Eletrônicos (computador/similares)	40h	V	2	2
Oficial de Serviços Administrativos – Motorista	40h	III	9	
Oficial de Serviços Administrativos – Motorista	40h	III	9	
Motorista	40h	Ens. Fundamental	2	
Motorista	40h	III	6	
				26
Oficial de Serviços Administrativos – Operador de Máquinas	40h	IV	7	
Operador de Máquinas	40h	IV	8	
Operador de Máquinas	40h	Ens. Fund.	1	
Operador de Máquinas – Carregadeira	40h	V	1	
Operador de Máquinas – Motoniveladora	40h	V	1	
Operador de Máquinas – Retroescavadeira	40h	V	1	
Operador de Máquinas – Trator Esteira	40h	V	1	
Operador de Retroescavadeira	40h	EF	2	22
Psicólogo	10h	Superior e/Registro	1	1
Psicólogo – Equipe de Média Complexidade	20h	Superior e/Registro	1	
Psicólogo	20h	Superior e/Registro	1	2
Psicólogo – CRAS	40h	Superior e/Registro	1	
Psicólogo – CRAS	40h	Superior e/Registro	1	
Psicólogo	40h	VIII	1	3
Técnico de Higiene Dentária	40h	Técnico em Higiene Dental	1	
Técnico de Higiene Dentária	40h	Técnico em Higiene Dental	2	
Auxiliar de Consultório Dentário	40h	Ensino Médio	3	



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

bContinuação Anexo I

CARGOS	C/H	NÍVEL	VAGAS	
			CRIADAS	TOTAL
Auxiliar de Consultório Dentário	40h	Ensino Médio	1	7
Técnico de Referência	40h	Sup.Ped/S.Social/Psic	1	1
Oficial de Serviços Administrativos – Extensionista Rural	40h	VII	1	1
Oficial de Serviços Administrativos – Técnico Agrícola	40h	V	1	
Técnico em Agropecuária	40h	Técnico em Agropecuária	1	2
Vigilante sanitário	40h	-	2	2



ANEXO II

**CORRELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
COM NOMENCLATURA TRANSFORMADA**

SITUAÇÃO ATUAL DO CARGO Lei nº 1.022, de 01 de Julho de 1993 e Legislações Complementares	SITUAÇÃO APÓS ENQUADRAMENTO DOS NOVOS CARGOS
Agente Comunitário de Saúde – (Col. Ruthes + São roque + PX Posto Colônia Ruthes)	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Agente Comunitário de Saúde – (Rio Novo)	
Agente Comunitário de Saúde – (Col. Ruthes)	
Agente Comunitário de Saúde – Campina/Salto/ Centro	
Agente Comunitário de Saúde – Centro (Trevo-Praça)	
Agente Comunitário de Saúde – Centro/COHAB II	
Agente Comunitário de Saúde – Entrada Pulador	
Agente Comunitário de Saúde – Nova Brasília	
Agente Comunitário de Saúde – Olaria Cohab I	
Agente Comunitário de Saúde – Paiol Velho	
Agente Comunitário de Saúde – Pulador Interior	
Agente Comunitário de Saúde – PX Tia Chiquinha	
Agente Comunitário de Saúde – Palmital/Rio Bonito	
Agente Comunitário de Saúde – Rio Claro	
Agente Comunitário de Saúde – Rio Vermelho/Serra Preta	
Agente Comunitário de Saúde – Santo Antonio	
Agente Comunitário de Saúde – São Roque	
Agente Comunitário de Saúde – Sol Nascente	
Agente Comunitário de Saúde – Toldo de Cima/Lajeado	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS
Agente de Serviços Públicos - Zelador/Merendeiro - Escola Frei André	
Agente de Serviços Públicos - Zelador/Merendeiro - Escola Draúzio	
Zelador/Merendeiro	
Agente de Serviços Públicos - Zelador/Merendeiro	
Auxiliar de Serviços Gerais	
Agente de Serviços Públicos	ASSISTENTE SOCIAL
Assistente Social - Equipe Média Complexidade	
Assistente Social - CRAS	AGENTE DE TURISMO
Agente de Turismo	
Advogado	
Advogado	ADVOGADO



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

Continuação Anexo II

SITUAÇÃO ATUAL DO CARGO Lei nº 1.022, de 01 de Julho de 1993 e Legislações Complementares	SITUAÇÃO APÓS ENQUADRAMENTO DOS NOVOS CARGOS
Agentes de Serviços Públicos	AGENTE OPERACIONAL
Agente de Serviços Públicos – Vigia	
Agente de Serviços Públicos – Vigia	
Agente de Serviços Públicos – Vigia	
Agente de Serviços Públicos – Zelador/Viverista	
Agente de serv. Públicos – Conserveiro de estrada	
Feitor de Pontes	
Calceteiro	
Calceteiro	
Coletor de Lixo	
Coveiro	
Jardineiro	
Agente de Serviços Administrativos/ Agente de Manutenção – Pedreiro	AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO
Pedreiro	
Oficial de Serviços Administrativos – pedreiro/carpinteiro/aux mecân/pintor/eletricista	AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO MECÂNICO
Agente de serv. Públicos – Agente de Manutenção	
Oficial de Serviços de Manutenção – Mecânico	ODONTÓLOGO
Odontólogo - ESF	
Dentista	ENFERMEIRO
Enfermeira - ESF	
Enfermeira	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS
Fiscal de Tributos e Obras	
Médico	MÉDICO CLÍNICO GERAL
Médico - AB	
Médico - Anestesiologista	MÉDICO ESPECIALISTA
Médico Cardiologista	
Médico Cirurgião Geral – Urologista	
Médico Ginecologista e Obstetra - NASF	
Médico Ortopedista	
Médico Pediatra	
Médico Psiquiatra - AB	
Oficial de Serviços Administrativos – I Instrutor de Música e Esportes	AGENTE ADMINISTRATIVO
Oficial de Serviços Administrativos I Telefonista	
Oficial de Serviços Administrativos II	
Oficial de Serviços Administrativos III	
Oficial de Serviços Administrativos IV	
Oficial de Serviços Administrativos VI	TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Oficial de Serviços Administrativos V	ANALISTA ADMINISTRATIVO
Oficial de Serviços Administrativos VII	



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

Continuação Anexo II

SITUAÇÃO ATUAL DO CARGO Lei nº 1.022, de 01 de Julho de 1993 e Legislações Complementares	SITUAÇÃO APÓS ENQUADRAMENTO DOS NOVOS CARGOS
Oficial Administrativo	OFICIAL ADMINISTRATIVO
Oficial de Serviços Administrativos - Equipamentos Eletrônicos (computador/similares)	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA
Operador de Máquinas - Carregadeira	AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS
Operador de Máquinas - Trator Esteira	
Operador de Máquinas - Motoniveladora	
Operador de Máquinas - Retroscavadeira	
Oficial de Serviços Administrativos - Operador de Máquina	
Operador de Máquinas	
Operador de Retroscavadeira	
Oficial de Serviços Administrativos - Motorista	AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS
Motorista	PSICÓLOGO
Psicólogo - Equipe de Média Complexidade	
Psicólogo - CRAS	
Técnico de Higiene Dentária	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
Auxiliar de Consultório Dentário	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Auxiliar de Enfermagem	
Atendente de Enfermagem	
Técnico de Enfermagem	
Vigilante Sanitário	AGENTE FISCAL SANITARISTA
Oficial de Serviços Administrativos - Vigilante Sanitário	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
Oficial de Serviços Administrativos - Técnico Agrícola Técnico em Agropecuária	



ANEXO III

**QUADRO DE VAGAS DE PROVIMENTO EFETIVO
EXISTENTES, CRIADAS E EXTINTAS**

	NATUREZA DO CARGO	C/H	VAGAS EXISTENTES LEI N. 1.022/93	VAGAS EXTINTAS LEI N. 1.022/93	VAGAS CRIADAS	VAGAS TOTAL
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	40	42	00	00	42
	AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS	40	22	05	00	17
	AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS	40	27	00	00	27
	AGENTE OPERACIONAL	40	57	31	00	26
	AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO	40	09	03	00	06
	AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO – MECÂNICO	40	07	05	00	02
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO E MÉDIO/TÉCNICO	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	18	06	00	12
	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40	24	00	00	24
	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	40	02	00	00	02
	AGENTE DE DEFESA CIVIL	40	08	00	00	08
	AGENTE DE RECURSOS HUMANOS	40	00	00	01	01
	AGENTE DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	40	00	00	01	01
	AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS	40	01	00	00	01
	AGENTE FISCAL SANITARISTA	40	02	00	00	02
	FACILITADOR DE OFICINA	40	03	00	00	03
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	40	02	00	00	02
	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	40	02	00	00	02
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40	10	00	00	10
	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40	07	03	00	04
	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA	40	02	00	00	02
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR	AGENTE DE TURISMO	40	01	00	00	01
	ANALISTA ADMINISTRATIVO	40	10	04	00	06
	ANALISTA CONTÁBIL	40	01	00	00	01
	ADVOGADO	20	01	00	00	01
	ASSESSOR JURÍDICO	10	00	00	01	01
	ASSESSOR JURÍDICO	20	00	00	01	01
	ASSISTENTE SOCIAL	20	02	00	00	02
	ASSISTENTE SOCIAL	30	04	00	00	04
	CONTADOR	40	01	00	00	01
	CONTROLADOR INTERNO	40	01	00	00	01
	EDUCADOR FÍSICO	20	00	00	03	03
	EDUCADOR SOCIAL	20	00	00	03	03



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

Continuação Anexo III

	NATUREZA DO CARGO	C/H	VAGAS EXISTENTES LEI N. 1.022/93	VAGAS EXTINTAS LEI N. 1.022/93	VAGAS CRIADAS	VAGAS TOTAL
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR	ENFERMEIRO	40	06	00	02	08
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40	02	01	00	01
	ENGENHEIRO CIVIL	10	01	00	00	01
	ENGENHEIRO CIVIL	20	00	00	01	01
	FARMACÊUTICO	20	01	00	00	01
	FARMACÊUTICO	40	01	00	01	02
	FISIOTERAPEUTA	20	01	00	00	01
	FISIOTERAPEUTA	40	00	00	02	02
	FONOAUDIÓLOGO	20	02	00	00	02
	FONOAUDIÓLOGO	40	00	00	01	01
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	20	01	00	02	03
	MÉDICO CLÍNICO GERAL	40	12	05	00	07
	MÉDICO ESPECIALISTA	10	02	00	00	02
	MÉDICO ESPECIALISTA	20	06	00	02	08
	MÉDICO VETERINÁRIO	40	02	01	00	01
	NUTRICIONISTA	20	01	00	00	01
	NUTRICIONISTA	24	01	00	00	01
	NUTRICIONISTA	40	00	00	01	01
	ODONTÓLOGO	20	01	00	01	02
	ODONTÓLOGO	40	05	02	00	05
	OFICIAL ADMINISTRATIVO	40	01	00	00	01
	ORIENTADOR SOCIAL	40	01	00	00	01
	PSICÓLOGO	20	02	00	00	02
	PSICÓLOGO	40	03	00	01	04
TÉCNICO DE REFERÊNCIA	40	01	00	00	01	

Obs.: O Quadro de Provimento Efetivo de que trata este Plano é composto pelos cargos efetivos já existentes na estrutura funcional e o quantitativo constante do anexo I em apreço, cujo total será acrescido de cargos criados e vagas criadas aos cargos existentes, decorre dos dados apresentados atinentes à carência de servidores nas respectivas secretarias e exigências de convênios estaduais e federais.



ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXTINTOS

	CARGO	C/H	Nº DE VAGAS
1.	AGENTE ADMINISTRATIVO II – ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS	40	01
2.	AGENTE ADMINISTRATIVO II – CIÊNCIAS CONTÁBEIS	40	01
3.	AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	20	05
4.	AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS	40	05
5.	AGENTE DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO	10	01
6.	AGENTE OPERACIONAL	40	31
7.	AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO	40	03
8.	AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO - MECÂNICO	40	05
9.	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	06
10.	ANALISTA ADMINISTRATIVO	40	04
11.	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	40	02
12.	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40	01
13.	INSTRUTOR DE BRINQUEDOTECA	20	01
14.	MÉDICO CLÍNICO GERAL	40	05
15.	MÉDICO VETERINÁRIO	40	01
16.	MONITOR DE PETI	20	08
17.	NUTRICIONISTA	10	01
18.	ODONTÓLOGO	40	02
19.	OFICIAL DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – EXTENSIONISTA RURAL	40	01
20.	ORIENTADOR EDUCACIONAL	40	01
21.	PSICÓLOGO	10	01
22.	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	40	03



ANEXO V

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
A SER EXTINTO NA VACÂNCIA**

	CARGO	C/H	Nº DE VAGAS
01	NUTRICIONISTA	24	01
02	OFICIAL ADMINISTRATIVO	40	01



ANEXO VI

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA							
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO							
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS			
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL	
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO							
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ENSINO FUNDAMENTAL	1.000,00	40	02	01	01	
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO							
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	02	01	01	
AGENTE DE DEFESA CIVIL - MASCULINO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	07	06	01	
AGENTE DE DEFESA CIVIL- FEMININO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	01	01	00	
AGENTE DE RECURSOS HUMANOS	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	01	00	01	
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1.350,00	40	01	00	01	
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR							
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	1.850,00	40	01	01	00	
ASSESSOR JURÍDICO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	2.256,24	10	01	00	01	
		4.512,48	20	01	00	01	
CONTROLADOR INTERNO	SUPERIOR	3.479,62	40	01	00	01	



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

ANEXO VII

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA						
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE						
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS		
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO						
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FUNDAMENTAL	1.000,00	40	10	07	03
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS	FUNDAMENTAL	1.422,40	40	09	08	01
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO						
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO E/OU TÉCNICO	1.100,00	40	02	00	02
AGENTE FISCAL SANITARISTA	MÉDIO E/OU TÉCNICO	1.350,00	40	02	01	01
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	MÉDIO E/OU TÉCNICO	1.155,61	40	24	19	05
AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	MÉDIO E/OU TÉCNICO	1.155,61	40	02	00	02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1.350,00	40	08	05	03
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	1.350,00	40	04	02	02
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA	MÉDIO/TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1.350,00	40	01	00	01
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR						
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	1.850,00	40	01	00	01
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR	2.609,71	30	01	01	00
EDUCADOR FÍSICO	SUPERIOR	1.379,04	20	03	00	03
EDUCADOR SOCIAL	SUPERIOR	1.379,04	20	03	00	03
ENFERMEIRO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	3.346,76	40	08	05	03
FARMACÊUTICO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	01	00	01
		3.479,62	40	02	01	01
FISIOTERAPEUTA	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	01	01	00
		3.479,62	40	02	00	02
FONOAUDIÓLOGO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	01	00	01
		3.479,62	40	01	00	01
ODONTÓLOGO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	2.280,96	20	02	02	00
		4.561,91	40	05	02	03
PSICÓLOGO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	01	00	01
		3.479,62	40	01	00	01
MÉDICO CLÍNICO GERAL	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	7.261,85	20	01	00	01
		14.523,70	40	05	02	03
MÉDICO ESPECIALISTA	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	4.264,91	10	02	00	02
		8.529,82	20	08	05	03
NUTRICIONISTA	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	01	00	01



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

ANEXO VIII

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA							
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO							
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS			
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL	
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO							
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FUNDAMENTAL	1.000,00	40	01	00	01	
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO							
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO E/OU TÉCNICO	1.100,00	40	01	00	01	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO E/OU TÉCNICO	1.350,00	40	01	01	00	
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR							
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	1.850,00	40	01	00	01	
AGENTE DE TURISMO	SUPERIOR	3.479,62	40	01	01	00	
ENGENHEIRO CIVIL	SUPERIOR	1.739,81	10	01	01	00	
		3.479,62	20	01	00	01	



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

ANEXO IX

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA						
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E TRIBUTOS						
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS		
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO						
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	02	00	02
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.350,00	40	01	01	00
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.350,00	40	01	00	01
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR						
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	1.850,00	40	01	00	01
ANALISTA CONTÁBIL	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONA	4.062,22	40	01	01	00
CONTADOR	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONA	3.479,62	40	01	00	01



ANEXO X

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA							
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE							
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS			
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL	
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO							
AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS	ENSINO FUNDAMENTAL	1.422,40	40	02	02	00	
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ENSINO FUNDAMENTAL	1.000,00	40	01	00	01	
AGENTE OPERACIONAL	ENSINO FUNDAMENTAL	1.000,00	40	02	00	02	
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO							
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	02	01	01	
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.350,00	40	02	01	01	
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR							
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	3.479,62	40	02	01	01	
MÉDICO VETERINÁRIO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	3.479,62	40	02	01	01	



ANEXO XI

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA						
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS						
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS		
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO						
AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS	FUNDAMENTAL	1.422,40	40	15	08	07
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS	FUNDAMENTAL	1.422,40	40	05	05	00
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FUNDAMENTAL	1.000,00	40	01	01	00
AGENTE OPERACIONAL	FUNDAMENTAL	1.000,00	40	24	18	06
AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO	FUNDAMENTAL	1.422,40	40	05	03	02
AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO - MECÂNICO	FUNDAMENTAL	1.600,00	40	02	01	01



ANEXO XII

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

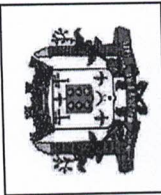
ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA						
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS		
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO						
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ENSINO FUNDAMENTAL	1.000,00	40	03	00	03
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO						
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	02	00	02
FACILITADOR DE OFICINA	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	03	01	02
ORIENTADOR SOCIAL	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	01	01	00
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.350,00	40	01	01	00
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR						
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	1.850,00	40	01	01	00
ADVOGADO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	4.512,48	20	01	01	00
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	02	01	01
		2.609,71	30	03	01	02
PSICÓLOGO	SUPERIOR E REGISTRO NO ÓRGÃO PROFISSIONAL	1.739,81	20	02	01	01
		3.479,62	40	02	01	01
TÉCNICO DE REFERÊNCIA	SUPERIOR	2.758,08	40	01	01	00



ANEXO XIII

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ÓRGÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA						
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO						
DENOMINAÇÃO DO CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	VENCIMENTO INICIAL(R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO	VAGAS		
				TOTAL	PROVIDA	DISPONÍVEL
GRUPO FUNCIONAL BÁSICO						
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS	FUNDAMENTAL	1.422,40	40	13	12	01
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	FUNDAMENTAL	1.000,00	40	24	16	08
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO						
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIO OU EQUIVALENTE	1.100,00	40	01	00	01
GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR						
ANALISTA ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	1.850,00	40	01	00	01
NUTRICIONISTA	SUPERIOR	4.174,65	24	01	01	00
		3.479,62	40	01	00	01
PSICÓLOGO	SUPERIOR	3.479,62	40	01	01	00
FONOAUDIÓLOGO	SUPERIOR	1.739,81	20	01	00	01
OFICIAL ADMINISTRATIVO	SUPERIOR	3.052,16	40	01	01	00



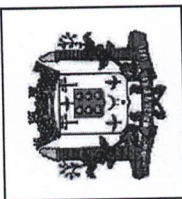
**ANEXO XIV
TABELAS SALARIAIS**

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO - GFB

GFB 1											
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS - AGENTE OPERACIONAL											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.030,00	R\$ 1.060,00	R\$ 1.090,00	R\$ 1.120,00	R\$ 1.150,00	R\$ 1.180,00	R\$ 1.210,00	R\$ 1.240,00	R\$ 1.270,00
II	1,05	R\$ 1.050,00	R\$ 1.081,50	R\$ 1.113,00	R\$ 1.144,50	R\$ 1.176,00	R\$ 1.207,50	R\$ 1.239,00	R\$ 1.270,50	R\$ 1.302,00	R\$ 1.333,50
III	1,10	R\$ 1.100,00	R\$ 1.133,00	R\$ 1.166,00	R\$ 1.199,00	R\$ 1.232,00	R\$ 1.265,00	R\$ 1.298,00	R\$ 1.331,00	R\$ 1.364,00	R\$ 1.397,00

GFB 2											
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS - AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS - AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.422,40	R\$ 1.465,07	R\$ 1.507,74	R\$ 1.550,42	R\$ 1.593,09	R\$ 1.635,76	R\$ 1.678,43	R\$ 1.721,10	R\$ 1.763,77	R\$ 1.806,44
II	1,05	R\$ 1.493,52	R\$ 1.538,33	R\$ 1.583,13	R\$ 1.627,94	R\$ 1.672,74	R\$ 1.717,55	R\$ 1.762,35	R\$ 1.807,16	R\$ 1.851,96	R\$ 1.896,77
III	1,10	R\$ 1.564,64	R\$ 1.611,58	R\$ 1.658,52	R\$ 1.705,46	R\$ 1.752,40	R\$ 1.799,34	R\$ 1.846,28	R\$ 1.893,22	R\$ 1.940,16	R\$ 1.987,10

GFB 3											
AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO - MECÂNICO											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.600,00	R\$ 1.648,00	R\$ 1.696,00	R\$ 1.744,00	R\$ 1.792,00	R\$ 1.840,00	R\$ 1.888,00	R\$ 1.936,00	R\$ 1.984,00	R\$ 2.032,00
II	1,05	R\$ 1.680,00	R\$ 1.730,40	R\$ 1.780,80	R\$ 1.831,20	R\$ 1.881,60	R\$ 1.932,00	R\$ 1.982,40	R\$ 2.032,80	R\$ 2.083,20	R\$ 2.133,60
III	1,10	R\$ 1.760,00	R\$ 1.812,80	R\$ 1.865,60	R\$ 1.918,40	R\$ 1.971,20	R\$ 2.024,00	R\$ 2.076,80	R\$ 2.129,60	R\$ 2.182,40	R\$ 2.235,20



ANEXO XV

TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO - GFMT

GFMT 1											
AGENTE ADMINISTRATIVO - AGENTE DE DEFESA CIVIL - AGENTE DE RECURSOS HUMANOS FACILITADOR DE OFICINA - ORIENTADOR SOCIAL											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 HORAS	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.100,00	R\$ 1.133,00	R\$ 1.166,00	R\$ 1.199,00	R\$ 1.232,00	R\$ 1.265,00	R\$ 1.298,00	R\$ 1.331,00	R\$ 1.445,84	R\$ 1.522,73
II	1,05	R\$ 1.155,00	R\$ 1.189,65	R\$ 1.224,30	R\$ 1.258,95	R\$ 1.293,60	R\$ 1.328,25	R\$ 1.362,90	R\$ 1.397,55	R\$ 1.518,13	R\$ 1.598,87
III	1,10	R\$ 1.210,00	R\$ 1.246,30	R\$ 1.282,60	R\$ 1.318,90	R\$ 1.355,20	R\$ 1.391,50	R\$ 1.427,80	R\$ 1.464,10	R\$ 1.590,42	R\$ 1.675,00

GFMT 2											
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.155,61	R\$ 1.190,28	R\$ 1.224,95	R\$ 1.259,61	R\$ 1.294,28	R\$ 1.328,95	R\$ 1.363,62	R\$ 1.398,29	R\$ 1.518,93	R\$ 1.599,71
II	1,05	R\$ 1.213,39	R\$ 1.249,79	R\$ 1.286,19	R\$ 1.322,60	R\$ 1.359,00	R\$ 1.395,40	R\$ 1.431,80	R\$ 1.468,20	R\$ 1.594,88	R\$ 1.679,70
III	1,10	R\$ 1.271,17	R\$ 1.309,31	R\$ 1.347,44	R\$ 1.385,58	R\$ 1.423,71	R\$ 1.461,85	R\$ 1.499,98	R\$ 1.538,12	R\$ 1.670,83	R\$ 1.759,68

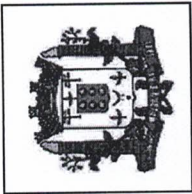
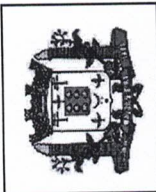


TABELA SALARIAL

GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO - GFMT

GFMT 3											
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA - TÉCNICO EM ENFERMAGEM - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL - TÉCNICO ADMINISTRATIVO											
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE DE INFORMÁTICA											
AGENTE FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL - AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS - AGENTE FISCAL SANITARISTA											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.350,00	R\$ 1.390,50	R\$ 1.431,00	R\$ 1.471,50	R\$ 1.512,00	R\$ 1.552,50	R\$ 1.593,00	R\$ 1.633,50	R\$ 1.774,44	R\$ 1.868,81
II	1,05	R\$ 1.417,50	R\$ 1.460,03	R\$ 1.502,55	R\$ 1.545,08	R\$ 1.587,60	R\$ 1.630,13	R\$ 1.672,65	R\$ 1.715,18	R\$ 1.863,16	R\$ 1.962,25
III	1,10	R\$ 1.485,00	R\$ 1.529,55	R\$ 1.574,10	R\$ 1.618,65	R\$ 1.663,20	R\$ 1.707,75	R\$ 1.752,30	R\$ 1.796,85	R\$ 1.951,88	R\$ 2.055,69



ANEXO XVI

TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 1

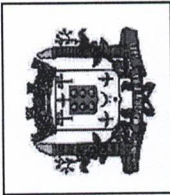
ANALISTA ADMINISTRATIVO											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.850,00	R\$ 1.905,50	R\$ 1.961,00	R\$ 2.016,50	R\$ 2.072,00	R\$ 2.127,50	R\$ 2.183,00	R\$ 2.238,50	R\$ 2.431,64	R\$ 2.490,47
II	1,05	R\$ 1.942,50	R\$ 2.000,78	R\$ 2.059,05	R\$ 2.117,33	R\$ 2.175,60	R\$ 2.233,88	R\$ 2.292,15	R\$ 2.350,43	R\$ 2.553,22	R\$ 2.614,99
III	1,10	R\$ 2.035,00	R\$ 2.096,05	R\$ 2.157,10	R\$ 2.218,15	R\$ 2.279,20	R\$ 2.340,25	R\$ 2.401,30	R\$ 2.462,35	R\$ 2.674,80	R\$ 2.739,52

GFS 2

ANALISTA CONTÁBIL											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 4.062,22	R\$ 4.184,09	R\$ 4.305,95	R\$ 4.427,82	R\$ 4.549,69	R\$ 4.671,55	R\$ 4.793,42	R\$ 4.915,29	R\$ 5.339,38	R\$ 5.623,33
II	1,05	R\$ 4.265,33	R\$ 4.393,29	R\$ 4.521,25	R\$ 4.649,21	R\$ 4.777,17	R\$ 4.905,13	R\$ 5.033,09	R\$ 5.161,05	R\$ 5.606,35	R\$ 5.904,50
III	1,10	R\$ 4.468,44	R\$ 4.602,50	R\$ 4.736,55	R\$ 4.870,60	R\$ 5.004,66	R\$ 5.138,71	R\$ 5.272,76	R\$ 5.406,81	R\$ 5.873,32	R\$ 6.185,66

GFS 3

ADVOGADO - ASSESSOR JURÍDICO											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
10 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 2.256,24	R\$ 2.323,93	R\$ 2.391,61	R\$ 2.459,30	R\$ 2.526,99	R\$ 2.594,68	R\$ 2.662,36	R\$ 2.730,05	R\$ 2.965,60	R\$ 3.123,31
II	1,05	R\$ 2.369,05	R\$ 2.440,12	R\$ 2.511,20	R\$ 2.582,27	R\$ 2.653,34	R\$ 2.724,41	R\$ 2.795,48	R\$ 2.866,55	R\$ 3.113,88	R\$ 3.279,48
III	1,10	R\$ 2.481,86	R\$ 2.556,32	R\$ 2.630,78	R\$ 2.705,23	R\$ 2.779,69	R\$ 2.854,14	R\$ 2.928,60	R\$ 3.003,06	R\$ 3.262,16	R\$ 3.435,64



TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 4											
ADVOGADO - ASSESSOR JURÍDICO											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 4.512,48	R\$ 4.647,85	R\$ 4.783,23	R\$ 4.918,60	R\$ 5.053,98	R\$ 5.189,35	R\$ 5.324,73	R\$ 5.460,10	R\$ 5.595,48	R\$ 5.730,86
II	1,05	R\$ 4.738,10	R\$ 4.880,25	R\$ 5.022,39	R\$ 5.164,53	R\$ 5.306,68	R\$ 5.448,82	R\$ 5.590,96	R\$ 5.733,11	R\$ 5.875,25	R\$ 6.017,40
III	1,10	R\$ 4.963,73	R\$ 5.112,64	R\$ 5.261,55	R\$ 5.410,46	R\$ 5.559,38	R\$ 5.708,29	R\$ 5.857,20	R\$ 6.006,11	R\$ 6.155,02	R\$ 6.303,93

GFS 5											
CONTADOR - CONTROLADOR INTERNO - ENFERMEIRO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO - FARMACÊUTICO - FONOAUDIÓLOGO MÉDICO VETERINÁRIO - AGENTE DE TURISMO - NUTRICIONISTA - PSICÓLOGO - FISIOTERAPEUTA											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 3.479,62	R\$ 3.584,01	R\$ 3.688,40	R\$ 3.792,79	R\$ 3.897,17	R\$ 4.001,56	R\$ 4.105,95	R\$ 4.210,34	R\$ 4.314,73	R\$ 4.419,12
II	1,05	R\$ 3.653,60	R\$ 3.763,21	R\$ 3.872,82	R\$ 3.982,43	R\$ 4.092,03	R\$ 4.201,64	R\$ 4.311,25	R\$ 4.420,86	R\$ 4.530,47	R\$ 4.640,08
III	1,10	R\$ 3.827,58	R\$ 3.942,41	R\$ 4.057,24	R\$ 4.172,06	R\$ 4.286,89	R\$ 4.401,72	R\$ 4.516,55	R\$ 4.631,37	R\$ 4.746,20	R\$ 4.861,03

GFS 6											
ENGENHEIRO CIVIL											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
10 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.670,96	R\$ 1.721,09	R\$ 1.771,22	R\$ 1.821,35	R\$ 1.871,48	R\$ 1.921,60	R\$ 1.971,73	R\$ 2.021,86	R\$ 2.071,99	R\$ 2.122,12
II	1,05	R\$ 1.754,51	R\$ 1.807,14	R\$ 1.859,78	R\$ 1.912,41	R\$ 1.965,05	R\$ 2.017,68	R\$ 2.070,32	R\$ 2.122,95	R\$ 2.175,58	R\$ 2.228,21
III	1,10	R\$ 1.838,06	R\$ 1.893,20	R\$ 1.948,34	R\$ 2.003,48	R\$ 2.058,62	R\$ 2.113,76	R\$ 2.168,91	R\$ 2.224,05	R\$ 2.279,19	R\$ 2.334,33



TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

ENGENHEIRO CIVIL											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 3.341,92	R\$ 3.442,18	R\$ 3.542,44	R\$ 3.642,69	R\$ 3.742,95	R\$ 3.843,21	R\$ 3.943,47	R\$ 4.043,72	R\$ 4.392,62	R\$ 4.626,22
II	1,05	R\$ 3.509,02	R\$ 3.614,29	R\$ 3.719,56	R\$ 3.824,83	R\$ 3.930,10	R\$ 4.035,37	R\$ 4.140,64	R\$ 4.245,91	R\$ 4.612,25	R\$ 4.857,53
III	1,10	R\$ 3.676,11	R\$ 3.786,40	R\$ 3.896,68	R\$ 4.006,96	R\$ 4.117,25	R\$ 4.227,53	R\$ 4.337,81	R\$ 4.448,10	R\$ 4.831,88	R\$ 5.088,84

FARMACÊUTICO - FONOAUDIÓLOGO											
NUTRICIONISTA - PSICÓLOGO - ASSISTENTE SOCIAL - FISIOTERAPEUTA											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 1.739,81	R\$ 1.792,00	R\$ 1.844,20	R\$ 1.896,39	R\$ 1.948,59	R\$ 2.000,78	R\$ 2.052,98	R\$ 2.105,17	R\$ 2.286,81	R\$ 2.408,42
II	1,05	R\$ 1.826,80	R\$ 1.881,60	R\$ 1.936,41	R\$ 1.991,21	R\$ 2.046,02	R\$ 2.100,82	R\$ 2.155,62	R\$ 2.210,43	R\$ 2.401,15	R\$ 2.528,84
III	1,10	R\$ 1.913,79	R\$ 1.971,20	R\$ 2.028,62	R\$ 2.086,03	R\$ 2.143,45	R\$ 2.200,86	R\$ 2.258,27	R\$ 2.315,69	R\$ 2.515,49	R\$ 2.649,26

ASSISTENTE SOCIAL											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
30 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 2.609,71	R\$ 2.688,00	R\$ 2.766,29	R\$ 2.844,58	R\$ 2.922,88	R\$ 3.001,17	R\$ 3.079,46	R\$ 3.157,75	R\$ 3.430,20	R\$ 3.612,62
II	1,05	R\$ 2.740,20	R\$ 2.822,40	R\$ 2.904,61	R\$ 2.986,81	R\$ 3.069,02	R\$ 3.151,22	R\$ 3.233,43	R\$ 3.315,64	R\$ 3.601,71	R\$ 3.793,25
III	1,10	R\$ 2.870,68	R\$ 2.956,80	R\$ 3.042,92	R\$ 3.129,04	R\$ 3.215,16	R\$ 3.301,28	R\$ 3.387,40	R\$ 3.473,52	R\$ 3.773,22	R\$ 3.973,88



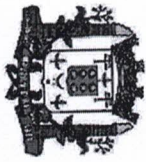
TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 10										
EDUCADOR SOCIAL - EDUCADOR FÍSICO										
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24
I	1,00	R\$ 1.379,04	R\$ 1.420,41	R\$ 1.461,78	R\$ 1.503,15	R\$ 1.544,52	R\$ 1.585,90	R\$ 1.627,27	R\$ 1.668,64	R\$ 1.812,61
II	1,05	R\$ 1.447,99	R\$ 1.491,43	R\$ 1.534,87	R\$ 1.578,31	R\$ 1.621,75	R\$ 1.665,19	R\$ 1.708,63	R\$ 1.752,07	R\$ 1.903,24
III	1,10	R\$ 1.516,94	R\$ 1.562,45	R\$ 1.607,96	R\$ 1.653,47	R\$ 1.698,98	R\$ 1.744,49	R\$ 1.789,99	R\$ 1.835,50	R\$ 1.993,87

GFS 11										
MÉDICO CLÍNICO GERAL										
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24
I	1,00	R\$ 7.261,85	R\$ 7.479,71	R\$ 7.697,56	R\$ 7.915,42	R\$ 8.133,27	R\$ 8.351,13	R\$ 8.568,98	R\$ 8.786,84	R\$ 9.544,98
II	1,05	R\$ 7.624,94	R\$ 7.853,69	R\$ 8.082,44	R\$ 8.311,19	R\$ 8.539,94	R\$ 8.768,68	R\$ 8.997,43	R\$ 9.226,18	R\$ 10.022,22
III	1,10	R\$ 7.988,04	R\$ 8.227,68	R\$ 8.467,32	R\$ 8.706,96	R\$ 8.946,60	R\$ 9.186,24	R\$ 9.425,88	R\$ 9.665,52	R\$ 10.499,47

GFS 12										
MÉDICO CLÍNICO GERAL										
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	J
40 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24
I	1,00	R\$ 14.523,70	R\$ 14.959,41	R\$ 15.395,12	R\$ 15.830,83	R\$ 16.266,54	R\$ 16.702,26	R\$ 17.137,97	R\$ 17.573,68	R\$ 19.089,95
II	1,05	R\$ 15.249,89	R\$ 15.707,38	R\$ 16.164,88	R\$ 16.622,37	R\$ 17.079,87	R\$ 17.537,37	R\$ 17.994,86	R\$ 18.452,36	R\$ 20.044,45
III	1,10	R\$ 15.976,07	R\$ 16.455,35	R\$ 16.934,63	R\$ 17.413,92	R\$ 17.893,20	R\$ 18.372,48	R\$ 18.851,76	R\$ 19.331,04	R\$ 20.998,95



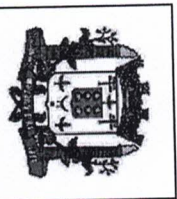
TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 13											
MÉDICO ESPECIALISTA											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
10 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 4.264,91	R\$ 4.392,86	R\$ 4.520,80	R\$ 4.648,75	R\$ 4.776,70	R\$ 4.904,65	R\$ 5.032,59	R\$ 5.160,54	R\$ 5.605,80	R\$ 5.903,91
II	1,05	R\$ 4.478,16	R\$ 4.612,50	R\$ 4.746,84	R\$ 4.881,19	R\$ 5.015,53	R\$ 5.149,88	R\$ 5.284,22	R\$ 5.418,57	R\$ 5.886,09	R\$ 6.199,11

GFS 14											
MÉDICO ESPECIALISTA											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 8.529,82	R\$ 8.785,71	R\$ 9.041,61	R\$ 9.297,50	R\$ 9.553,40	R\$ 9.809,29	R\$ 10.065,19	R\$ 10.321,08	R\$ 11.211,60	R\$ 11.807,83
II	1,05	R\$ 8.956,31	R\$ 9.225,00	R\$ 9.493,69	R\$ 9.762,38	R\$ 10.031,07	R\$ 10.299,76	R\$ 10.568,45	R\$ 10.837,14	R\$ 11.772,18	R\$ 12.398,22

GFS 15											
ODONTÓLOGO											
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 2.280,06	R\$ 2.348,46	R\$ 2.416,86	R\$ 2.485,27	R\$ 2.553,67	R\$ 2.622,07	R\$ 2.690,47	R\$ 2.758,87	R\$ 2.996,91	R\$ 3.156,29
II	1,05	R\$ 2.394,06	R\$ 2.465,88	R\$ 2.537,71	R\$ 2.609,53	R\$ 2.681,35	R\$ 2.753,17	R\$ 2.824,99	R\$ 2.896,82	R\$ 3.146,76	R\$ 3.314,10
III	1,10	R\$ 2.508,07	R\$ 2.583,31	R\$ 2.658,55	R\$ 2.733,79	R\$ 2.809,03	R\$ 2.884,28	R\$ 2.959,52	R\$ 3.034,76	R\$ 3.296,60	R\$ 3.471,92

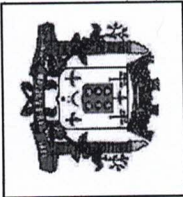


TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 16		ODONTÓLOGO									
NÍVEIS	REF. COEF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	1,00	R\$ 4.560,12	R\$ 4.696,92	R\$ 4.833,73	R\$ 4.970,53	R\$ 5.107,33	R\$ 5.244,14	R\$ 5.380,94	R\$ 5.517,75	R\$ 5.993,82	R\$ 6.312,57
I	1,05	R\$ 4.788,13	R\$ 4.931,77	R\$ 5.075,41	R\$ 5.219,06	R\$ 5.362,70	R\$ 5.506,34	R\$ 5.649,99	R\$ 5.793,63	R\$ 6.293,51	R\$ 6.628,20
III	1,10	R\$ 5.016,13	R\$ 5.166,62	R\$ 5.317,10	R\$ 5.467,58	R\$ 5.618,07	R\$ 5.768,55	R\$ 5.919,04	R\$ 6.069,52	R\$ 6.593,20	R\$ 6.943,83

GFS 17		TÉCNICO DE REFERÊNCIA									
NÍVEIS	REF. COEF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
40 horas	1,00	R\$ 2.758,08	R\$ 2.840,82	R\$ 2.923,56	R\$ 3.006,31	R\$ 3.089,05	R\$ 3.171,79	R\$ 3.254,53	R\$ 3.337,28	R\$ 3.625,22	R\$ 3.818,01
I	1,05	R\$ 2.895,98	R\$ 2.982,86	R\$ 3.069,74	R\$ 3.156,62	R\$ 3.243,50	R\$ 3.330,38	R\$ 3.417,26	R\$ 3.504,14	R\$ 3.806,48	R\$ 4.008,91
III	1,10	R\$ 3.033,89	R\$ 3.124,90	R\$ 3.215,92	R\$ 3.306,94	R\$ 3.397,95	R\$ 3.488,97	R\$ 3.579,99	R\$ 3.671,00	R\$ 3.987,74	R\$ 4.199,81



TABELAS SALARIAIS

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR - GFS

GFS 18		NUTRICIONISTA (EM EXTINÇÃO)									
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
24 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 4.174,65	R\$ 4.299,89	R\$ 4.425,13	R\$ 4.550,37	R\$ 4.675,61	R\$ 4.800,85	R\$ 4.926,09	R\$ 5.051,33	R\$ 5.176,57	R\$ 5.301,81
II	1,05	R\$ 4.383,38	R\$ 4.514,88	R\$ 4.646,39	R\$ 4.777,89	R\$ 4.909,39	R\$ 5.040,89	R\$ 5.172,39	R\$ 5.303,89	R\$ 5.435,39	R\$ 5.566,89
III	1,10	R\$ 4.592,12	R\$ 4.729,88	R\$ 4.867,64	R\$ 5.005,41	R\$ 5.143,17	R\$ 5.280,93	R\$ 5.418,70	R\$ 5.556,46	R\$ 5.694,22	R\$ 5.831,98

GFS 19		OFICIAL ADMINISTRATIVO (EM EXTINÇÃO)									
NÍVEIS	REF.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
20 horas	COEF.	1,00	1,03	1,06	1,09	1,12	1,15	1,18	1,21	1,24	1,27
I	1,00	R\$ 3.052,16	R\$ 3.143,72	R\$ 3.235,29	R\$ 3.326,85	R\$ 3.418,42	R\$ 3.509,98	R\$ 3.601,55	R\$ 3.693,11	R\$ 3.784,68	R\$ 3.876,24
II	1,05	R\$ 3.204,77	R\$ 3.300,91	R\$ 3.397,05	R\$ 3.493,20	R\$ 3.589,34	R\$ 3.685,48	R\$ 3.781,63	R\$ 3.877,77	R\$ 3.973,91	R\$ 4.070,06
III	1,10	R\$ 3.357,38	R\$ 3.458,10	R\$ 3.558,82	R\$ 3.659,54	R\$ 3.760,26	R\$ 3.860,98	R\$ 3.961,70	R\$ 4.062,42	R\$ 4.163,14	R\$ 4.263,86



ANEXO XVII

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

Cargo: AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
GRUPO FUNCIONAL BASICO: Cargo Multifuncional	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Fundamental Incompleto
CARGA HORÁRIA SEMANAL:	40 horas

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional e auxiliar, no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de varrer, cozinhar, limpar, lavar, espanar, servir, transportar, caminhar, subir escadas, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Executar serviço de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, para manter as condições de conservação e higiene; executar serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de bergário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; preparar e servir refeições, o café e o lanche; lavar copos, pratos, panelas, xícaras, cafeteiras, coador e demais utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros; transportados por caminhões e veículos; executar serviços de vigilância e recepção em portarias; atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; executar serviços de entrega e recepção de documentos entre as secretarias municipais, assim como, entre a Prefeitura Municipal e os diversos órgãos públicos; atuar na execução das atividades de capinação e retirada de matos; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



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

Cargo: AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO:

Cargo Multifuncional

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Fundamental Incompleto

REQUISITO:

Possuir a CNH (Carteira Nacional de Habilitação), categoria D

Descrição do cargo: Opera tratores, moto-niveladoras, retroscavadeiras, pás mecânicas, tratores de esteira, máquinas agrícolas, pás-carregadeira e outras máquinas.

Atribuições genéricas: Realizar a vistoria das máquinas que estejam sob a sua responsabilidade, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; zela pela conservação das máquinas; atende às normas de higiene e segurança do trabalho; opera retroscavadeira, trator agrícola e patrôla, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares, colocando-os em caminhões para serem transportados; prepara o solo para plantio; executa a roçagem de pastos, constrói pequenas barragens; executa trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; opera máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá-mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados à construção de edifícios, estradas e outras obras; opera máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; opera máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executa serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



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

Cargo: AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO:

Cargo Multifuncional

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Fundamental Completo

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

REQUISITO:

Possuir a CNH (Carteira Nacional de Habilitação), categoria D

Descrição do cargo: Dirigir veículos automotores leves, pesados e/ou articulados, próprios ou contratados, tais como: caminhões, carretas, ônibus, micro-ônibus, peruas, entre outros.

Atribuições genéricas: Dirigir veículos automotores leves e veículos de médio e grande porte, próprios ou contratados, transporta pessoas, materiais, equipamentos e documentos, obedecendo ao itinerário racional ou pré-estabelecido, observando as normas do Código Nacional de Trânsito (CONTRAN); zela pela segurança de passageiros e de terceiros; registra dados preestabelecidos, sobre a utilização diária do veículo com o registro de saídas e chegadas do veículo, registrando em ficha própria, os horários, quilometragem e itinerário percorrido, para fins de controle; verifica as condições de uso do veículo, antes de sua utilização, com relação a combustível, água, bateria, pneus e outros, solicitando as medidas necessárias, para o seu perfeito funcionamento; realiza a troca de pneus, quando necessário, utilizando macaco e chaves de roda e encaminhando para os consertos devidos; comunica a chefia imediata por escrito sobre necessidade de reparos na parte mecânica e elétrica do veículo, encaminhando-o para a oficina quando necessário; mantém o veículo em perfeitas condições de uso, encaminhando-o a lavagem quando necessário; efetua limpeza dos materiais que ficam encostados na caçamba; limpa placas, faróis e sinaleiros dos veículos utilizados; e, conduz o veículo até o local determinado após o final da jornada de trabalho; orienta e auxilia no carregamento e descarregamento de materiais do veículo, quando necessário; conduz o veículo até o local determinado após o final da jornada de trabalho; e, executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



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

Cargo: AGENTE OPERACIONAL

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO:

Cargo Multifuncional

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de ajudar, varrer, limpar, cozinhar, lavar, espanar, servir, transportar, escavar, assentar, caminhar, subir escadas, operar, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, vigiar em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Executar serviços gerais solicitados ou pertinentes a sua ocupação e nas diversas modalidades; executa serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; realiza, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; podendo executar serviços de vigilância e recepção em portarias, executando a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes ao poder público, constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; de limpeza e manutenção, recolhe resíduos, de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas, para manter a conservação e limpeza do município; cuida da conservação de áreas internas e externas dos próprios municipais, executando a limpeza; realiza manutenção em ruas, praças e jardins; escava valas e fossas, abri sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares; mistura cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; prepara e transporta materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; auxilia na remoção de móveis de uma sala para outras ou de um departamento para outro, quando solicitado; executa serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos, entre outros; de viveirista e jardineiro, preparando a terra, adubando e corrigindo suas deficiências, para receber mudas e plantas; auxilia na poda das plantas na época certa, executa trabalhos inerentes à cultura de árvores, selecionando sementes, plantando-as e promovendo seu desenvolvimento em sementeiras, para o posterior transplante dessas mudas para áreas de reflorestamento e para embelezamento da cidade; combate as pragas e controla as doenças; efetua a poda e a capinação de ervas daninhas que prejudiquem o aspecto e asseio do município; de calceteiro, executando serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios fios e outros materiais, executando conservação, manutenção e reformas das obras já existentes e outras, sob orientação da chefia; de coveiro, executa sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abre covas e molda lajes para tampá-las; sepulta e exuma cadáveres; auxilia no transporte de caixões; limpa e capina o cemitério, mantendo-o limpo; abre e fecha os portões e controla o horário de visita e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade; de coletor, realiza os serviços de coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar; acompanha o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidas pelo órgão competente; opera basculador de container de edifícios, logradouros públicos e outros; coloca lixo em caminhões apropriados e descarregá-lo nos lugares para tal destinado; executar outras tarefas correlatas; de conserveiro 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; e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



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

Cargo: AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO:

Cargo Multifuncional

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos no interior de unidades organizacionais e no ambiente externo, que exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Exercer atividades na área de carpintaria/marcenaria em geral, desenhando, selecionando e preparando madeira através da utilização de ferramentas manuais e mecânicas; confeccionar ou reparar peças ou conjunto de peças segundo orientação e de acordo com as especificações pertinentes; construindo, fabricando, montando e reparando estruturas, objetos de madeira e assemelhados; utilizando materiais, ferramentas e equipamentos apropriados, tais como: plaina, serrote, formão, furadeira, serras e outros instrumentos; monta as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos, parafusos, formando objeto desejado; faz reparos em diversos objetos de madeira, fechaduras e outras peças em acessórios ou elementos de madeira; afia ferramentas de corte, utilizando rebolo, lima, assentador ou pedra de afiar; opera máquinas de carpintaria, como serra-fita, tupia, desempenadeira, serra circular, torno, desengrossadeira, furadeira, aparadeira e outros; zela e responsabiliza-se pela limpeza, conservação, manutenção e funcionamento das máquinas e equipamentos de seu uso; participar de eventos ligados à secretaria em que presta serviço e exerce outras atividades afins; na área de pintura, preparando e pintando superfícies internas e externas de instalações, prédios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, segundo orientação e especificação da área, para proteção ou decoração; participar de eventos ligados à secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins; de eletricista, executando serviços de instalação e manutenção de rede elétrica geral de baixa tensão e outras atividades em sistemas elétricos conforme orientação da chefia; de encanador executa tarefas inerentes à instalação e manutenção de sistemas hidráulicos; instala e/ou repara redes de esgotos nos próprios públicos; efetua quando necessários desentupimentos, limpeza de caixas d'água e limpeza de caixas de gorduras; instala ou repara calhas e condutores de águas pluviais; e executar outras tarefas correlatas.



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

Cargo: AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO - MECÂNICO

GRUPO FUNCIONAL BÁSICO:

Cargo Multifuncional

NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:

Ensino Fundamental Incompleto

CARGA HORÁRIA SEMANAL:

40 horas

Descrição do cargo: Exercer atividades na área de oficina, executando serviços de manutenção de veículos automotores, máquinas e equipamentos mecânicos complementares, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando motor e peças.

Atribuições genéricas: Efetuar a manutenção preventiva e reparativa dos elementos mecânicos de veículos, máquinas rodoviárias e similar, para assegurar condições de funcionamento regular e eficiente e trabalhos de solda em diversas partes dos veículos, máquinas e equipamentos; ter conhecimento de sistema pneumático e hidráulico; ter conhecimento de sistema com ignição e injeção eletrônica; zelar por materiais, ferramentas e equipamentos, providenciando limpeza, conserto, manutenção, substituição e devolução; e executar outras tarefas correlatas.



Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL:	GRUPO FUNCIONAL MÍDIO/TÉCNICO:	Cargo Técnico e Administrativo
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:	Ensino Médio e/ou equivalente completo

40 horas

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos administrativos, em todas as Secretarias Municipais, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de serviços administrativos com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, secretariar, anotar, atender, explicar, orientar, digitar, preencher, operar sistemas e equipamentos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Executa atividades de realização de atendimento e recepção de usuários de serviços públicos municipais no intuito de prestar informações em contatos pessoais, por telefone ou pela internet, assim como outros meios que forem disponibilizados na unidade organizacional; operação de sistemas informatizados conforme o treinamento e as orientações recebidas do responsável pela unidade organizacional para consultas relacionadas ao assunto tratado e registro das atividades realizadas; operação de máquinas, equipamentos e instrumentos cujo manejo requiera treinamento especializado de acordo com as normas técnicas de uso, bem como novas tecnologias, que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; guarda de documentos em arquivos manuais e manutenção da ordem e segurança; secretaria reunidos e atendimento de suporte administrativo-burocrático aos dirigentes das unidades organizacionais que integram a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal; prestação de informações de acordo com normas, em todas as unidades organizacionais de prestação de serviços públicos municipais; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais recomendadas pela sua natureza e/ou transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, rotários, horários, de modo a contribuir para a realização das atividades finalísticas da unidade organizacional; realização de tarefas padronizadas que importem em aplicação de normas, regulamentos, procedimentos e demais orientações técnico-gerenciais, com a elaboração de relatórios descritivos, mediante orientação do responsável pela unidade organizacional; preencher formulários e requisições diversas; preparação de relatórios das atividades executadas; guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho; realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos de recepção e transmissão de ligações telefônicas nas diversas repartições públicas municipais, não sendo exigido conhecimento técnico ou específico, com as ações operativas de telefonar, atender, identificar, orientar, e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



Cargo: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

CARGA HORÁRIA SEMANAL:	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO: Cargo Técnico e Administrativo
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Médio e/ou equivalente completo

REQUISITO:
 Residir na área de abrangência estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde do Município.

Descrição do cargo: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

Atribuições gerais: Atuar na Estratégia e Saúde da Família – ESF; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, observando o ambiente físico, avaliando as condições de higiene, verificando a existência de animais, observando o relacionamento entre os membros da família, detectando problemas de saúde e sociais, acompanhando o crescimento e desenvolvimento das crianças, acamados, acompanhando a evolução da gestação, para definir encaminhamentos aos serviços de saúde, visando proporcionar um bom atendimento à comunidade; cadastrar todas as pessoas de sua microrrea e manter os cadastros atualizados; desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita ao ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade, orientando para a promoção da saúde, acompanhando situação de risco, instruindo pacientes acerca de tratamento médico, casais sobre planejamento familiar, adolescentes sobre a prevenção de doenças sexualmente transmissíveis e gravidez indesejada, famílias sobre cuidados com bebês, parto e pós-parto, amamentação, vacinas, acidentes domésticos, acidentes com mordeduras de animais, acidente com animais peçonhentos, alimentação, combate a insetos e roedores, entre outros, visando supri-los com informações pertinentes, que contribuam na melhoria da qualidade de vida; estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condições de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe; orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microrrea; desempenhar outras atividades correlatas.



Cargo: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO: Cargo Técnico e Administrativo
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Médio e/ou equivalente completo

Requisito: Possuir Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Categoria AB

Descrição do cargo: Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS.

Atribuições genéricas: Executar todas as atividades em campo de vigilância e controle do *Aedes aegypti*, independentemente da situação do município; detectar focos precocemente; eliminar potenciais criadouros e orientar a comunidade com ações educativas; deixar seu itinerário de trabalho atualizado junto à coordenação do programa; executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando inseticidas autorizados, conforme orientação técnica; manter atualizado o cadastro de imóveis, armadilhas e pontos estratégicos da sua área de trabalho; orientar a população com relação às formas de evitar a proliferação dos vetores; efetuar pesquisa larvária em imóveis para Levantamento de Índice e Tratamento (LI+T), tratamento e eliminação de depósitos nos imóveis em área de infestação (T) e Levantamento Rápido de Índice (LIRIA) no município; realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); realizar inspeção em Armadilhas (ARM) e Pontos Estratégicos (PE) no município, com pesquisa larvária para identificação de focos, registrar as informações corretamente referentes às atividades executadas nos formulários específicos; repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade e aqueles não solucionados; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação; e desempenhar outras atividades correlatas.

Atribuições genéricas: Exercer as atribuições do cargo junto ao Corpo de Bombeiros; atuar em eventos públicos, promovidos pela Administração Municipal e ou de interesse público; monitorando onde há concentração popular; atender ocorrências e executar serviços junto ao corpo de bombeiro municipal, atendendo e fiscalizando os serviços de rádio e comunicação, quando escalado no Centro de Controle Operacional; controlar estoques de materiais, mercadorias e equipamentos da Seção de Bombeiro Municipal; controlar, responder e zelar pela frota do corpo de Bombeiro Municipal e a escala de serviços sob a fiscalização do Chefe Imediato; auxiliar e controlar o deslocamento das viaturas distribuindo-as conforme as necessidades do serviço, quando escalados no centro de controle operacional; atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo; registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido; dirigir viaturas, lanchas e botes da Defesa Civil, ou sob responsabilidade expressa desta; participar de viaturas em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro; identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial; notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário; atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal; recepcionar e cadastrar famílias em abrigos organizando o espaço físico de acordo com o sexo e faixa etária, solicitando alimentação, atendimento médico, social e outras necessidades afins; ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar a sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil; zelar pela manutenção de máquinas, equipamentos e seus implementos, limpando-os lubrificando-os de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, comunicando ao chefe qualquer irregularidade ou avaria; executar atividades de apoio ao Corpo de Bombeiros, notadamente nas ações de incêndio em mato, de salvamento, enchentes e demais consequências de precipitações pluviométricas ou distúrbios meteorológicos acentuados e ainda de preservação de locais atingidos por eventos danosos; realizar tarefas de limpeza e manutenção de equipamentos e instalações físicas; cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes; planejar, promover e coordenar as campanhas de esclarecimento público; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza e exercer outras atribuições próprias das características e natureza do cargo.

Descrição do cargo: Cargo de apoio às atividades desempenhadas pelo Coordenadoria de Defesa Civil e Corpo de Bombeiro Municipal.

Carga Horária Semanal: 40 horas	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO: Cargo Técnico e Administrativo
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Médio e/ou equivalente completo

Cargo: AGENTE DE DEFESA CIVIL

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





Cargo: AGENTE DE RECURSOS HUMANOS

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas	GRUPO FUNCIONAL MÍDIO/TÉCNICO: Cargo Técnico e Administrativo
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Médio e/ou equivalente completo

Descrição do cargo: Exerce serviços na área de recursos humanos, como os relacionados à contratação, formação profissional, salário, segurança e outros, planejando, organizando e controlando programas e sua execução e avaliando resultados, para possibilitar a seleção de trabalhadores qualificados, dando às mesmas condições de desempenho de suas tarefas e em consequência, assegurar o processamento ordenado e eficaz dos trabalhos.

Atribuições genéricas: Prestar atendimento a servidores, ex-servidores; expedir certidões de tempo de serviço de servidores; elaborar o plano de atividades de pessoal, como os referentes à formação profissional, contratação, promoção, estrutura salarial, regulamentos, normas de segurança, higiene e bem-estar dos trabalhadores; manter atualizada a ficha funcional do servidor (salário, férias, suspensão, advertências, entre outros); organizar processo administrativo; transferências, afastamentos e demissões, ao interesse do Município; realizar tarefas gerais do setor, coordenando e executando o fluxo de rotinas administrativas; coordenar, organizar e executar outras atividades relativas ao setor de Pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalhos; analisar o funcionamento das diversas rotinas relativas a divisão, efetuando estudos e ponderações sobre a prioridade de cada uma delas e a melhor forma de execução-las; fazer a soma das horas trabalhadas por cada servidor de acordo com seus cartões-ponto e/ou relógio digital ou manual, bem como faltas, férias, plantões e outras ocorrências para elaboração da folha de pagamento mensal; conferir previamente a folha de pagamento e após a extração dos formulários relativos; enviar folha de pagamento para realização de empenho; separar e entregar os contracheques de pagamentos; digitar decretos, portarias, editais, convocações, memorandos e outros documentos; fazer registro funcional dos novos servidores; arquivar papéis referentes ao setor de Pessoal; fazer o controle das férias e horários de trabalho por cartões-ponto e/ou relógio digital; controlar e organizar o livro ponto dos servidores que não batem cartão e executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.



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

Cargo: AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas	GRUPO FUNCIONAL MEDIO/TÉCNICO: Cargo Técnico e Administrativo
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Médio e/ou equivalente completo

Descrição do cargo: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

Atribuições gerais: Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; fiscaliza medidas de imóveis, medidas materializadas, produtos, marcas de conformidade e serviços, conforme legislação; registra o processo de fiscalização; auxilia no planejamento da ação fiscal; auxilia na consultoria e orientação tributária, inclusive em plantões fiscais; auxilia emissão de pareceres conclusivos em processos administrativos sobre regularidades ou irregularidades fiscais, cadastrais ou correlatas, relativos a estabelecimentos ou pessoas sujeitos à imposição tributária; realiza diligências para o cumprimento de suas atribuições; lavra termo de início de ação fiscal; notificações, intimações, auto de infração, aplicação de multas; realiza levantamento de serviço fiscal básico, verifica e analisa livros contábeis e outros documentos auxiliares à fiscalização; emite documentos necessários à ação fiscal, inclusive relatórios de controle e acompanhamento; inscrição, cancelamento e alteração de razão social; informa e da parecer para decisão superior em processos e relatórios à ação fiscal, inclusive quando objeto de mandatos de segurança e ação jurídicas em geral e executar outras atividades inerentes à área fiscal a critério da Administração Superior.



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

Cargo: AGENTE FISCAL E TRIBUTOS E OBRAS

CARGA HORÁRIA SEMANAL:	GRUPO FUNCIONAL MÍDIO/TÉCNICO:	Cargo Técnico e Administrativo
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:	Ensino Médio e/ou equivalente completo

40 horas

Descrição do cargo: Executar tarefas inerentes à área de fiscalização de obras, posturas, tributária, sanitária, transporte, trânsito, pavimentação e galerias, e outros serviços.

Atribuições genéricas: Toma todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; fiscaliza o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; emite notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; manter a chetia informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios de atividades; solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; acompanhar e fiscalizar as feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, horário e organização; inspecionar e fiscalizar a realização de eventos e o comércio ambulante; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as com o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; embargar, interditar e lacrar eventos irregulares; inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços; efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasões de áreas; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, etc.); poluição do solo, poluição da água, entre outras; fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não); acompanhar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de cagambras; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e moto táxi e desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.



Cargo: AGENTE FISCAL SANITARISTA

CARGA HORÁRIA SEMANAL:	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO: Cargo Técnico e Administrativo
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Médio e/ou equivalente completo

Descrição do cargo: Desenvolve atividades voltadas ao conjunto de atribuições destinadas a desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente, a partir de identificação de agentes causais e condicionantes do processo saúde/doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade.

Atribuições genéricas: Identifica os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneastes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; classifica os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos da população (associação de bairros, entidades representativas e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneastes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas e executar outras tarefas correlatas.



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

Cargo: FACILITADOR DE OFICINAS

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO: Cargo Técnico e Administrativo
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Médio e/ou equivalente completo

Descrição do cargo: Responsável pela realização de oficinas de convívio por meio do esporte, lazer, arte e cultura e outras, junto a equipe do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV

Atribuições gerais: Realiza, 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; interagir permanentemente com o Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e percursos socioeducativos desenvolvidos com os jovens; pautando suas oficinas nas orientações e referenciais pedagógicos fornecidos pelo MDS às equipes técnicas do Serviço Socioeducativo; e executar outras tarefas correlatas.



Cargo: ORIENTADOR SOCIAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO: Cargo Técnico e Administrativo
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Médio e/ou equivalente completo

Descrição do cargo: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família. Atua junto ao(s) Grupo(s) e responsável pela execução do SCFV e pela criação de um ambiente de convivência participativo e democrático.

Atribuições genéricas: Realiza sob orientação do técnico de referência do CRAS ou técnico da entidade prestadora do Serviço Socioeducativo, e com a participação dos jovens, o planejamento das atividades dos Adolescentes; facilitar o processo de integração do(s) coletivo(s) sob sua responsabilidade; mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos jovens e a sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do Serviço Socioeducativo de convívio; desenvolver, diretamente com os jovens, os conteúdos e atividades que lhes são atribuídos no trabalho metodológico da escola que frequenta; registrar a frequência diária dos jovens ao Serviço Socioeducativo e encaminhar os dados para o gestor municipal ou a quem ele designar, nos prazos previamente estipulados; avaliar o desempenho dos jovens no Serviço Socioeducativo informando ao CRAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar; acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades ministradas por outros profissionais, atuando no sentido da integração da equipe; atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas dos jovens, em assuntos que prescindam da presença do Coordenador do CRAS, encarregado da articulação interinstitucional do adolescente no território; participar, juntamente com o técnico de referências do CRAS, de reuniões com as famílias dos jovens, para as quais for convidado e participar de reuniões sistêmicas com o técnico de referência do CRAS; e executar outras tarefas correlatas.



Cargo: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL:	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:	Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:	Ensino Técnico completo na área de atuação

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos técnico-administrativo, em todas as Secretarias Municipais, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de serviços administrativos com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, secretariar, anotar, explicar, orientar, digitar, preencher, operar sistemas e equipamentos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Prestar apoio técnico-administrativo em atividades relacionadas à organização e execução de tarefas que envolvam função de suporte; controlar o recebimento, conferência e distribuição dos processos administrativos; controlar o recebimento de malotes; controlar a distribuição interna de periódicos; fornecer as certidões requisitadas; encaminhar à imprensa oficial e/ou privada documentos e atos administrativos para a devida publicação; elaborar os relatórios estatísticos; realizar as diligências; organizar e manter os cadastros atualizados; prestar informações em processos administrativos e digitar textos; exercer outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, que lhes sejam atribuídas pela autoridade superior.



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

Cargo: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

CARGA HORÁRIA SEMANAL:	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Técnico completo na área de atuação

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área agrícola com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, avaliar, visitar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições gerais: Realiza atividades em nível de assistência técnica aos produtores agrícolas do Município nos termos da habilitação profissional em nível técnico de formação; prestação de assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos, e pesquisas aplicadas aos programas municipais de economia agrícola, visitação, perícias, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as atividades de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de programas de trabalho, observando equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural, tais como: manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas, assistência técnica na aplicação de produtos especializados, execução e supervisão dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários, administração de propriedades rurais, colaboração nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; execução de trabalhos de mensuração e controle de qualidade ligados à área de atuação profissional; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orgando; emitir laudos, documentos de classificação e exercer a supervisão e controle de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; orientação de equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção de equipamentos agrícolas e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.



CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CARGA HORÁRIA SEMANAL:	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO:	Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO:	Curso de Técnico em Enfermagem.

REQUISITO:
 Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN

Descrição do cargo: Exercer, sob a supervisão do médico ou enfermeiro, atividades de saúde de nível médio-técnico, que envolvam serviços de enfermagem e a participação junto com a equipe de saúde, em atividades de proteção, promoção e recuperação da saúde.

Atribuições gerais: Assiste o enfermeiro quanto às atividades de planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades; atuar em serviços de Vigilância Sanitária e Epidemiologia; auxiliar nas atividades de urgência e emergências em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeram maior complexidade; auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros; colaborar com a prevenção e controle sistêmico de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços quando necessário realizar atividades administrativas pertinentes ao serviço; garantir o pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros; incentivar o controle social; participar da execução de programas de higiene e segurança do trabalho, de prevenção de acidentes e doenças profissionais e do trabalho; participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e, quando indicado ou necessário, em hospitais, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis na população; preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente de saúde, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado de saúde de complexidade compatível ao seu nível de conhecimento; realizar ações de educação em saúde à população, conforme planejamento da equipe; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar triagens, teste rápido e coleta de exames e desempenhar outras atividades correlatas.



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

Cargo: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas	GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Médio completo e Curso Técnico em Saúde Bucal ou equivalente
REQUISITO: Nódes de Informática	

Descrição do cargo: Atuar, sob supervisão do Odontólogo, na prestação de serviços na área de saúde bucal da Rede Municipal, em atividades de nível médio.

Atribuições genéricas: Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; auxiliar na consulta odontológica e manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico; desenvolver atividades odontológicas, em nível médio, em ambientes clínicos, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde; executar a revelação de placa bacteriana; fazer a limpeza e antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; fazer a remoção de indutores, placas e cáculos dentários; fazer o controle de material permanente e de consumo; fazer a demonstração de técnicas de escovagem; realizar o levantamento do número de pacientes atendidos, local e faixa etária, a fim de realizar mapeamentos dos locais; garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação, alimentando os sistemas utilizados pelo Município, Estado e Governo Federal, bem como prontuários e controles diversos; incentivar o controle social em Saúde; inserir, condensar, esculpir e dar polimento em substâncias restauradoras; instrumentar o odontólogo junto à cadeira operatória; orientar e promover a prevenção da cárie, através de aplicação de métodos e produtos adequados; orientar os pacientes, individualmente ou em grupos, sobre saúde bucal; participar do desenvolvimento de programas educativos e de saúde bucal; participar dos treinamentos; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; preparar materiais de forramento e restauradores; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, bem como outras atribuições compatíveis com sua formação profissional e administrativa e/ou serviço realizado; realizar profilaxia bucal; visitas domiciliares na comunidade; e desempenhar outras atividades correlatas.



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

Cargo: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA	
GRUPO FUNCIONAL MÉDIO/TÉCNICO: Cargos de Profissionais Especializados	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Médio completo e Curso Técnico em manutenção e suporte de Informática
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas	

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, podendo estes ser desenvolvidos nas diversas unidades administrativas da Prefeitura, suporte técnico a Computadores, dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de MS-Office, Open Office, instalação e configuração de browsers (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores.

Atribuições genéricas: Executa atividades de assistência técnica na área de informática, nas diversas unidades administrativas da Prefeitura, bem como oferecer suporte técnico aos usuários referente a software e hardware; efetua a instalação, atualização e manutenção do software; procede, utilizando programas-tipo fornecidos pelo construtor, ao início e à carga do sistema de exploração; testa o computador com programas de aplicação a fim de verificar o bom funcionamento do software e a sua compatibilidade com o equipamento; diagnóstico, em caso de anomalia, o mau funcionamento do sistema informático, localizando as avarias de equipamento e de software; identifica e corrige os erros detectados servindo-se de mensagens transmitidas pelo computador e utilizando um ficheiro de erros próprios de cada software reportados e corrigidos pelo construtor; instala, quando for caso disso, novas versões do sistema de exploração; recolhe avarias assinaladas e efetua os ensaios respeitantes aos procedimentos de retoma da operação e da salvaguarda do software; digitalização, arquivamento, encaminhamento, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; e executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.



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

Cargo: AGENTE DE TURISMO

CARGA HORÁRIA SEMANAL:	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior com graduação em Turismo

40 horas

Descrição do cargo: Contribuir com o fortalecimento do turismo no Município, através da elaboração de estudos, pesquisas e projetos para o desenvolvimento do Município, incentivando e valorizando culturas e artes diferenciadas, realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, visitar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições específicas: Executa as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional em turismo; planejar, orientar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico do Município; proceder ao levantamento e planejar o aproveitamento dos recursos turísticos do Município, bem como estudar as suas potencialidades; elaborar dados e informações turísticos consistentes em diagnósticos e análises macroambientais; coordenar e orientar a elaboração de planos municipais de turismo; planejar campanha de divulgação, visando a conscientização da comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico; manter contato com órgãos similares de âmbito federal, estadual e municipal, a fim de incentivar o turismo; manter contato com outros órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal, visando a recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município; estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições em geral; orientar a organização de festividades populares, a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o Município e a elaboração de itinerários turísticos; planejar, analisar e executar eventos turísticos e de lazer de interesse do Município; colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e ao consequente incremento do turismo no Município; prestar assessoramento na elaboração da proposta organizatória dos órgãos ligados ao turismo; realizar estudos de conjuntura turística, visando acompanhar o desenvolvimento turístico do Município e a elaboração de políticas públicas de turismo; acompanhar o desenvolvimento de projetos de implantação turística; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; desenvolver pesquisas e elaborar pareceres em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar equipes de trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares no que tangere a matéria relacionada ao turismo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; e outras atividades correlatas.



CARGO: ANALISTA ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL:	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR:	Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	EXIGIDO: Ensino Superior Completo

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de administração com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, visitar, periciar, dar parecer, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições gerais: Executa atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; execução de atividades de natureza burocrática de atendimento e orientação a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo de sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; formulação de planos, programas e projetos em qualquer área da administração pública municipal, em que seja necessário o conhecimento relativo à organização metodológica de processos de trabalho; desenvolvimento e execução de atividades nas áreas de administração do patrimônio, compras, almoxarifado, arquivamento, serviços, bem como nas demais funções da administração geral; desenvolvimento e execução de atividades na área de recursos humanos, compreendendo recrutamento, seleção, ingresso, treinamento e capacitação de servidores, avaliação de desempenho, benefícios, relações trabalhistas, relações funcionais, administração de cargos, salários, vencimentos e carreira e demais assuntos que envolvam a gestão de recursos humanos; desenvolvimento e execução de atividades nas áreas de estruturação, desenvolvimento e mudanças organizacionais; desenvolvimento e execução de atividades nas áreas processos de trabalho, fluxogramação, desenho de formulários e demais assuntos que envolvam métodos de trabalho; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do administrador; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do administrador; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



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

Cargo: ANALISTA CONTÁBIL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Cargos de Profissionais Especializados Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão

Descrição do cargo: Orientar e exercer tarefas ligadas a análise, classificação e conciliação contábil com o objetivo de promover a demanda de pagamentos e recebimentos, preparar balanços e balancetes, elaborar relatórios de contabilidade e faz a análise vertical e horizontal de despesas.

Atribuições genéricas: Analisa os valores obtidos e gastos da Prefeitura, fazendo o levantamento da mesma; analisa e concilia as contas contábeis do balanço, garantindo a confiabilidade dos números apresentados, interpreta todos os dados obtendo o valor econômico da instituição, obtém informações ao Executivo Municipal que auxiliam na tomada de decisão, acompanhar os processos relacionados aos pagamentos e recebimentos, preparar balanços e balancetes, elaborar relatórios de contabilidade fazendo a análise vertical e horizontal de despesas e contas patrimoniais relacionadas ao ativo; administra o fluxo de documentos, atende auditoria interna e externa, preparar documentação e relatórios auxiliares e disponibilizar documentos com controle; analisa e concilia as contas patrimoniais e de resultado do balanço da Prefeitura, garantindo a veracidade das informações, sob supervisão visando atender solicitações de órgãos fiscalizadores e reguladores e outras atribuições correlatas.



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

Cargo: ADVOGADO/ASSESSOR JURÍDICO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior Completo em Direito, com registro no Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.
	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 10 horas/20 horas

Descrição do cargo: Compreende e interpreta a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses do Executivo Municipal.

Atribuições genéricas: Representa em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparando a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao Executivo Municipal; analisa causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo; complementa e apura as informações levantadas, inquirendo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; orienta o Chefe do Executivo sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional; estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Executivo Municipal; executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.



Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas/30 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior Completo com registro no Conselho Superior ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Descrição do cargo: Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, estabelecendo ações integradas quanto ao atendimento da realidade social do cidadão e do servidor municipal, no contexto de ações profissionais, comunitárias e governamentais.

Atribuições genéricas: Executa atividades na área de **Desenvolvimento Social** - assessorando tecnicamente em assuntos de sua competência; atender a população em casos de emergência e calamidade, *in loco* ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil; definir populações alvo, de acordo com a necessidade social, integrando-as nos projetos, aproveitando ao máximo o serviço e atividades oferecidas pelos mesmos; desenvolver ações intersectoriais, contribuindo com recursos que venham ao encontro das necessidades da comunidade; elaborar pareceres técnicos de acordo com as necessidades da instituição; elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações, organizações populares e outras; levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; orientar os estagiários da área de Serviço Social no desempenho de suas atribuições; participar de equipe multidisciplinar, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; planejar e realizar reuniões, palestras e eventos de natureza social; possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços; elaborando relatórios e pareceres sociais; prestar assessoramento às organizações comunitárias e entidades sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade; realizar atendimento socioeducativo aos usuários quanto ao aproveitamento dos benefícios programados; realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade, para possível utilização pelos usuários nos programas sociais; supervisionar e realizar estudos socioeconômicos que visem o interesse individual ou coletivo, para fins de benefícios e serviços junto a órgãos públicos e privados e desempenhar outras atividades correlatas. Em **Educação**, acompanhar o educando em seu processo de desenvolvimento, procedendo as devidas orientações junto à família para usufruir dos recursos da comunidade, não ofertados nas unidades municipais de ensino; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos, objetivando a participação da comunidade no processo educativo, formal, informal e especial; encaminhar o responsável pelo educando para serviços públicos, comunitários ou particulares, quando necessitar de atendimentos específicos, evidenciados na avaliação diagnóstica; manter contato contínuo com a Equipe Pedagógico-Administrativa e com corpo docente das escolas fornecendo apoio, colaboração, subsídios e prestando esclarecimentos sobre os encaminhamentos efetivados junto às famílias dos educandos; organizar e manter atualizado o fichário do Serviço Social; orientar as famílias quanto à utilização de recursos (serviços) públicos, comunitários ou particulares, para atendimento do educando; participar de encontros ou reuniões de associações comunitárias, para discussão de temas relativos à vida escolar; participar de equipe multidisciplinar, visando a avaliação diagnóstica, atendimento

e encaminhamento de educandos; participar de reuniões de estudos de caso com outros profissionais; proceder à avaliação do ambiente sócio-econômico-familiar do educando, através imediato, de técnicas próprias; promover a organização de grupos de famílias na comunidade, para discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas portadoras de necessidades especiais; promover estudos, análises e intervenções nas situações-problema apresentadas por familiares e educandos, visando sanar e amenizar tais situações; realizar o levantamento de serviços ou recursos disponíveis na comunidade para possível utilização pelo educando e/ou pela família e desempenhar outras atividades correlatas. Em **Saúde** - desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição; incentivar e assessorar o controle social em saúde, participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, a programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; realizar pesquisas, objetivando o desenvolvimento dos serviços; realizar registros e análises das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos e desempenhar outras atividades correlatas. Em Saúde Ocupacional; contribuir em diagnósticos de saúde ocupacional no que se refere aos aspectos sócio-laborais; contribuir na sistematização de informações sobre saúde, incluindo a produção, seleção, armazenamento e análise para a organização de banco de dados; indicar, coordenar e realizar estudos, pesquisas e análises do trabalho, produzindo conhecimento científico, elaborando protocolos, procedimentos e padrões de rotina sob as questões saúde - trabalho; participar da Avaliação da Capacidade Laborativa, em equipe multidisciplinar, com orientação e acompanhamento, emitindo parecer especializado; participar de reuniões; planejar, implementar e avaliar planos e programas de saúde no trabalho, de modo integrado com áreas afins, contribuindo para seu aperfeiçoamento, nas ações de promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde integral; realizar atendimento aos servidores e chefias, por meio de entrevistas e visitas, avaliando, orientando e realizando encaminhamentos quando necessário e desempenhar outras atividades correlatas. Em **Saúde Mental** - prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração e reintegração dessas pessoas à sociedade; estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração de pessoas físicas ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; e executar outras tarefas correlatas ao cargo.





CARGO: CONTADOR

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão.

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de contabilidade com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, visitar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições gerais: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de ciências contábeis; elaborar a escrituração de operações contábeis; elaborar demonstrativos de bens e direitos; controlar recursos recebidos e aplicados; elaborar plano de contas orçamentários e financeiros; elaborar balanços, demonstrativos e outros relatórios; examinar empenhos, no intuito de verificar a disponibilidade orçamentária e financeira; classificar as despesas em elemento próprio; elaborar demonstrativos de despesas e custos por unidade orçamentária; propor normas internas contábeis; assinar atos e fatos contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; emitir pareceres sobre assuntos de contabilidade; elaborar pareceres e relatórios; examinar controles contábeis, financeiros e sua especialidade; elaborar procedimentos de controle interno; acompanhar a legislação orçamentária; prestar assessoria fiscal; organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração nos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários e no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas; realizar análises, orientações, planejamentos, inspeções e controles na área tributária; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do contador; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



Cargo: CONTROLADOR INTERNO

CARGA HORÁRIA SEMANAL:	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e/ou Administração

40 horas

Descrição do cargo: Participa na execução de trabalhos de auditoria, avaliando a adequação do controle interno nos seus aspectos organizacionais, financeiros, contábeis, fiscais, tributários, administrativos, operacionais e de sistemas informatizados de processamento de dados.

Atribuições específicas: Priorizar as atividades de caráter preventivo; levantar dados e informações diversas, avaliando-os e elaborando relatórios com sugestões e recomendações, para assegurar o atendimento dos aspectos legais e normativos; analisar as Receitas Organizacionais, Extra Organizacionais, Condições de Trabalho, Condições de Trabalho, Concurso e Leilão); analisar as modalidades (Condição Pública, Tomada de Preços, Convite, Pregão, Concurso e Leilão); analisar as dispensas e inexistências; analisar e avaliar os editais, habilitação, adjudicação e publicação; analisar e avaliar os contratos e/ou atos de registro de preços, em especial, de materiais, serviços e obras; analisar e avaliar os termos aditivos; verificar a fidelidade dos dados enviados ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) quanto a: contabilidade (organizacional, financeira e patrimonial), diário da contabilidade, arrecadação e o diário da arrecadação, tesouraria e o diário da tesouraria, licitações e contratos, obras públicas, convênios e auxílios recebidos, subvenções e auxílios concedidos, lei de responsabilidade fiscal e informações anuais; avaliar e analisar a execução organizacional e seus limites fiscais; avaliar e analisar as despesas extra organizacionais quanto a: Condições (INSS, ISSQN, IRRF e outras contribuições), e Depósitos (valores de terceiros em garantia); avaliar e analisar as conciliações bancárias; avaliar e analisar os procedimentos e/ou rotinas do controle de pagamento e da existência de controles eficazes a quem se deve pagar, o quanto, e o que se está pagando, conforme legislação vigente; avaliar e analisar o (s) almoxarifeado(s) (armazenamento, segurança, controles de movimentação, registro de entrada, registro de saída, entre outros); avaliar e analisar a área de transportes (abastecimento, manutenção, recuperação, utilização de veículos, entre outros); avaliar e analisar o controle de despesas (energia, água e saneamento, correios, telefones, internet, despesas bancárias, entre outros); avaliar e analisar o controle da execução dos serviços terceirizados; avaliar e analisar as atividades da área de Recursos Humanos (folha de pagamento, inclusão e exclusão em folha, controle de presença, desvio de função, registros funcionais, recolhimento de encargos e seus cálculos, encargos em atraso, serviços extraordinários (horas extras), férias e um terço de férias, licenças, passivos trabalhistas, situações funcionais que possam gerar passivos, contratos temporários e/ou irregulares, pagamento de serviços prestados de forma continuada por meio de Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA, reclamações e ações trabalhistas; avaliar e analisar a concessão de Diárias; analisar e avaliar os bens patrimoniais; analisar e avaliar os controles da execução e da Prestação de Contas de Convênios e congêneres; analisar e avaliar os controles de execução relativos a Obras quanto a Licitação e qual foi a modalidade; analisar e avaliar a execução e avaliar se as aquisições de bens, serviços e obras foram obedecidos ao aspecto da economicidade em relação a: quantidade adquirida, qualidade dos produtos, preço compatível com o praticado no mercado, aquisição de bens e serviços de acordo com a necessidade e finalidade do órgão; e desempenhar outras atividades correlatas.



Cargo: EDUCADOR FÍSICO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior Completo em Educação Física, com registro no Conselho ou Órgão Fiscalizador do Exercício da Profissão

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de educação física com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, visitar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições gerais: Participa, assim como os demais profissionais que atuam no CAPS, das seguintes atividades: acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares, equipe de referência e miniequipe, busca ativa, visita domiciliar e matriciamento; trabalhar para a melhoria da aptidão física relacionada à saúde estimulando a recuperação das capacidades psicomotoras; desenvolver o conhecimento de si mesmo e o sentido de confiança em suas capacidades afetivas, físicas, cooperativas, de inter-relação pessoal para agir com segurança na busca do conhecimento e no exercício da cidadania; auxiliar no combate ao sedentarismo e às Doenças e Agravos Não Transmissíveis (DANTS), como a obesidade, doenças cardíacas e diabetes; explorar a inovação e a criatividade pessoal; realizar atividades lúdicas (jogos, músicas, comemorações, entre outros); realizar, juntamente com a equipe, atividades como passeios (pontos turísticos, festas populares, eventos); estimular o conhecimento e cuidado com o corpo, valorizando hábitos saudáveis; visita domiciliar, reunião de território, reunião de saúde mental, reunião sobre formação profissional; atuar na atenção diária, caminhada, ginástica, horta, com o profissional de referência e comissão da atenção diária e realizar outras atividades correlatas.



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

Cargo: EDUCADOR SOCIAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior Completo em Educação Artística e/ou Pedagogia

Descrição do cargo: Planejar e executar ações sócio educativas, oficinas, que promovam a educação e integração social de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, nas mais diversas modalidades, seguindo currículos pré organizados.

Atribuições genéricas: Executa atividades de assistir aos usuários das políticas sociais de proteção básica e especial, programando e desenvolvendo atividades de integração, educativas e recreativas, atendendo às suas necessidades básicas e acordo com a faixa etária, a fim de permitir sua emancipação e integração na sociedade; intensificar o convívio social, bem como o lazer na comunidade, promovendo, organizando e desempenhando atividades sociais, dinâmicas, brincadeiras e outros; incentivar a autonomia e criatividade dos usuários dos serviços da Assistência Social, através de atividades sócio-educativas, recreativas, culturais, com pessoas de diversas faixas etárias, conforme planejamento do serviço, tais como, ministrando atividades artísticas como pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, teatro, literatura, dentre outras; fortalecer a auto-estima e autonomia do usuário e família que utilizam os serviços da assistência social do município, superando traumas sofridos e desenvolvendo o trabalho com regras e limites tornando pessoas responsáveis e capazes de exercer suas funções futuras; efetuar o levantamento de materiais para as atividades a partir do planejamento da unidade/serviço; utilizar métodos práticos e acessíveis a todos nas atividades ministradas, mostrando o passo a passo, para que os participantes aprendam de modo progressivo; atualizar-se com relação a novos conhecimentos, modelos e materiais para realizar os trabalhos, prezado sempre a motivação do grupo; organizar os grupos das oficinas, elaborando horários para as oficinas e demais atividades administrativas necessárias para o bom desempenho das atividades; efetuar levantamento de materiais para as atividades a partir do planejamento da unidade/serviço; orientar cursos, oficinas e treinamentos, buscando o desenvolvimento das diferentes técnicas concernentes às artes cênicas, tais como: teatro, dança, circo, ópera, entre outros; manter a organização e a disciplina do ambiente onde se desenvolvem as atividades; ensinar e organizar atividades lúdico-criativas; promover o entrosamento dos alunos de diferentes faixas etárias; organizar e ensinar turmas de alunos para o aprendizado de atividades artesanais, utilizando-se materiais variados, como: lã, couro, madeira, sucata, palha, tecido; cestaria, entalhe em madeira, corte e costura, crochê, tricô, pintura em tecido, confecção de artesanato em geral, utilizando-se de técnicas profissionalizantes; organizar e administrar aulas individuais ou em turmas de alunos, para o aprendizado, atualizado, aperfeiçoamento das diversas modalidades de teoria e prática de instrumentos musicais e e realizar outras atividades correlatas.



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

Cargo: ENFERMEIRO

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Superior Completo – Graduação em Enfermagem	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas
REQUISITO: Registro no respectivo Conselho Regional - COREN	

Descrição do cargo: Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao indivíduo, família e comunidade e executar atividades de vigilância sanitária e epidemiológica.

Atribuições gerais: Executa atividades de apoio técnico ao médico, nas atividades gerais de enfermagem; desenvolver atividades de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde; coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, na área de saúde, em conformidade com o SUS e o Conselho Profissional de Enfermagem, visando auxiliar na promoção da qualidade de vida da população; desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição, incluindo: consultas de enfermagem, prevenção e controle de infecção em unidades de saúde, prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública, quando estejam em rotina aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde; incentivar e assessorar o controle social em saúde; participar da elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de dados que possam ser causados aos pacientes, durante a assistência de enfermagem; participar de equipe multiprofissional na elaboração de planos, projetos e programas, palestras e na supervisão e avaliação dos serviços e na capacitação de recursos humanos; participar de programas de atendimento às comunidades atingidas por situações de emergência ou calamidade pública; planejar, coordenar e orientar procedimentos de saúde desenvolvidos pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde, discriminando ações a serem prestadas aos indivíduos, às famílias e às unidades; realizar consultoria e emissão de pareceres sobre matéria de enfermagem, opinando tecnicamente nos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; realizar e colaborar em pesquisa científica na área da saúde, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, bem como outras atribuições compatíveis com sua formação profissional; participar de atividades educativas e preventivas; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, promovendo medidas profiláticas, como programas de vacinação e outras; participar nos processos de aquisição de medicamentos, materiais, equipamentos, entre outros, necessários para assistência à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea, bem como outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.



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

Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior com graduação em Agronomia
REQUISITO: Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-SC	

Descrição do cargo: Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades de sistema de produção agrícola, aquicultura, silvicultura, pecuária, fiscalizar essas atividades e promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades e elaboram documentação técnica e científica.

Atribuições genéricas: Planejar atividades agropecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; identificar necessidades; levantar informações técnicas; diagnosticar situações; analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas; estimar custos; realizar estudos de mercados; discutir soluções propostas com envolvidos; definir ordenamento cronológico e logística de ações; inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimentos; definir parâmetros de produção; coordenar atividades agropecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais; analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho; coordenar equipe de trabalho; supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural; coordenar treinamentos; coordenar programas e convênios; supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária); supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); supervisionar processos de tratamento de resíduos; supervisionar processos de recuperação de área degradada; prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural; realizar perícias e auditorias; orientar utilização de fontes alternativas de energia; orientar administração de propriedade rural; orientar processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos; organizar associações de produtores; organizar eventos; ministrar cursos, seminários, palestras; prescrever receitaário agropecuário; realizar visitas técnicas; executar levantamento topográfico; monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental; executar levantamento ambiental; analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais; testar desempenho de equipamentos, máquinas, materiais; inspecionar qualidade e sanidade de produto; elaborar documentação técnica e científica; elaborar relatórios de atividade; elaborar projetos; elaborar inventário de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos); emitir laudos e pareceres técnicos; fiscalizar atividades de transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; fiscalizar atividades de extrativismo; autuar crimes ambientais e florestais; embargar atividades agropecuárias de estabelecimentos infratores; e executar demais atividades correlatas.



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

Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 10 horas/20 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior com graduação Engenharia Civil
REQUISITO: Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA-SC	

Descrição do cargo: Realiza atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de engenharia civil com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, emitir parecer, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições gerais: Elaborar e executar projetos de engenharia civil no que se refere a estrutura de prédios, pontes e outros; análise e emissão de parecer sobre projetos no que se refere a construção de obras públicas e particulares; realização de projetos, direção e acompanhamento de obras de estradas de rodagem, pontes e obras que sejam necessárias ao atendimento dos seus objetivos de uso; realização de projetos, direção e acompanhamento de obras de drenagem para irrigações destinadas ao aproveitamento de rios, canais e obras de saneamento urbano e rural; direção e acompanhamento da construção de edifícios com todas as suas obras complementares vinculadas aos interesses e aos objetivos da administração pública municipal; realização de projetos, direção e acompanhamento de obras de calçamento de ruas, bem como a supervisão da execução de obras de saneamento urbano e rural; elaboração de projetos hidro-sanitários; realização de planejamentos e/ou projetos de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; realização dos cálculos dos projetos elaborados; execução e acompanhamento de construção de edifícios e obras complementares, assim como demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; realização de estudos, projetos, análises, avaliações, vistorias, perícias, pareceres e divulgação técnica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



Cargo: FARMACÊUTICO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas/40 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior com graduação Farmácia
REQUISITO: Registro no respectivo Conselho Regional	

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de farmacologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, visitar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições gerais: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do **farmacêutico**; desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas e farmacopéias, quando a serviço do público; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades profissionais sanitárias, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnicas relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; realização de vistoria, pericia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados de insunhos farmacêuticos, manipuladas e fórmulas especiais e fórmulas quínicas, para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; controle de medicamentos restritos, anotando em mapas, guias e livros, segundo os requisitos de atendimento, para atender os dispositivos legais; a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do **farmacêutico-bioquímico**; desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas e farmacopéias, quando a serviço do público; programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, promatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insunhos de caráter biológico, físico-químico e outros; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico-bioquímico; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; realização de vistoria, pericia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados de insunhos farmacêuticos e utilização de instrumentos especiais e fórmulas quínicas para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; controle de medicamentos restritos, anotando em mapas, guias e livros, segundo os requisitos de atendimento, para atender os dispositivos legais; a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do **farmacêutico-bioquímico**; desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas e farmacopéias, quando a serviço do público; programar, orientar, supervisionar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, promatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insunhos de caráter biológico, físico-químico e outros; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico-bioquímico; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; realização de vistoria, pericia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados de insunhos farmacêuticos e fórmulas quínicas, para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; controle de medicamentos restritos, anotando em mapas, guias e livros, segundo os requisitos de atendimento, para atender os dispositivos legais; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



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

Cargo: FISIOTERAPEUTA

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas/40 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior com graduação em Fisioterapia

Registro no respectivo Conselho Regional

REQUISITO:

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de fisioterapia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, visitar, periciar, dar parecer, administrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições específicas: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fisioterapia; desenvolvimento de atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados para a área de fisioterapia; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área de fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos; participação em programas sociais e comunitários de saúde; prestação de assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde; preenchimento de prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito; requisição de equipamentos, instrumentos e materiais quando necessário; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de fisioterapia; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional de fisioterapia; realização de vistoria, pericia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fisioterapeuta; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



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

Cargo: FONOAUDIÓLOGO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas/40 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior com graduação em Fonoaudiologia
REQUISITO: Registro no respectivo Conselho Regional	

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de fonoaudiologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, visitar, emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições genéricas: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fonoaudiologia; desenvolvimento de trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral e audição; participação de equipes de diagnóstico, no intuito de realizar a avaliação da comunicação oral, escrita e audição; realização de terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral, escrita e audição; realização de trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões de voz e fala; colaboração em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; realização de pareceres fonoaudiológicos, na área da comunicação oral, escrita e audição; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fonoaudiólogo; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo; realização de vistoria, pericia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fonoaudiólogo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.



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

Cargo: MÉDICO CLÍNICO GERAL

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas/40 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior com graduação em Medicina

REQUISITO:
Registro no Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina - CRMSC

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, visitar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições genéricas: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios a formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano; desenvolvimento de métodos e técnicas e trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos; realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos; avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; requisição de exames complementares e encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito; realização de atendimento de urgência e emergência; realização de procedimentos buscando prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos; realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais; prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde; requisição de equipamentos, instrumentos, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles; atender acidentes do trabalho; participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares; participação na elaboração e implementação de programas de promoção social, no que se refere à assistência médico-hospitalar; participação como membro de junta médica pericial quando devidamente indicado; participação como membro de junta médica pericial e emissão de atestados médicos para servidores, quando devidamente indicado; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades onde se executem atividades da área de atuação profissional do médico; elaboração e execução de vitórias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico; execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



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

Cargo: MÉDICO ESPECIALISTA

GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados	
NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior com graduação em Medicina	CARGA HORÁRIA SEMANAL: 10 horas/20 horas
REQUISITO: Registro no Conselho Regional de Medicina de Santa Catarina – CREMESC Registro de Qualificação de Especialista (RQE) - CREMESC	

Descrição do cargo: Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações para promoção da saúde; coordenam programas e serviços em saúde; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica, dentro da área de abrangência própria de cada especialidade.

Atribuições genéricas: Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; requisitar analisar e interpretar os resultados dos exames e diagnósticos complementares; emitir laudos pareceres sobre assuntos de sua área de competência; responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; respeitar a ética médica; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua; efetuar acompanhamento clínico (ambulatório e hospitalar); guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



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

Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior com graduação em Medicina Veterinária
REQUISITO: Registro no respectivo Conselho Regional	

Descrição do cargo: Desempenha atividades de supervisão, coordenação, programação, pesquisa e/ou execução especializada, relativas à biologia e patologia de animais, à defesa sanitária e à aplicação de medidas de saúde pública, no tocante às doenças de origem animal, transmissíveis ao homem.

Atribuições genéricas: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do veterinário; planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais; prestação de assistência técnica a pecuaristas visando o melhoramento e a seleção das espécies, inclusive inseminação artificial; supervisão sanitária nos locais de produção, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; acompanhamento e estatístico da pecuária neste Município; desenvolvimento de atividades de caráter técnico aos pecuaristas, a fim de instruir e orientar quanto às tarefas de criação e reprodução dos diversos rebanhos, visando a fertilidade e resistência às enfermidades; assessoramento em exposições pecuárias; estudo e aplicação de medidas em saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como de seus produtos; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de medicina veterinária; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico veterinário; realização de vistoria, pericia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições e profissionais de medicina veterinária; execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



Cargo: NUTRICIONISTA

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 10 horas/20 horas/ 24horas/40horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior com graduação em Nutrição

REQUISITO:
Registro no respectivo Conselho Regional

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de nutrição com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, visitar, periciar, dar parecer, administrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições gerais: Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de nutrição; prestação de assistência educacional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; prestação de assistência dietoterápica hospitalar, a fim de desenvolver atividades de: prescrever, planejar, analisar, supervisionar e avaliar dietas para enfermos; orientação e supervisão dos funcionários da cozinha e providenciar recursos adequados para assegurar a elaboração de alimentação sadia; elaboração de mapas dietéticos, cardápios e dietas especiais, baseado-se em orientações médicas e programas de nutrição; preparação de programas de nutrição e alimentação da coletividade, com vistas a atender os planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares; desempenhar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos; controle dos gêneros alimentícios; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do nutricionista; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do nutricionista; realização de vistoria, pericia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do nutricionista; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



Cargo: ODONTÓLOGO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 20 horas/40 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior com graduação em Odontologia

REQUISITO:
Registro no respectivo Conselho Regional

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligados à área de odontologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, visitar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública.

Atribuições gerais: Executa atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de odontologia; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas públicas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento das enfermidades e afecções da cavidade oral; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos; participação em programas sociais, comunitários e escolares de saúde; prestação de serviços de odontologia preventiva nas comunidades e escolas, tais como tartarotomia, limpeza, aplicação de flúor e educação em saúde bucal; prestação de assistência odontológica em postos e unidade de saúde; aplicação de anestesia genérvia, trocar ou tópicos, bem como localização, limpeza e obturação das cavidades dentárias, a fim de restaurar sua estética e funcionalidade; extração de dentes; prestação de serviços odontológicos preventivos e de emergência; preenchimento de prontuários de pacientes, no intuito de indicar os males constatados e o tratamento prescrito; requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário; prescrição de medicamentos que combatem as afecções da boca; emissão de atestados odontológicos; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de odontologia; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do odontólogo; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do odontólogo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.



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

Cargo: OFICIAL ADMINISTRATIVO

CARGA HORÁRIA SEMANAL:	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior

Descrição do cargo: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório.

Atribuições genéricas: Tratar documentos; Registrar a entrada e saída de documentos; tratar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos; preparar relatórios, formulários e planilhas; coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos; verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; validar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância; fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos; executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais; patrimônio e logística; controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. Dar suporte administrativo e técnico na área de organização e finanças: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços; participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição; coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; secretariar reuniões e outros eventos; redigir documentos utilizando redação oficial; digitar documentos; utilizar recursos de informática; e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.



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

Cargo: PSICÓLOGO

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 10 horas/20 horas/40 horas	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior com graduação em Psicologia
REQUISITO: Registro no respectivo Conselho Regional	

Descrição do cargo: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, execução, avaliação, diagnóstico e pesquisa relativos às áreas de atuação, utilizando enfoque sistêmico.

Atribuições genéricas: Proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico; proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade; participar na elaboração de análise ocupacional, a fim de observar as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação; elaborar e realizar a realização de histórias, de laudos técnicos e realização de perícias técnicas relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo; atender crianças, adolescentes e adultos que necessitem de atendimento psicológico; orientar e encaminhar indivíduos para atendimento especializado e/ou preventivo, no âmbito da saúde mental; orientar e encaminhar familiares quanto a sua responsabilidade no desenvolvimento da saúde mental do grupo ao qual pertencem; orientar e encaminhar pais e responsáveis, sobre processos de integração em unidades sociais e programas; participar de equipe multiprofissional, visando à programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas; selecionar, adaptar, elaborar e validar instrumentos de mensuração psicológica, visando o aprimoramento de métodos de intervenções psicossociais; supervisionar o desempenho de estagiário de psicologia; assessorar os profissionais da área médica, na análise e interpretação de laudos e diagnósticos de servidores; avaliar, orientar, encaminhar e acompanhar servidores que apresentem alterações psicossociais no trabalho, de acordo com os programas estabelecidos; emitir pareceres, em resposta a processos administrativos, decorrentes de concursos públicos, reabilitação profissional e outros assuntos referentes à sua área de atuação; manter atualizado o banco de dados, com informações relativas à sua área de atuação; em educação analisar informações contidas nos documentos enviados pelas Unidades Escolares ou de Educação Infantil através do estudo específico do caso; atender aos educandos, individualmente ou em grupo, nas suas demandas de um programa específico de suporte e minimização da problemática, da obtenção de sucesso e avanço escolar e social; elaborar e executar planos e programas de trabalho, referentes à educação especial, através de levantamento de necessidades; participar de programas de ação comunitária, reuniões, comissões especiais e outras, na área do conhecimento educacional; promover a prevenção da excepcionalidade, através de cursos nas escolas e comunidade, para fins de repasse de informações acerca de medidas preventivas; realizar: a triagem de crianças nas escolas municipais e na comunidade, efetuando análise de anamnese, para fins de avaliação; avaliação Diagnóstica Psicoeducacional e elaborar relatórios a partir dos dados levantados; devolutiva, orientando a família e a escola quanto aos procedimentos a ser efetivados; reunir-se, quando necessário, com a equipe pedagógico-administrativa da escola, e desempenhar outras atividades correlatas.



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

Cargo: TÉCNICO DE REFERÊNCIA

CARGA HORÁRIA SEMANAL:	GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR: Cargos de Profissionais Especializados
	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO: Ensino Superior com graduação Pedagogia

40 horas

Descrição do cargo: Atua no planejamento do SCFV- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos junto com o orientador social, atividades envolvendo as famílias dos usuários, a realização de reuniões periódicas com o orientador social responsável pela execução do SCFV e acompanhamento das famílias dos usuários, quando necessário.

Atribuições específicas: 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 diagnósticos; 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 sistêmicas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instrução 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.

LEI Nº 2301/2016 de 16/02/2016 - RECOMPOSIÇÃO SALARIAL			
CARGOS REAJUSTADOS	2ª PARCELA	2ª e 3ª PARCELA	REAJUSTE GOV. FEDERAL
AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS	-	-	X
AGENTE CONDUTOR DE MÁQUINAS	-	-	-
AGENTE CONDUTOR DE VEÍCULOS	-	-	-
AGENTE OPERACIONAL	-	-	-
AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO	-	-	-
AGENTE OPERACIONAL ESPECIALIZADO - MECÂNICO	-	-	-
AGENTE ADMINISTRATIVO	-	-	-
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	-	-	X
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	-	-	X
AGENTE DE DEFESA CIVIL	-	-	-
AGENTE DE RECURSOS HUMANOS	-	-	-
AGENTE DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	-	-	-
AGENTE FISCAL DE TRIBUTOS E OBRAS	-	-	-
FACILITADOR DE OFICINA	-	-	-
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	-	-	-
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	-	-	-
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	-	-	-
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	-	-	-
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	-	-	-
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA	-	-	-
AGENTE DE TURISMO	-	-	-
ANALISTA ADMINISTRATIVO	-	-	-
ANALISTA CONTÁBIL	-	-	-
ADVOGADO/ ASSESSOR JURÍDICO	-	-	-
ASSISTENTE SOCIAL	-	-	-
CONTADOR	-	-	-
CONTROLADOR INTERNO	-	-	-
EDUCADOR FÍSICO	-	-	-
EDUCADOR SOCIAL	-	-	-
ENFERMEIRO	-	-	-
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	-	-	-
ENGENHEIRO CIVIL	-	-	-
FARMACÊUTICO	-	-	-
FISIOTERAPEUTA	-	-	-
FONOAUDIÓLOGO	-	-	-
MÉDICO CLÍNICO GERAL	-	-	-
MÉDICO ESPECIALISTA	-	-	-
MÉDICO VETERINÁRIO	-	-	-
NUTRICIONISTA	-	-	-
ODONTÓLOGO	-	-	-
OFICIAL ADMINISTRATIVO	-	-	-
ORIENTADOR SOCIAL	-	-	-
PSICÓLOGO	-	-	-
TÉCNICO DE REFERÊNCIA	-	-	-

