



**LEI COMPLEMENTAR Nº. 056, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2022.**

**CRIA CARGOS E AUTORIZA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO PARA ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, NOS TERMOS DO ART. 37, IX, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DO ART. 72, VIII, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, E ART. 173 DA LC Nº 003/2007, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**PATRICK CORRÊA, Prefeito Municipal de Imaruí**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Imaruí, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, o Poder Executivo Municipal poderá criar cargos e contratar pessoal por tempo determinado, em **regime de admissão em caráter temporário**, submetidos ao regime jurídico administrativo e as condições previstas nesta Lei.

**§1º** A admissão de pessoal observará o número de contratações, as funções, a carga horária semanal, a remuneração mensal e habilitação exigida, em conformidade com o **Anexo Único**, que passa a fazer parte integrante desta Lei.

**§2º** A contratação a que se refere este artigo somente será possível se ficar comprovada a impossibilidade de suprir a necessidade temporária com o pessoal do próprio quadro e desde que não reste candidato aprovado em concurso público legalmente válido aguardando nomeação.

**§3º** Ficam criados os cargos de Técnico de Informática, Técnico de Enfermagem, Médico Pediatra e Médico Veterinário Sanitarista na Secretaria de Saúde, conforme Quadro 01 do Anexo Único.

**§4º** Fica criado o cargo de Engenheiro Civil na Secretaria de Planejamento e Gestão, conforme Quadro 01 do Anexo Único.

**§5º** Fica criado o cargo de Fiscal de Obras e Serviços Urbanos na Secretaria de Administração e Finanças, conforme Quadro 01 do Anexo Único.

**§6º** Ficam criados os cargos de Assistente Social na Secretaria de Assistência Social, conforme Quadro 01 do Anexo Único.

**Art. 2º** Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, para fins desta Lei, além de outras situações previstas na legislação municipal, aquela que comprometa a prestação contínua e eficiente dos serviços próprios das Secretarias Municipais e que não possa ser satisfeita com a utilização dos recursos humanos que dispõe a Administração Pública Municipal, especialmente para a execução dos seguintes serviços:

Lei Complementar nº 056/2022



- I – combater surtos epidêmicos;
- II – fazer recenseamento;
- III – atender a situações de calamidade pública;
- IV – substituir médicos e demais profissionais da área de saúde;
- V – realizar ações preventivas de saúde;
- VI – atendimento de programas que a administração tenha como contrapartida o oferecimento de recursos humanos;
- VII – execução de convênios celebrados com outras esferas de governo ou outras entidades governamentais, quando o Quadro de Pessoal do Município não dispuser de servidores para atender ao objeto preconizado;
- VIII – atuar em programas municipais criados por leis específicas;
- IX – assegurar, na falta de pessoal permanente, a continuidade da prestação de serviços essenciais;

**Parágrafo único.** É vedado o desvio de função de pessoa contratada na forma desta Lei, sob pena de nulidade do contrato.

**Art. 3º** O recrutamento de pessoal a ser contratado nos termos desta Lei deverá ser feito mediante Concurso Público, Processo Seletivo Simplificado, ou ainda através de Chamada Pública, dentro de critérios estipulados pelas Secretarias Municipais, haja vista a necessidade e/ou emergência, apontada pelos Secretários Municipais e/ou Prefeito, bem como, sujeito à ampla e prévia divulgação.

**Art. 4º** As contratações de que trata esta Lei obedecerão aos seguintes prazos:

- I – na hipótese dos incisos I e III, do artigo 2º, pelo tempo máximo de 06 (seis) meses;
- II – na hipótese dos incisos II, IV e V do artigo 2º, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses;
- III – na hipótese dos incisos VI, VII e VIII do artigo 2º, enquanto perdurar o convênio ou programa;
- IV – na hipótese do inciso IX do artigo 2º enquanto perdurar a situação ensejadora da contratação temporária; e
- V – ou efetivado no cargo através de Concurso Público.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**

**Art. 5º** As contratações somente poderão ser realizadas com observância da dotação orçamentária específica e mediante prévia autorização do Chefe do Executivo Municipal e do Secretário Municipal da Administração.

**Art. 6º** É proibida a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração Municipal, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos demais Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, exceto nas situações de acumulação prevista no art.37, inciso XVI, da CF.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo da nulidade do contrato, a infração do disposto neste artigo importará responsabilidade administrativa da autoridade contratante e do contratado, inclusive solidariedade quanto à devolução dos valores pagos ao contratado.

**Art. 7º** Os servidores contratados temporariamente farão jus à remuneração estabelecida nesta Lei, revisada de acordo com o índice de reposição concedido aos servidores efetivos.

**Art. 8º** O servidor contratado nos termos desta Lei não poderá:

- I – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;
- II – ser novamente contratado, com fundamento nesta Lei, antes do encerramento de seu contrato anterior, salvo se houver compatibilidade de horários e o cargo for acumulável.

**Parágrafo único.** A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

**Art. 9º** O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por conveniência da Administração Pública, sendo comunicado o contratado com antecedência de 30 (trinta) dias;
- III – por iniciativa do contratado;
- IV – quando o contratado incorrer em qualquer falta disciplinar;
- V – quando o cargo for ocupado por servidor efetivo.

**Parágrafo único.** Fica assegurado aos contratados com base nesta Lei:

a) férias de trinta dias ininterruptos, após completar doze meses de efetivo exercício, acrescido do adicional de um terço;

b) gratificação natalina com base na última remuneração, proporcional ao tempo de efetivo serviço;

Lei Complementar nº 056/2022



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**

c) férias indenizadas, proporcional ao tempo de efetivo serviço, quando não completado o tempo de exigido no inciso I, do *caput* deste artigo;

d) o pagamento de diárias e adiantamento de despesa de acordo com a tabela aplicada ao funcionalismo; e

e) revisão da remuneração de acordo com o índice de reposição concedida aos servidores efetivos.

**Art. 10** As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante processo administrativo, concluído nos prazos previstos em Lei, assegurada a ampla defesa.

**Art. 11** Os cargos criados através da presente Lei, serão regidos pelo regime jurídico estatutário e o previdenciário pelo Regime Geral da Previdência Social, nos termos da Lei Complementar nº 003, de 26 de dezembro de 2007.

**Art. 12** Os contratados com base nesta Lei, vinculam-se ao regime geral de previdência social (RGPS), nos termos do art. 40, §13, da CF. (Redação da EC-20/98).

**Art. 13** As despesas de correntes da execução desta Lei correrão à conta de dotações consignadas no Orçamento das Unidades, Órgãos ou Secretarias, em cada exercício.

**Art. 14** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Imaruí, SC, 22 de fevereiro de 2022.

**PATRICK CORRÊA**  
Prefeito Municipal

Publicado no Diário Oficial dos Municípios – DOM.

Lei Complementar nº 056/2022



ANEXO ÚNICO

Quadro 01 – CRIA CARGOS DE ACORDO COM A SECRETARIA, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS E HABILITAÇÃO NECESSÁRIA.

CARGO	SECRETARIA	R\$	CARGA HORÁRIA	VAGAS	HABILITAÇÃO
Técnico de Informática	Secretaria de Saúde	R\$ 1.212,00	40h	01	Ensino Médio Completo; Curso Técnico Profissionalizante.
Médico Pediatra		R\$ 2.509,97	20h	01	Ensino Superior em Medicina com especialização em Pediatria. Registro no Conselho ou Órgão Competente.
Técnico de Enfermagem		R\$ 1.212,00	40h	03	Ensino Médio Completo; Curso Técnico Profissionalizante e registro no Conselho ou Órgão Competente.
Médico Veterinário Sanitarista		R\$ 2.509,97	20h	01	Ensino Superior em Medicina Veterinária. Registro no Conselho ou Órgão Competente.
Engenheiro Civil	Secretaria de Planejamento e Gestão	R\$ 2.175,28	30h	01	Ensino Superior em Engenharia Civil. Registro no Conselho ou Órgão Competente.
Fiscal de Obras e Serviços Urbanos	Secretaria de Administração e Finanças	R\$ 1.212,00	40h	02	Ensino Médio Completo. Conhecimentos em informática.
Assistente Social	Secretaria de Assistência Social	R\$ 1.840,61	30h	03	Ensino Superior em Serviço Social. Registro no Conselho ou Órgão Competente.

Quadro 02 – AUTORIZA A CONTRATAÇÃO DAS VAGAS DISPONÍVEIS E DAS VAGAS CRIADAS NO QUADRO 01

CARGO	SECRETARIA	R\$	CARGA HORÁRIA	VAGAS	HABILITAÇÃO
Agente Controle de Endemias	Secretaria de Saúde	R\$ 1.550,00	40 horas	01	Carteira Nacional de Habilitação Categoria A; Ensino Médio Completo.
Farmacêutico		R\$ 2.631,30	40 horas	01	Ensino Superior em Farmácia; Registro no Conselho ou Órgão Competente.
Técnico de Informática		R\$ 1.212,00	40 horas	01	Ensino médio completo. Curso Técnico Profissionalizante de informática.
Motorista		R\$ 1.212,00	40 horas	07	Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AD"; Escolaridade mínima exigida 4ª Série do Ensino Fundamental.
Auxiliar de Serviços Gerais Feminino		R\$ 1.212,00	40 horas	03	Alfabetizada.
Médico Pediatra		R\$ 2.509,97	20 horas	01	Ensino Superior em Medicina. Registro no Conselho ou Órgão Competente.
Agente Comunitário de Saúde		R\$ 1.550,00	40 horas	09	Ensino Médio Completo; Residir na localidade que pretende atuar, comprovando através de comprovante de residência

Lei Complementar nº 056/2022



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**

Técnico de Enfermagem		R\$ 1.212,00	40 horas	03	Ensino Médio Completo; Curso Técnico Profissionalizante e registro no Conselho ou Órgão Competente.
Médico Veterinário Sanitarista		R\$ 2.509,97	20 horas	01	Ensino Superior em Medicina Veterinária. Registro no Conselho ou Órgão Competente.
Engenheiro Civil	Secretaria de Planejamento e Gestão	R\$ 2.175,28	30 horas	01	Ensino Superior em Engenharia Civil. Registro no Conselho ou Órgão Competente.
Fiscal de Obras e Serviços Urbanos	Secretaria de Administração e Finanças	R\$ 1.212,00	40 horas	02	Ensino Médio Completo. Conhecimentos em informática.
Assistente Social	Secretaria de Assistência Social	R\$ 1.840,61	30 horas	04	Ensino Superior em Serviço Social. Registro no Conselho ou Órgão Competente.

**Quadro 03 – CARGO E ATRIBUIÇÕES – SECRETARIA DE SAÚDE**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS</b>	Fiscalizar em residências, terrenos baldios, indústrias, ferro-velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de levantamento de índice amostral; fiscalizar em residências, terrenos baldios, indústrias, ferros velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais com intuito de tratamento de focos do mosquito <i>Aedes aegypti</i> ; realizar trabalho de conscientização populacional no ato das fiscalizações; atuar em ações educativas em saúde; realizar recenseamento de residências, terrenos baldios, indústrias, ferro-velhos, reciclagens, borracharias e todos os tipos de estabelecimentos comerciais; organizar e participar de eventos vinculados à saúde pública; trabalho administrativo vinculado a interesses do departamento; combate e prevenção de endemias mediante à notificação de focos endêmicos; vistorias e detecção de locais suspeitos; eliminação de focos; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, quando necessário; conduzir veículos leves, abastecendo-o quando necessário; conservar e manter o veículo, que está sob sua responsabilidade, verificando o óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade; proceder controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção geral.
<b>FARMACÊUTICO</b>	Fornece medicamentos de acordo com prescrições médicas, interpretando as instruções de uso dos produtos e repassando aos pacientes, bem como supervisiona a distribuição e o controle dos medicamentos, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos sobre possíveis efeitos colaterais quanto o uso de produtos farmacêuticos. Subministra produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controla entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisa produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orienta os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessora as autoridades superiores no preparo de informações e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornece sempre que solicitado subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Controla o estoque a compra de medicamentos, assim como, o prazo de validade dos mesmos; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
<b>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b>	Prestar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e programas de redes de computadores, sistemas operacionais e gerenciadores de bancos de dados; planejar, avaliar e executar instalações de equipamentos e programas necessários para comunicação e transferência de dados entre computadores; monitorar o desempenho dos recursos de comunicação e segurança de dados entre os computadores; executar os procedimentos de ajustes e configurações necessários em equipamentos e programas para otimizar o processo de comunicação, segurança e transferência dos dados entre computadores; elaborar, atualizar e manter as documentações técnicas necessárias para possibilitar a operação e manutenção das redes de computadores; elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos e programas das redes de computadores; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

Lei Complementar nº 056/2022



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**

<b>MOTORISTA</b>	Direção de veículos automotores, incluídos os utilitários, de transporte de pessoas e materiais e condução de enfermos nas ambulâncias ou micro-ônibus em transporte municipal e fora do município; transportar alunos das unidades escolares municipais; realizar o abastecimento, a conservação e manutenção do veículo verificando o óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus; realização de serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo; executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente respondendo pelas infrações cometidas; executar outras tarefas afins.
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO</b>	Serviços de limpeza geral de áreas, internas ou ambientais, em repartição ou estabelecimento, prepara e serve alimentação, lanche, água e preparo de refeições e lanches e distribuição aos alunos, em horários prefixados, recolhendo os utensílios utilizados e promovendo a limpeza dos mesmos, assim como a dos refeitórios e cozinha; limpeza da secretaria (piso, vidros, paredes), jardins, garagens e calçadas; executar serviços de limpeza e manutenção de praças, ruas e ajardinamento de canteiros públicos; executa serviços de limpeza das dependências internas e externas das unidades escolares, unidades de saúde e outros órgãos da Administração Pública; executa tarefas burocráticas de pequena complexidade; processar cópias de documentos; atender telefone e transmitir ligações; receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão; receber e transmitir mensagens; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades do órgão.
<b>MÉDICO PEDIATRA</b>	Trabalho inerente à profissão, segundo os princípios e técnicas inerentes à medicina; orientação aos pacientes, como seres integrais e sociais; notificação de doenças, nos termos da lei; orientar enfermeiros, residentes e estagiários; participar de reuniões de trabalho, conferência médica e de desenvolvimento de recursos humanos e outras atividades correlatas; executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área médica de sua especialização; auxiliar na elaboração e execução de estudos, planos e projetos, dentro da área médica de sua especialização; interpretar documentos, segundo sua especialização, para atender as necessidades do serviço; avaliar a capacidade física e mental das pessoas; avaliar laudos e exames médicos ou de especialistas; realizar vistorias e emitir laudos médicos relativos à capacidade das pessoas; examinar processos e procedimentos de interesse do Município; prescrever medicamentos; aplicar recursos da medicina preventiva e terapêutica para promover, preservar e recuperar a saúde dos servidores e membros da Instituição; elaborar prontuário médico; elaborar pareceres da sua área específica quando a situação de saúde e /ou jurídica assim exigir; executar outras tarefas correlatas; participar dos programas de atendimento à população atingida por calamidade pública; integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento; realizar estudos e inquéritos sobre os níveis das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados; participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área de sua especialização; participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria de Saúde; participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam aos interesses da Instituição; fornecer dados estatísticos de suas atividades; participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior; proceder à notificação das doenças compulsórias à autoridades sanitária local; opinar a respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.
<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>	Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adstrição de famílias em base geográfica previamente definida; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua micro área e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº. 44/GM, de 03/01/02; desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições anteriores.

Lei Complementar nº 056/2022



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ

<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; realizar e registrar exames, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos necessários segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; coletar leite materno no lactário ou no domicílio; colher e/ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação médica ou de enfermagem; cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e Deontologia de Enfermagem; cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado; efetuar o controle diário do material utilizado, anotando a quantidade e o tipo dos mesmos e sua reposição; realizar visitas domiciliares; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; auxiliar o paciente em suas necessidades e solicitações; realizar imobilização do paciente mediante orientação do enfermeiro; realizar os cuidados com o corpo após a morte; realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; montar, circular a sala de cirurgia e instrumentar cirurgias, se necessário; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; realizar procedimentos técnicos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro utilizando técnicas assépticas; executar outras tarefas correlatas, sob supervisão do Enfermeiro.
<b>MÉDICO VETERINÁRIO SANITARISTA</b>	Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens e/ou famílias de animais; desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; promover o melhoramento das espécies animais e fixar caracteres adequados às atividades da entidade; orientar os técnicos laboratoriais quanto a coleta, análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica; realizar exames clínicos e diagnósticos fazendo uso de coleta de material, sacrifício animal, necropsia e exames de laboratório; prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; efetuar controle epidemiológico dos animais e de zoonoses; praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades; realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necropsias; elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; exercer defesa sanitária animal; elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; adaptar tecnologia de informática à produção animal; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

**Quadro 04 – CARGO E ATRIBUIÇÕES – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	Atividade profissional, na área da engenharia civil, inclui a fiscalização de obras de execução contratada, a elaboração de estudos e pareceres técnicos de engenharia e a orientação da execução de obras; elaborar projetos e estudos em geral; fiscalizar a execução das obras; auxiliar nos estudos e projetos de obras municipais; participar das perícias judiciais, elaborando laudos e vistorias; participar em estudos e acompanhar ensaios para o desenvolvimento de novas tecnologias; gerenciar contrato; fiscalização de obras e serviços de engenharia; planejamento, cronogramas físicos e financeiros e avaliação do andamento de serviços; elaboração de orçamentos, composições de preços e custos diretos e indiretos; utilizar recursos de informática como AutoCad, Word e Excel; supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; realizar serviços de manutenção e reparo nas edificações, observando normas técnicas e dispositivos oficiais; estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal; supervisionar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho; desempenhar outras tarefas afins.

Lei Complementar nº 056/2022



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMARUÍ**

**Quadro 05 – CARGO E ATRIBUIÇÕES – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS</b>	Fiscalizar as atividades e obras, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação técnica; organizar e acompanhar medição de ruas; organizar e acompanhar execução de loteamentos, no que diz respeito a alinhamento de casas, lotes e ruas; fazer cumprir as leis pertinentes a este trabalho; organizar e acompanhar a liberação de números para casas do município; executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior; fiscalização da aplicação do Código de Posturas do Município e notificação das irregularidades verificadas; fiscalização e notificação resultantes da aplicação do Código de Obras; realização de embargos; elaboração de Laudos Técnicos ou similares; fiscalizar a expedição de alvarás de construção; fazer verificação de denúncias e notificações sobre construções clandestinas, aplicando as medidas cabíveis, inclusive o embargo; acompanhar o andamento das construções autorizadas pela Prefeitura, determinando o embargo das que não estão de acordo com o processo de construção; informar o setor competente das novas edificações para os devidos lançamentos de tributos; verificação do cumprimento da legislação referente a terrenos baldios e passeios públicos; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; entre outras atividades correlatas.

**Quadro 06 – CARGO E ATRIBUIÇÕES – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	Atividade profissional no campo do Serviço Social, na viabilização de ações assistenciais, com a aplicação dos princípios e técnicas pertinentes à área, aplicadas ao exame e solução dos problemas de ordem socioeconômica; planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área do desenvolvimento comunitário; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família; fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais; diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidade, grupos e indivíduos que atingirem um nível satisfatório de saúde; desenvolver atividades que visem à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais; mobilizar recursos da comunicação para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população; prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades do Serviço Social; participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde; orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões; planejar políticas sociais: elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; monitorar as ações em desenvolvimento: acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de desempregados; desempenhar tarefas administrativas: cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Efetuar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais; dar informações e pareceres sobre materiais específicos; assistir menores, incapazes, doentes mentais, idosos, etc.; prestar serviços de âmbito social aos carentes e seus familiares a fim de promover o bem-estar social; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho.

Lei Complementar nº 056/2022