



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
AGENTE CONTROLE DE ENDEMIAS	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.
FARMACÊUTICO	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.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	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

MOTORISTA	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.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	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.
MÉDICO PEDIATRA	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.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	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

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	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.
MÉDICO VETERINÁRIO SANITARISTA	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

CARGO	ATRIBUIÇÕES
ENGENHEIRO CIVIL	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
FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	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
ASSISTENTE SOCIAL	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