**EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES/SC**

A Comissão de Redação de Leis, no uso de suas atribuições legais e conforme art. 161 e seguintes do Regimento Interno desta Casa, apresenta a **REDAÇÃO FINAL DA LEI RELATIVA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 08/2019:**

**LEI N°**

*Consolida o quadro de cargos efetivos do Município de Luiz Alves e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LUIZ ALVES**, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** Fica consolidado quadro de cargos de provimento efetivo, por aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme segue:

| Categoria Funcional | Carga horária semanal | Vagas | Vencimento mensal (base) |
|---|---|---|---|
| **Agente de Defesa Civil** | 40h | 6 | R$ 1.091,96 |
| **Analista Administrativo** | 40h | 3 | R$ 2.250,00 |
| **Analista de Recursos Humanos** | 40h | 2 | R$ 2.250,00 |
| **Assistente Administrativo** | 40h | 20 | R$ 1.653,86 |
| **Assistente de Controle Interno** | 40h | 1 | R$ 1.653,86 |
| **Assistente Social** | 30h | 6 | R$ 2.822,31 |
| **Auxiliar de Enfermagem** | 40h | 2 | R$ 1.364,00 |
| **Auxiliar de Enfermagem ESF** | 40h | 2 | R$ 1.364,00 |
| **Auxiliar em Saúde Bucal ESF** | 40h | 6 | R$ 1.364,00 |
| **Arquiteto e Urbanista** | 40h | 1 | R$ 3.000,00 |




☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contador** | 40h | 2 | R$ 5.226,50 |
| **Cozinheiro** | 40h | 25 | R$ 1.045,30 |
| **Enfermeiro** | 40h | 6 | R$ 3.248,00 |
| **Enfermeiro ESF** | 40h | 6 | R$ 3.248,00 |
| **Engenheiro Agrônomo** | 40h | 1 | R$ 4.366,22 |
| **Engenheiro Ambiental e Sanitarista** | 40h | 1 | R$ 4.366,22 |
| **Engenheiro Civil** | 40h | 1 | R$ 4.366,22 |
| **Engenheiro Florestal** | 40h | 1 | R$ 4.366,22 |
| **Farmacêutico** | 40h | 2 | R$ 3.413,44 |
| **Fiscal de Obras e Posturas** | 40h | 2 | R$ 2.250,00 |
| **Fiscal Sanitário** | 40h | 2 | R$ 2.250,00 |
| **Fiscal de Tributos** | 40h | 2 | R$ 2.250,00 |
| **Fisioterapeuta NASF** | 40h | 1 | R$ 3.126,30 |
| **Fonoaudiólogo** | 40h | 2 | R$ 3.126,30 |
| **Fonoaudiólogo (SME)** | 40h | 1 | R$ 3.126,30 |
| **Instrutor de Informática** | 40h | 1 | R$ 2.557,72 |
| **Médico Clínico-Geral** | 20h | 2 | R$ 4.813,68 |
| **Médico ESF** | 40h | 6 | R$ 9.627,36 |
| **Médico Ginecologista e Obstetra** | 10h | 1 | R$ 3.250,00 |
| **Médico Pediatra** | 20h | 1 | R$ 6.500,00 |
| **Médico Veterinário** | 40h | 2 | R$ 5.307,03 |
| **Motorista** | 44h | 32 | R$ 1.653,86 |
| **Motorista Socorrista** | 12h x 36h | 5 | R$ 1.800,00 |
| **Naturólogo** | 20h | 1 | R$ 1.563,15 |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nutricionista** | 20h | 1 | R$ 1.563,15 |
| **Nutricionista NASF** | 40h | 1 | R$ 3.126,30 |
| **Odontólogo** | 40h | 1 | R$ 3.343,58 |
| **Odontólogo ESF** | 40h | 6 | R$ 3.343,58 |
| **Operador de Máquina** | 44h | 15 | R$ 1.653,86 |
| **Operário Braçal** | 44h | 40 | R$ 1.091,96 |
| **Orientador Social** | 40h | 2 | R$ 2.250,00 |
| **Procurador** | 40h | 1 | R$ 4.366,22 |
| **Professor de Dança** | 40h | 2 | R$ 3.000,00 |
| **Profissional de Educação Física** | 40h | 5 | R$ 3.000,00 |
| **Profissional de Educação Física (SMS)** | 40h | 2 | R$ 3.000,00 |
| **Psicólogo** | 20h | 2 | R$ 1.563,15 |
| **Psicólogo NASF** | 40h | 1 | R$ 3.126,30 |
| **Psicólogo (SMDAS)** | 40h | 3 | R$ 3.126,30 |
| **Psicólogo (SME)** | 40h | 1 | R$ 3.126,30 |
| **Recepcionista** | 40h | 7 | R$ 1.045,30 |
| **Técnico Agrícola** | 40h | 2 | R$ 2.216,24 |
| **Técnico em Enfermagem** | 40h | 10 | R$ 1.800,00 |
| **Técnico em Enfermagem ESF** | 40h | 8 | R$ 1.800,00 |
| **Técnico em Farmácia** | 40h | 2 | R$ 1.800,00 |
| **Técnico em Mecânica** | 44h | 1 | R$ 1.800,00 |
| **Técnico em Saúde Bucal** | 40h | 2 | R$ 1.800,00 |
| **Técnico em Saúde Bucal ESF** | 40h | 6 | R$ 1.800,00 |
| **Tesoureiro** | 40h | 1 | R$ 2.250,00 |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Vigia** | 40h | 8 | R$ 1.045,30 |
| **Zelador** | 40h | 35 | R$ 1.045,30 |

**Parágrafo único**. O cargo de Motorista Socorrista tem a jornada de trabalho em escala de 12h de labor e 36h de descanso.

**Art. 2º** Os requisitos para habilitação e as atribuições dos cargos estão previstos no Anexo Único desta Lei.

**Art. 3º** São considerados em extinção os cargos de Contador (20 horas semanais), Engenheiro (20 horas semanais), Engenheiro Agrônomo (30 horas semanais), Técnico Especializado em Vigilância Sanitária com formação na área de saúde (40 horas semanais), 3 vagas do cargo de Fiscal de Tributos, Saúde e Obras (40 horas semanais) e 1 vaga do cargo de Odontólogo (20 horas semanais), conforme tabela abaixo:

| Categoria Funcional | Carga horária semanal | Vagas em extinção | Vencimento mensal (base) |
|---|---|---|---|
| **Contador** | 20h | 1 | R$ 2.613,15 |
| **Engenheiro** | 20h | 1 | R$ 2.183,12 |
| **Engenheiro Agrônomo** | 30h | 1 | R$ 4.293,00 |
| **Fiscal de Obras, Saúde e Tributos** | 40h | 3 | R$ 1.541,35 |
| **Odontólogo** | 20h | 1 | R$ 4.273,12 |
| **Técnico especializado em vigilância sanitária com formação na área de saúde** | 40h | 1 | R$ 3.109,95 |

**§ 1º** Os cargos indicados no *caput* deste artigo serão considerados extintos à medida que vagarem.

**§ 2º** Nenhum servidor poderá ser nomeado para estes cargos a partir da vigência desta Lei.

**Art. 4º** Todos os cargos vinculados ao antigo Programa Saúde da Família (PSF), são pertencentes à Estratégia Saúde da Família (ESF), ficando a nomenclatura alterada conforme a tabela disposta no artigo 1º desta Lei.



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

**Art. 5º** Fica alterada a nomenclatura dos seguintes cargos:

I - Atendente de Consultório Dentário do PSF passa a ser denominado de Auxiliar em Saúde Bucal ESF;

II - Auxiliar Administrativo passa a ser denominado de Assistente Administrativo;

III - Engenheiro Ambiental passa a ser denominado de Engenheiro Ambiental e Sanitarista;

IV - Instrutor de Artes Artesanais passa a ser denominado de Orientador Social;

V – Mecânico passa a ser denominado de Técnico em Mecânica.

**Art. 6º** Ficam extintos os cargos de Atendente de Consultório Dentário (40 horas semanais), Borracheiro/Auxiliar de Mecânica (40 horas semanais), Carpinteiro/Eletricista/Pintor (40 horas semanais), Chefe de Almoxarifado (40 horas semanais), Engenheiro Agrônomo (20 horas semanais), Engenheiro Civil (20 horas semanais), Farmacêutico (20 horas semanais), 4 vagas do cargo de Fiscal de Obras, Saúde e Tributos (40 horas semanais), Médico Especialista (10 horas semanais), Médico Veterinário (20 horas semanais), 1 vaga do cargo de Odontólogo (20 horas semanais), Pedreiro/Desenhista (40 horas semanais), Professor de Música (20 horas semanais), Secretário da Junta Militar (40 horas semanais) e Topógrafo (40 horas semanais).

**Art. 7º** Fica instituída a gratificação por tempo de serviço, também denominada de triênio, no percentual de 5% (cinco por cento) sobre vencimento-base do servidor, a cada 03 (três) anos de efetivo exercício na Administração Pública Municipal.

**Art. 8º** Ficam revogadas as Leis n.º 577/1989, n.º 702/1992, n.º 879/98, n.º 1.093/2003, n.º 1.298/2008, n.º 1.335/2009, n.º 1.455/2011, n.º 1.516/2013, n.º 1.523/2013, n.º 1.524/2013, n.º 1.597/2015, segunda tabela do anexo único da Lei 1.643/2016, n.º 1.694/2017, n.º 1.706/2017, n.º 1.712/2017, n.º 1.720/2018, n.º 1.721/2018 e Lei Complementar n.º 17/2019.

**Art. 9º** Esta Lei Complementar entra em vigor 30 (trinta) dias após a sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUIZ ALVES/SC,
Em, .....



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

**MARCOS PEDRO VEBER**

Prefeito Municipal



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

## ANEXO ÚNICO

## REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| |
|---|
| **Cargo**: Agente de Defesa Civil |
| **Habilitação**: ensino médio completo e conclusão em curso profissional de Bombeiro Comunitário, com carga horária mínima de 180 horas aula, ou curso básico de atendimento a emergências, com carga horária mínima de 56 horas aula, realizados pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria C. |
| **Atribuições**: 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; operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil; 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 químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Analista Administrativo |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Administração ou Direito. |
| **Atribuições**: executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo atendimento, digitação, análise, preparação, registro, distribuição e controle de documentos e processos, observando as regras e procedimentos estabelecidos; analisar relatórios, documentos internos e externos, observando as |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| regras e procedimentos vigentes; elaborar, conferir e transcrever documentos (atas, memorandos, ofícios, circulares etc.); preparar processos e relatórios, envolvendo a análise e a classificação de documentos internos e externos; recepcionar e fazer atendimento ao público pessoalmente, por telefônicos e por meio eletrônico; inserir, atualizar e corrigir dados nos sistemas internos e externos, observando as regras e procedimentos vigentes; efetuar o controle e registro de atividades de caráter administrativo, de acordo com as rotinas estabelecidas, utilizando sistemas e formulários necessários, mantendo-os organizados e atualizados; levantar informações, dados e legislação pertinente, dando-lhes tratamento técnico, visando subsidiar relatórios, trabalhos específicos da área de atuação; manter o fluxo de informações com outras áreas relacionadas à sua, para assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho, dentro dos dispositivos legais e normas internas; efetuar a organização de arquivos e o envio e recebimento de documentos pertinentes à área de atuação para, assegurar a pronta localização de dados; realizar tarefas de apoio, como: digitação, envio, recebimento, separação e arquivamento de documentos e processos, confecção de cópias, organização de arquivos etc; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de área de atuação e das necessidades do setor; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Analista de Recursos Humanos |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Recursos Humanos. |
| **Atribuições**: promover a expansão de experiência profissional e capacitação, quando necessário; realizar as anotações exigidas em lei; registrar ocorrências em fichas funcionais; manter cadastro atualizado de funcionários; inserir dados nos sistemas de fiscalização e controle; agir de modo a evitar litígios na esfera trabalhista e de responsabilidade; realizar a gestão de pessoas, de modo a adequar o funcionamento dos diversos setores da Prefeitura à legislação vigente e ao interesse público, e também para a prevenção de riscos, em conjunto com o técnico de segurança do trabalho; acompanhar processos e audiências trabalhistas em que o Município for parte, sempre que requisitado pela Secretaria dos Negócios Jurídicos; gerenciar folha de pagamento; informar aos funcionários os prazos de gozo de férias, bem como seu pagamento; controlar a execução da carga horária; analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Assistente Administrativo |
| **Habilitação**: ensino médio completo. |
| **Atribuições**: planejar, orientar e executar atividades pertinentes à administração em seus vários segmentos, dando suporte administrativo e técnico à chefia da unidade e promovendo contatos com os diversos setores da entidade e terceiros; conferir e arquivar documentos em pastas específicas; atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório; fazer orçamentos, requisição de compras e termo de referência para compras em geral; atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos; retirar cópia de documentos; atender os munícipes nas suas diversas solicitações; anotar dados referentes a indivíduos que fazem solicitação à Prefeitura; receber e conferir o material adquirido; controlar a entrada, entrega e a saída de material, mediante notas e requisições; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Assistente de Controle Interno |
| **Habilitação**: ensino médio completo. |
| **Atribuições**: desenvolver tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata na área de Controle Interno, referentes à classificação, arquivamento e registro de documentos e processos concernentes à fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do Município de Luiz Alves; auxiliar |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| o responsável pelo Controle Interno na realização dos diversos tipos de auditoria nos órgãos da Administração Municipal; auxiliar o responsável pelo Controle Interno no planejamento, organização e implantação de metodologia de fiscalização quanto à legalidade, legitimidade, moralidade, economicidade, razoabilidade e eficiência, aplicação das subvenções, convênios, consórcios, parcerias e renúncia de receitas; elaborar despacho e informação; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, quando necessário; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Assistente Social |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Serviço Social e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; normatizar metodologias e processos de trabalho; monitorar e avaliar os programas, projetos, serviços e benefícios de assistência social; executar tarefas a partir de objetivos previamente definidos na área de sua especialização; dar informações e pareceres sobre matérias específicas; planejar e executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais; elaborar o diagnóstico das famílias atendidas; acompanhar programação das reuniões socioeducativas; planejar as atividades, ações, reuniões de equipes, eventos e acompanhar sua execução; elaborar documentos (relatórios e pareceres técnicos) com registro e análise das ações, conforme a finalidade; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Auxiliar de Enfermagem |
| **Habilitação**: ensino médio completo e curso técnico em Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: desempenhar tarefas auxiliares de enfermagem quanto aos cuidados com pacientes; efetuar registros e relatórios de ocorrências; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| e procedimentos de biossegurança; preparar pacientes para consultas e exames; realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem; verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; colher e ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; efetuar o controle diário do material utilizado; realizar imobilização do paciente mediante orientação; 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; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição; realizar procedimentos prescritos pelo médico ou pelo enfermeiro; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Auxiliar de Enfermagem ESF |
| **Habilitação**: ensino médio completo e curso técnico em Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na instituição, sob a supervisão do enfermeiro; preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica; realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao cliente e outras ocorrências a ele relacionadas; efetuar o controle diário do |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como sua conservação, preparo, armazenamento e distribuição, comunicando ao superior eventuais problemas; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Saúde da Família; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

**Cargo**: Auxiliar em Saúde Bucal ESF

**Habilitação**: ensino médio completo e curso técnico em Auxiliar de Saúde Bucal e registro no Conselho competente.

**Atribuições**: orientar os pacientes sobre higiene bucal; agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivo e fichário; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para o atendimento; preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para o trabalho; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental (THD) junto à cadeia operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológicos; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; auxiliar o cirurgião dentista na organização de relatórios fornecendo de forma detalhada o número de indivíduos atendidos e os procedimentos realizados; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal; zelar pela manutenção, conservação e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; verificar e controlar os prazos de validade dos medicamentos e insumos; apresentar relatório mensal do consumo e estoque de materiais, medicamentos e insumos; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| **Cargo**: Arquiteto e Urbanista |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, elaborando orçamentos, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar projetos, obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; participar da elaboração de projetos do Plano Diretor; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo e a construção de obras de arquitetura paisagística; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringência a normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; emitir e assinar Registro de Responsabilidade Técnica - RRT; realizar perícias e fazer arbitramentos; elaborar projetos de conforto ambiente; elaborar processos licitatórios; elaborar e analisar normas e diretrizes para o planejamento, ordenamento territorial, controle, uso, parcelamento e ocupação do solo urbano; embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras; participar de comissões técnicas; elaborar memoriais descritivos; participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação e reforma ou remoção de obras e instalações públicas; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Contador |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: organizar, orientar e executar atividades relativas à contabilidade, de acordo com o plano de contas e as exigências legais; elaborar planos orçamentários, financeiros e demonstrações contábeis; realizar auditoria interna; prestar informações aos órgãos fiscalizadores; planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos em obediência aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação; coordenar a elaboração de inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais; orientar o setor de patrimônio, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Cozinheiro |
| **Habilitação**: anos iniciais do ensino fundamental completo. |
| **Atribuições**: preparar refeições de acordo com os cardápios pré-estabelecidos por nutricionista do Município, segundo técnicas de culinária e higiene; receber, conferir e controlar os gêneros necessários para o preparo das refeições; controlar o estoque de produtos; armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; preparar o alimento de acordo com a receita, de forma a estar pronto nos horários estabelecidos; organizar os utensílios e todo o material necessário à boa distribuição da merenda; servir os alimentos na temperatura adequada; cuidar da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação e estocagem; higienizar utensílios, equipamentos e dependências do serviço de alimentação; manter a higienização e limpeza das áreas da cozinha, refeitório, dos equipamentos e utensílios; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Enfermeiro |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Enfermagem e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: organizar, planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços de enfermagem e assistência de enfermagem; coordenar as ações da equipe de enfermagem na assistência ao usuário, avaliar o seu estado de saúde, diagnosticar suas necessidades de cuidados, formular um plano de cuidados e implementá-lo e avaliá-lo quanto à sua efetividade na assistência à saúde do cliente, tanto na área ambulatorial quanto nas urgências/emergências e coordenar e participar dos diversos |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| programas de saúde propostos pelo Ministério da Saúde; seguir todos os protocolos e leis referente a área da saúde advindas de nível nacional, estadual e municipal; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Enfermeiro ESF |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Enfermagem e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: desenvolver seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto à equipe de profissionais, e na comunidade apoiando e supervisionando o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde, bem como assistindo às pessoas que necessitam de atenção de enfermagem; executar, no nível se suas competências, ações de assistências básica de vigilância epidemiológica e sanitária compreendendo todo o ciclo de visa-gestação, criança, adolescentes, adultos e idosos; desenvolver ações para capacitação de agentes comunitários e de Saúde e Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalhão e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitima; realizar cuidados diretos de enfermagem, conforme protocolos estabelecidos no programa; participar do planejamento gerenciamento, execução, e avaliação das atividades na USF; aliar a atuação clínica a pratica da saúde coletiva; participar da organização e coordenação relativa a criação de grupos prioritário, como hipertensos, diabéticos, saúde mental, etc; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Engenheiro Agrônomo |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Engenharia Agrônoma e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo; elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio; coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e área verdes; executar e supervisionar estudos, avaliação, elaboração e execução de projetos e de atividades técnicas ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para melhor aproveitamento da área agrícola do Município.

**Cargo**: Engenheiro Ambiental e Sanitarista

**Habilitação**: ensino superior completo em Engenharia Ambiental e Sanitária e registro no Conselho competente.

**Atribuições**: planejar, executar, analisar, pesquisar e elaborar pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes ao saneamento ambiental e estudos referentes à elaboração de normas e execução de obras; efetuar análises, estudos e vistorias relativas a projetos que se utilizem recursos ambientais ou que tenham potencial poluidor, de acordo com a legislação ambiental vigente; elaborar, implantar, monitorar e avaliar programas e tecnologias voltadas à prevenção e controle de poluição ambiental (caracterização, monitoramento, remediação entre outros); elaborar planos e projetos de gerenciamento de resíduos sólidos (segregação, coleta/transporte, tratamento, valorização e destinação final), bem como implantá-los e fiscalizá-los; elaborar e executar projetos de instalações hidrossanitárias; projetar, executar e prestar assessoria aos serviços de saneamento básico e ambiental, no que diz respeito à proteção e gerenciamento dos recursos hídricos, coleta/transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição do ar, da água e do solo; avaliar projetos de sistema de abastecimento de água, de esgotamento sanitário e de drenagem fluvial para desvios próprios que atendam às necessidades do município; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Engenheiro Civil |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Engenharia Civil e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações; fazer vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaborar planilhas orçamentárias, projetos, memoriais descritivos, plantas e cronogramas; analisar a emissão, ou não, de alvarás e habite-se; desempenho de cargos e função técnica, referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésico e aerofotogramétrico; analisar, emitir exigências, se for o caso, e aprovar ou indeferir projetos de desmembramento; analisar, emitir exigências, se for o caso, e aprovar ou indeferir projetos de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação, drenagem, estradas seus afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Engenheiro Florestal |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Engenharia Florestal e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: desenvolver a análise de processos e atividades de fiscalização no âmbito do licenciamento ambiental, em conformidade com a legislação ambiental vigente; desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; efetuar a identificação de vegetação em campo objeto de pedido de supressão de vegetação, intervenções em APP – Áreas de Preservação Permanente, assim como a identificação de áreas de interesse ambiental; realizar vistorias, verificações de elementos naturais, em áreas pertencentes à zona urbana ou rural, tais como matas, córregos, lagos, rios, identificando os aspectos relacionados ao meio ambiente, formas de vegetação, indivíduos arbóreos e fauna; elaborar pareceres e/ou relatórios técnicos de deferimento, indeferimento ou de complementações referentes aos pedidos de licença, autorização ambiental e carta de anuência, requeridas ao órgão municipal de meio ambiente; elaborar pareceres e/ou relatórios técnicos conclusivos, visando o monitoramento do |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| empreendimento/atividade; elaborar pareceres e/ou relatórios técnicos conclusivos, com proposta de aplicação de penalidades e de continuidade de atendimento de processos; analisar e interpretar dados ambientais de solos, águas superficiais e subterrâneas (monitoramento de fontes potenciais de poluição); participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência; elaborar pareceres, relatórios de análise de projetos, programas e estudos ambientais; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Farmacêutico |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Farmácia e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: assistência farmacêutica quanto à seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos; manter registro permanente do estoque de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; exercer atividades formativas e educativas sobre matérias de sua competência, inclusive no ato da dispensação garantindo o fornecimento correto, a quantidade adequada contribuindo para o cumprimento a prescrição médica, assegurando assim a correta administração dos medicamentos; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, participar da equipe multidisciplinar de saúde pública; execução de ações juntamente com a equipe de vigilância sanitária, para orientação e vistorias em unidades de saúde do Município; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Fiscal de Obras e Posturas |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura e carteira nacional de habilitação B. |
| **Atribuições**: fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplanagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; fiscalizar o cumprimento do |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| Código de Obras e Plano Diretor; reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; realizar vistoria para a expedição de "Habite-se" das edificações novas ou reformadas; elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar denúncias e elaborar relatório sobre as providencias tomadas; regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; notificar e aplicar penalidades previstas em Lei e regulamentos municipais; atender consultas referentes a fiscalização de edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; fiscalizar o cumprimento do Código de posturas; proceder à fiscalização de terrenos urbanos e não edificados, observando a obrigatoriedade do proprietário em mantê-lo limpo e roçado; fiscalizar o depósito de materiais em vias e passeios públicos, a conservação de muros e calçadas, a instalação de funcionamento de comércio ambulante, a exposição de mercadorias e a instalação ou funcionamento de qualquer atividade comercial em calçadas e logradouro público; fiscalizar o escoamento de dejetos líquidos de qualquer natureza nas vias e passeios públicos, bem como no sistema de drenagem pluvial; proceder à fiscalização após a autorização para colocação de mobiliário nas vias e logradouros do Município; fiscalizar todo e qualquer tipo de publicidade nas áreas públicas e frontais aos imóveis; atender aos munícipes, prestando-lhes esclarecimentos, orientações e informações quanto a aplicabilidade do código de posturas; elaborar e/ou fornecer dados para a elaboração de relatórios, fazer o registro de atividades realizadas, emitir notificações, autos de constatação, de infrações e de apreensões, atender as demais disposições do Código de Posturas; fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos e outros; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Fiscal Sanitário |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Bioquímica, Farmácia, Biologia ou Engenharia Ambiental e carteira nacional de habilitação B. |
| **Atribuições**: identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas à saúde, relacionando-os com as condições de |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

vida da população; identificar o uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; 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 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; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; 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; executar outras tarefas correlatas; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| **Cargo**: Fiscal de Tributos |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Ciências Contábeis ou Direito e carteira nacional de habilitação B. |
| **Atribuições**: instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; fiscalização da taxa de localização e funcionamento da indústria, comércio e prestadores de serviços; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; elaborar relatórios das inspeções realizadas; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Fisioterapeuta NASF |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Fisioterapia e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisia, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; fazer avaliações fisioterápicas com vistas a determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizada sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Fonoaudiólogo |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Fonoaudiólogo – Secretaria Municipal de Educação |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| **Habilitação**: ensino superior completo em Fonoaudiologia e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições:** identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, realizando o treinamento fonético, auditivo, de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala dos alunos; diagnosticar e avaliar as deficiências dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem com distúrbios de audição, fala, voz e linguagem oral e escrita; realizar exames fonéticos da linguagem e outros, para estabelecer o plano de terapêutica; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração, funcionamento, espontaneamente da voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção para reeducar e/ou reabilitar o aluno; participar de equipes multiprofissionais, para identificação de distúrbios de linguagem e audição emitindo parecer de sua especialização, para estabelecer diagnóstico e tratamento; assessorar através de informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Instrutor de Informática |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Licenciatura em Informática. |
| **Atribuições:** planejar, desenvolver, coordenar e ministrar cursos regulares de idiomas, preparar, aplicar e corrigir testes, provas e exercícios escritos e orais, oferecer atividades de apoio em forma de aula ou exercícios, elaborar e ministrar atividades no laboratório de línguas; desenvolver projetos de cunho pedagógico e de inclusão social e digital, junto à comunidade escolar; organizar o cronograma de aulas de seu turno, em articulação com a direção, supervisão escolar e professores; analisar, preparar, produzir, publicar e aplicar materiais didático-pedagógicos; auxiliar na organização do processo de formatura dos alunos do setor; manter registro diário do trabalho realizado na sala de informática e apresentar para a apreciação da direção e/ou supervisão da unidade escolar semanalmente ou sempre que solicitado; prestar assessoria técnica ao professor e aos alunos durante as aulas no laboratório de informática; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| **Cargo**: Mecânico |
| **Habilitação**: ensino médio completo e curso técnico em Mecânica, com carga horária mínima de 1.200 horas. |
| **Atribuições**: realizar serviços de mecânica, em veículos e equipamentos do Município, usando a estrutura e o ferramental instalado na garagem; proceder a pequenos consertos de pneu; desmontar motores, caixa de transmissão e outros componentes com a finalidade de avaliação por proponentes em processo licitatório; supervisionar e fiscalizar a execução de serviços mecânicos realizados por terceiros; receber o objeto da licitação; encaminhar serviços para garantia; prestar socorro mecânico a maquinas e equipamentos no interior do Município; primar pela manutenção e lubrificação dos veículos e máquinas; zelar pela limpeza do local de trabalho; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Médico Clínico-Geral |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Medicina e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: realizar atendimento médico de clínica geral através do método S.O.A.P., efetuando registros no prontuário de moradia; realizar acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos de idade, de acordo com a avaliação pediátrica mínima, orientando sobre os aspectos relacionados e efetuando conforme normas e procedimentos determinados; realizar acompanhamento pré-natal de gestantes, registrando dados de acordo com as normas e procedimentos determinados; realizar assistência integral à saúde da mulher, inclusive com avaliação ginecológica, exame preventivo do câncer ginecológico e mamas e coleta de material para colpocitopatologia oncótica, quando indicado; prestar assistência aos casos básicos de manifestação de doenças e perturbações mentais, solicitando apoio da equipe de saúde mental, quando necessário; efetuar procedimentos cirúrgicos viáveis, quando necessário; requisitar exames diagnósticos complementares nos casos necessários, dentro dos critérios normais, analisar e interpretar os resultados e, sendo inviável a resolução local, encaminhar o paciente aos níveis superiores de |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

complexidade crescente dos serviços de saúde, observando os procedimentos de referência e contra referência; prescrever medicamentos observando a padronização de condutas médicas e de uso de medicamentos da Município; encaminhar semanalmente, seja através de registro padrão ou por telefone, a notificação das doenças transmissíveis; registrar corretamente os dados referentes ao atendimento médico; contribuir para o processo de planejamento das ações de saúde, bem como o estabelecimento de normas de conduta e procedimento, participando ativamente de grupos de estudos especiais e do grupo de educação continuada; participar e contribuir com as ações de saúde destinadas aos escolares da rede municipal de ensino; realizar visitas domiciliares nos seguintes casos: a. quando solicitado, desde que o paciente não permita deslocamento até o posto de saúde; b. nos casos de doenças infectocontagiosas que exijam medidas de vigilância; c. sempre que possível, com os objetivos de levantar situações específicas e de integrar e fortalecer as atividades de saúde junto à população; realizar atendimento individual, coletivo e matricial para pacientes em todas as faixas etárias e para todos os tipos de problemas dentro da complexidade do nível de atenção da sua atuação, inclusive de situações emergenciais e inesperadas; seguir todos os protocolos e leis referente a área da saúde advindas de nível nacional, estadual e municipal; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

**Cargo**: Médico ESF

**Habilitação**: ensino superior completo em Medicina e registro no Conselho competente.

**Atribuições**: realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na USF (Unidade de Saúde da Família) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde, e demais profissionais do ESF; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; respeitar a ética médica; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Médico Ginecologista e Obstetra |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Medicina, Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia e/ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia e registro no Conselho competente e registro de qualificação de especialista. |
| **Atribuições**: realizar atendimento na área de gineco-obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitários, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; respeitar a ética médica; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| **Cargo**: Médico Pediatra |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Medicina, Residência Médica em Pediatria ou Título de Especialista em Pediatria, registro no Conselho competente e registro de qualificação de especialista. |
| **Atribuições**: realizar atendimento na área de pediatria; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitários, escolas, setores esportivos, entre outros; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; efetuar a notificação compulsória de doenças; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; respeitar a ética médica; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Médico Veterinário |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Medicina Veterinária e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: fazer diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; realizar exames laboratoriais, colhendo o material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| hematológica e imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; efetuar o controle sanitário da produção animal destinada à indústria, realizando exames clínicos, anatomopatológicos laboratoriais *ante e post mortem*, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos, para assegurar maior lucratividade a essas empresas e melhor qualidade dos alimentos; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Motorista |
| **Habilitação**: ensino médio completo e carteira nacional de habilitação de B à E, conforme necessidade da Administração Pública Municipal e previsão no concurso público. |
| **Atribuições**: exercício de atividades de direção, carga e descarga, manobra e condução de veículos da frota municipal; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção, providenciar a lubrificação quando indicada, bem como a calibração dos pneus; dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta, jipe e ambulância, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano, em viagens municipais, intermunicipais, estaduais ou interestaduais; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Motorista Socorrista |
| **Habilitação**: ensino médio completo, com carteira de habilitação D e curso completo de capacitação urgência e emergência em atendimento pré-hospitalar (APH) de no mínimo 40 horas. |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| **Atribuições**: conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte a via; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipo de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Naturólogo |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Naturologia. |
| **Atribuições**: prestar os serviços com visão ampliada do processo saúde-doença, aplicando práticas predominantemente vitalistas como estratégia de recuperação da saúde e mudança no estilo de vida de indivíduos e coletividades; construir abordagem complexa e transdisciplinar em saúde, atuando de forma integral e não fragmentada; desenvolver atitude científica, produzindo e avaliando de forma crítica as evidências disponíveis para a melhor prática profissional possível; desenvolver inteligência emocional, resiliência e valores alinhados com a cultura de paz e sustentabilidade, exercendo a profissão com responsabilidade social, cidadania e consciência ambiental; incorporar conhecimentos da racionalidade biomédica, aplicando técnicas e sistemas terapêuticos em conformidade com os critérios de segurança, efetividade e linguagem técnica compatível; avaliar o indivíduo a partir da medicina tradicional chinesa, aplicando procedimentos terapêuticos segundo a lógica desse sistema em diálogo com os conhecimentos biomédicos de saúde; avaliar o indivíduo a partir da medicina tradicional ayurveda (indiana), aplicando procedimentos terapêuticos segundo a lógica desse sistema em diálogo com os conhecimentos biomédicos de saúde; formular soluções no campo da saúde coletiva aplicando os conhecimentos e práticas do campo da naturologia de forma integrativa, interdisciplinar e geradora de autonomia; formular intervenções terapêuticas da medicina botânica (fitoterapia, terapia floral e aromaterapia) aplicando as técnicas dessa abordagem em sinergias com ética segurança e efetividade; gerenciar atividades e intervenções naturológicas em diferentes contextos com excelência ética, profissional e acadêmica; obedecer às ordens do superior hierárquico |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Nutricionista |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Nutrição e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: atuar no planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação realizados no Município; proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para oferecer refeições balanceadas, conforme designação; programar e desenvolver o treinamento, em serviço, dos auxiliares de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; orientar o trabalho dos auxiliares de nutrição, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; desenvolver campanhas educativas e outras atividades correlatas, a fim de contribuir para a criação de hábitos e regimes alimentares adequados entre a população e consequente melhoria da saúde alimentar dos destinatários; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Nutricionista NASF |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Nutrição e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: calcular os parâmetros nutricionais para atendimento dos pacientes com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas; programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas praticas higiênicas e sanitárias; identificar crianças e adultos portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| adequado; planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos dotados para o desenvolvimento das atribuições; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; coordenar o desenvolvimento de receituários e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Odontólogo |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Odontologia e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região axilofacial e proceder à odontologia profilática; realizar levantamento epidemiológico pra traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na atuação primária; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos e outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelos demais profissionais da área da saúde bucal; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Odontólogo ESF |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| **Habilitação**: ensino superior completo em Odontologia e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região axilofacial e proceder a odontologia profilática; realizar levantamento epidemiológico pra traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; realizar os procedimentos clínicos definidos na atuação primária; realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos e outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; realizar atendimento de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar as ações de assistência integral, aliadas à atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específico de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde a família no que se refere ás ações educativas e preventivas em saúde bucal; supervisionar o trabalho desenvolvido pelo Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico em Saúde Bucal; realizar visita domiciliar de acordo com planejamento da equipe; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e suas bases legais; auxiliar na implementação local da promoção da saúde; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Operador de Máquina |
| **Habilitação**: ensino médio completo, carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria “B” e curso completo como operador de máquinas pesadas. |
| **Atribuições**: conduzir e operar veículos motorizados, especiais, tais como: retroescavadeiras, motoniveladora, escavadeira hidráulica, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder a escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Operário Braçal |
| **Habilitação**: anos iniciais do ensino fundamental. |
| **Atribuições**: carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bocas-de-lobo; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos; realizar roçadas com roçadeiras costais, laterais, com motor a combustão em praças, logradouros e demais áreas públicas; auxiliar na execução de serviços de calcetaria; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; assentar meios-fios; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Orientador Social |
| **Habilitação**: ensino superior completo em uma destas áreas: Psicologia, Serviço Social, Pedagogia, Licenciatura em História, Ciências Sociais, Filosofia ou Sociologia. |
| **Atribuições**: recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS/CREAS; mediação dos processos grupais próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos; participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS/CREAS; participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS/CREAS; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| **Cargo**: Procurador |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Direito e registro na Ordem dos Advogados do Brasil – Seccional Santa Catarina. |
| **Atribuições**: representar o Município em juízo ou fora dele, desenvolvendo demais serviços de natureza jurídica, por delegação da autoridade competente; exercer atividade contenciosa e consultiva; propor ações, apresentar contestações e recursos, realizar audiências, bem como acompanhar prazos e o que se fizer necessário para o regular andamento dos feitos; acompanhar e elaborar pareceres em processos administrativos e quando solicitado; prestar assessoria às Secretarias e demais departamentos Municipais; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Professor de Dança |
| **Habilitação**: ensino superior completo de licenciatura em Dança ou ensino superior completo de licenciatura em Educação Física e experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em atividades que envolvam Dança. |
| **Atribuições**: desenvolver capacidades físicas, como, agilidade, coordenação, equilíbrio, flexibilidade, resistência e ritmo; executar os elementos básicos da dança, as sequências coreografadas com saltos e giros; desenvolver a coordenação motora simples e ampla, utilizando a pulsação e o ritmo; perceber a dança como instrumento de autoconhecimento e manifestação da cultura corporal; zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Profissional de Educação Física |
| **Habilitação**: ensino superior completo de bacharelado ou licenciatura plena em Educação Física e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: ensinar os princípios e regras técnicas de atividades desportivas, orientando a prática |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| dessas atividades; treinar atletas nas técnicas de diversos jogos e outros esportes; instruir atletas sobre os princípios e regras inerentes a cada uma das modalidades esportivas; encarregar-se do preparo físico dos atletas; acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; participar de eventos, competições, festivais referentes à modalidade; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Profissional de Educação Física – Secretaria Municipal de Saúde |
| **Habilitação**: ensino superior completo de bacharelado ou licenciatura plena em Educação Física e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: desenvolver atividades físicas junto às comunidades do Município; veicular informação que vise à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade físico-prático corporal, nutrição e saúde juntamente com as equipes ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; articular ações, de forma integrada às equipes ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar e capacitar os profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as equipes do ESF; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Psicólogo |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Psicologia e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: prestar atendimento psicológico, triando, entrevistando e realizando consultas individuais, coletivas e/ou familiares; desenvolver programas, levantamentos e estudos psicológicos; |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| desenvolver planos terapêuticos; acompanhamentos dos pacientes e orientação às famílias; desenvolver temas de capacitação e realizar visitas domiciliares e atendimentos conjunto, para melhorar a saúde e a qualidade de vida dos atendidos; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Psicólogo NASF |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Psicologia e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: atuar na política de assistência social; utilizar métodos e técnicas psicológicas: diagnóstico psicológico, orientação psicopedagógica e solução de problemas no contexto das famílias atendidas/referenciadas; exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho social; organizar e supervisionar atividades educativas e sociais a fim de contribuir com a garantia da convivência familiar e comunitária; colaborar na elaboração de pareceres psicossociais das famílias atendidas; elaborar métodos e técnicas de pesquisa das características do público usuário; planejar e executar atividades relacionadas com a solução de problemas sociais; elaborar documentos (relatórios e pareceres técnicos) com registro e análise das ações, conforme a finalidade; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Psicólogo - Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Psicologia e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; estudar e avaliar os processos intra e interpessoais visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social; pesquisar, analisar e estudar variáveis psicológicos que influenciam o comportamento do indivíduos; assessorar na elaboração e implementação de programas de mudanças de caráter social e |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| técnica, em situação planejada ou não; participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Psicólogo - Secretaria Municipal de Educação |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Psicologia e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: prestar apoio à formação de docentes e no assessoramento e acompanhamento das atividades escolares; contribuir para a coesão da equipe de direção pedagógica e para sua formação técnica; realizar a avaliação, diagnóstico, atendimento e encaminhamento de alunos com dificuldades escolares; promover a orientação de alunos e pais; elaborar e coordenar projetos educativos específicos, em relação, por exemplo, à violência, ao uso de drogas, à gravidez precoce, ao preconceito, dentre outros; diagnosticar, analisar e intervir em nível institucional, visando delinear estratégias de trabalho favorecedoras das mudanças necessárias para a otimização do processo educativo; participar da construção, do acompanhamento e da avaliação da proposta pedagógica da escola; contribuir para a caracterização da população estudantil com o objetivo de subsidiar o ensino personalizado; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Recepcionista |
| **Habilitação**: ensino médio completo. |
| **Atribuições**: operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado; transmitir informações corretamente; prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão; realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados; conhecer o organograma da instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente; atender os munícipes nas suas diversas solicitações; se a resposta não for imediata, anotar dados referentes a indivíduos que fazem solicitação à Prefeitura, para posterior encaminhamento da solicitação; executar tarefas de apoio administrativo referentes à sua área de trabalho, como fazer ofícios, memorandos e demais documentos internos, com apoio do chefe imediato; retirar cópia de documentos; encaminhar documentação quando solicitado; atender ao público com humanização, presteza e atenção; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

**Cargo**: Técnico Agrícola

**Habilitação**: ensino médio completo e curso técnico na área Agrícola.

**Atribuições**: p*restar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria; coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais;* e*laboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão de obra;* d*etalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; administração de propriedades rurais; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos;* obedecer às ordens do



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Técnico em Enfermagem |
| **Habilitação**: ensino médio completo, curso técnico em Enfermagem e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: executar atividades técnicas de enfermagem, prestando assistência ao paciente, sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; seguir todos os protocolos e leis referente a área da saúde advindas de nível nacional, estadual e municipal; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Técnico de Enfermagem ESF |
| **Habilitação**: ensino médio completo e curso técnico em Enfermagem e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos em nível de prevenção e assistência; executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório; verificar os dados vitais, observado a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder a retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene destes, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós-consulta; administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; identificar os fatores que estão |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Técnico em Farmácia |
| **Habilitação**: ensino médio completo, curso técnico em Farmácia e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: realizar operações farmacotécnicas; conferir fórmulas; efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente; documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; auxiliar o farmacêutico nas atividades de gerenciamento de medicamentos e insumos para a saúde, de acordo com as boas práticas; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Técnico em Saúde Bucal |
| **Habilitação**: ensino médio completo, curso técnico em Saúde Bucal e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor; fazer a remoção do biofilme; supervisionar o trabalho do Auxiliar de Saúde Bucal; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório, instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; realizar a limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Técnico em Saúde Bucal ESF |
| **Habilitação**: ensino médio completo e curso Técnico em Saúde Bucal e registro no Conselho competente. |
| **Atribuições**: sob a supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, entre outros; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos); cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Tesoureiro |
| **Habilitação**: ensino superior completo em Administração, Ciências Contábeis ou Economia. |
| **Atribuições**: executar todas as tarefas do sistema de controle financeiro; assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente; executar e controlar os pagamentos, recebimentos e aplicações financeiras; realizar todos os controles das contas bancários; enviar o movimento para registro contábil; emitir, assinar e controlar cheques e outros documentos necessários à efetivação dos pagamentos; acompanhar diariamente os saldos nas contas bancárias |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

| |
|---|
| fazendo as respectivas conciliações; efetuar boletim de caixa ao final de cada expediente; proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores de caixa e bancos; efetuar os recebimentos, de acordo com as guias de recebimento (guias de receita) e dar deles o respectivo documento de quitação, quando for o caso; efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção à rentabilização dos valores; elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem à melhoria do funcionamento da tesouraria e submetê-las a apreciação superior; prestar assessoria nos assuntos pertinentes; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Vigia |
| **Habilitação**: anos iniciais do ensino fundamental. |
| **Atribuições**: zelar pela segurança patrimonial da câmara municipal; vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis; relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação. |

| |
|---|
| **Cargo**: Zelador |
| **Habilitação**: anos iniciais do ensino fundamental. |
| **Atribuições**: limpar e arrumar as dependências e instalações do local onde trabalhar e onde for designado, a fim de mantê-los em condições higiênicas; recolher o lixo do órgão em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; 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 limpo e arrumado o material sob sua guarda; 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; fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes; servir água, café e auxiliar |



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000

no serviço de cozinha nos eventos do Município, conforme solicitações; obedecer às ordens do superior hierárquico que sejam relacionadas ao cargo; e demais atividades compatíveis com o cargo e a formação.

---

Esta é a Redação final da Lei relativa ao Projeto de Lei Complementar nº 08/2019 que submetemos a apreciação de nossos nobres pares pedindo sua aprovação.

Comissão de Redação de Leis em 30 de agosto de 2019

**EUNILTON FONTANIVE**
Presidente

**ARLINDO GORGES**
Relator

**ALEXANDRE WILBERT**
Membro



☎ (47) 3377 1336
✉ camaramunicipal@luizalves.sc.leg.br
Rua 18 de julho, nº 1204, Centro, Luiz Alves/SC – CEP 89.128-000