



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

**LEI COMPLEMENTAR Nº 11 DE 21 DE JANEIRO DE 2010**

**DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE PESSOAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso, Estado de Santa Catarina;

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

**TÍTULO I**  
**DA INTRODUÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DAS NORMAS GERAIS**

Art. 1º. A presente Lei Complementar dispõe sobre a instituição da Política Municipal de Administração e Remuneração de Pessoal, mediante cargos e vencimentos dos servidores públicos municipais do Poder Executivo, suas autarquias, inclusive as em regime especial e fundações públicas municipais.

Parágrafo único. Serão regidos por esta Lei Complementar também os servidores do magistério público municipal.

Art. 2º. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

- I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- II – os requisitos para a investidura;
- III – as peculiaridades dos cargos.

Art. 3º. As normas e dispositivos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais serão aplicados em consonância com a presente Lei Complementar.

**CAPÍTULO II**  
**DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES**

Art. 4º. O Município possibilitará a participação dos servidores públicos em programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, cursos de capacitação, qualificação, congressos, seminários,

A



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

palestras ou encontros, que visem à modernização, aparelhamento e racionalização dos serviços públicos, bem como, ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores.

Art. 5º. A participação nos cursos poderá ser estipulada como requisito para a promoção na carreira, nos termos desta Lei Complementar, especialmente para aqueles que não tiveram acesso ao ensino fundamental na idade própria.

Art. 6º. As condições de acesso dos servidores à capacitação e demais procedimentos pertinentes serão fixados em Regulamento.

**CAPÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 7º. O vencimento dos servidores públicos municipais e dos servidores do Magistério Público Municipal será revisto, anualmente, no mês de abril, para os fins do art. 37, inciso X, parte final, da Constituição Federal.

Art. 8º. O vencimento, os vencimentos, a remuneração e quaisquer vantagens previstas nesta Lei Complementar serão sempre proporcionais à carga horária semanal do servidor.

Art. 9º. Ficam aprovados os anexos que integram a presente Lei Complementar.

Parágrafo único. Os Anexos que compõem a presente Lei Complementar, sempre que necessário, serão atualizados e consolidados por Decreto.

Art. 10 O Poder Executivo Municipal regulamentará, por Decreto, no que couber, a aplicação da presente Lei Complementar.

Art. 11 Os casos omissos poderão ser resolvidos pela aplicação da legislação federal sobre a matéria ou, ainda, pela aplicação dos princípios constitucionais, em especial os da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 12 Ficam assegurados a todos os Servidores do Magistério Municipal, bem como a todos os Servidores do Município de Santa Terezinha do Progresso os Direitos adquiridos anteriores a vigência desta Lei.

Art. 13 As despesas decorrentes desta Lei Complementar serão consignadas nas dotações próprias no orçamento em vigor.

A



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

Art. 14 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente ao de sua entrada em vigor.

Art. 15 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Terezinha do Progresso em  
21 de Janeiro de 2010.

**ITACIR DETOFOL**  
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO EM DATA SUPRA:

**ALICE CLAIR STAUDT**  
Chefe do Departamento de Administração  
Matricula nº 885/0





*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

**ANEXO I**

**QUADRO GERAL DE CARGOS PERMANENTES DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS MUNICIPAIS**

GRUPO	CÓD	CARGO	Nº DE CARGOS	VECTO EM R\$
<b>I - SERVIÇOS GERAIS (SEGER)</b>				
	1002	Agente de Serviços Gerais	25	510,00
	0011	Vigia	03	512,00
<b>II - SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOPER)</b>				
	1003	Agente de Manutenção e Conservação	02	750,00
	1004	Motorista de Veículos Leves	10	588,40
	1005	Motorista Escolar	08	756,53
	0015	Motorista de Ambulância	01	756,53
	0013	Motorista de Caminhão	04	756,53
	0043	Mecânico de Máquina Pesada	01	1.803,17
	0079	Eletricista	01	861,40
	0080	Encanador	01	746,54
	1006	Operador de Máquinas Agrícolas	05	588,40
	0020	Operador de Trator de Esteiras	02	840,58
	1007	Operador de Escavadeira Hidráulica	01	1.356,15
	0019	Operador de Motoniveladora	01	1.356,15
	0022	Operador de Pá-Carregadeira	01	1.356,15
	0021	Operador de Retroescavadeira	02	840,58
	1008	Operador de ETA	01	510,00

A



Estado de Santa Catarina  
Município de Santa Terezinha do Progresso

	1009	Instrutor Social horas semanais	20	10	421,65
	0017	Telefonista		01	850,00
<b>III - SERVIÇOS AUXILIARES (SAUXI)</b>					
	0032	Assistente Administrativo		11	672,46
	0081	Atendente de Farmácia		01	887,68
	0028	Auxiliar de Enfermagem		01	847,58
	1010	Fiscal de Obras e Posturas		01	672,46
	1011	Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental		01	840,58
	1012	Auxiliar de Consultório Dentário		01	672,46
<b>IV - TÉCNICO PROFISSIONAL (TEPRO)</b>					
	0040	Técnico em Agropecuária		02	940,05
	0041	Técnico de Enfermagem		02	1.008,69
	0042	Tesoureiro		01	1.785,16
	0082	Técnica em Higiene Dentária		02	721,24
	0031	Fiscal de Tributos		01	1.849,29
<b>V - TÉCNICO CIENTIFICO (TECIE)</b>					
	0053	Engenheiro Agrônomo		01	2.650,00
	0052	Médico Veterinário		01	2.650,00
	0058	Médico - 40 horas semanais		01	5.100,00
	0057	Odontólogo - 20 horas semanais		01	1.386,97
	0050	Odontólogo - 40 horas semanais		01	2.773,95
	0086	Assistente Social		01	1.681,17
	1054	Tecnólogo em Administração		01	1.050,00
	1013	Bioquímico - 40 horas semanais		01	2.500,00
	1055	Bioquímico - 20 horas semanais		01	1.250,00
	0065	Contador		01	3.719,66
	0059	Contador Geral		01	3.719,66
	0055	Enfermeiro - 40 horas semanais		01	2.928,06

A



Estado de Santa Catarina  
Município de Santa Terezinha do Progresso

		Enfermeiro - 20 horas semanais	02	1.386,96
	1014	Farmacêutico	01	1.800,00
	0078	Controlador Interno - 20 horas semanais	01	2.182,22
	1015	Fonoaudiólogo - 20 horas semanais	01	1.000,00
	1016	Fisioterapeuta	01	2.200,00
	1000	Nutricionista	01	1.600,00
	1048	Professor de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries - 40 horas semanais	02	1.367,10
	1049	Professor de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries - 20 horas semanais	22	683,55
	1050	Professor de Educação Infantil - 20 horas semanais	06	683,55
	1051	Professor de Ensino Fundamental de Língua Estrangeira - 20 horas semanais	02	683,55
	1052	Professor de Educação Física - 20 horas semanais	06	683,55
	1053	Professor de Ensino Fundamental de Artes - 20 horas semanais	02	683,55

A



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

**ANEXO II**

**QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA**  
**SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>NÚMERO DE FUNÇÕES</b>	<b>VALOR DA GRATIFICAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>
Gerente de Contabilidade	FC-01	01	500,00
Chefe de Setor	FC-02	10	300,00
Supervisor Técnico em Enfermagem	FC-03	01	300,00
Motorista Oficial	FC-04	01	200,00
Supervisor de Serviços	FC-05	05	100,00



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

**ANEXO III**

**LINHA DE CORRELAÇÃO PARA O ENQUADRAMENTO  
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CARGO	CARGO	GRUPO
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais	SERVIÇOS GERAIS
Motorista de Veículo	Motorista de Veículos Leves	SERVIÇOS OPERACIONAIS
Motorista de Ônibus	Motorista Escolar	SERVIÇOS OPERACIONAIS
Operador de Trator de Pneus	Operador de Máquinas Agrícolas	SERVIÇOS OPERACIONAIS
Fiscal de Tributação	Fiscal de Tributos	SERVIÇOS AUXILIARES
Assistente de Administração	Assistente Administrativo	SERVIÇOS AUXILIARES
Assistente de Tributação		
Auxiliar de Educação		
Fiscal de Vigilância Sanitária	Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental	SERVIÇOS AUXILIARES
Enfermeiro Padrão	Enfermeiro	TÉCNICO CIENTÍFICO

A

*[Handwritten signature]*





*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

**ANEXO IV**

**FUNÇÕES DE CONFIANÇA**  
**SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>NUMERO DE FUNÇÕES</b>	<b>VALOR DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA</b>
Diretor de Escola	FC-7	03	300,00
Coordenador Pedagógico	FC-8	05	200,00

Nota: A Gratificação pelo desempenho de Função de Confiança estabelecida nesta tabela é para a carga horária semanal de trabalho de 40 horas. No caso de desempenho em carga horária semanal menor, a gratificação será respectivamente proporcional.

A



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

**ANEXO V**

**LINHA DE CORRELAÇÃO PARA ENQUADRAMENTO  
SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL**

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	
CARGO	CARGO	GRUPO
Professor	Professor de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries	DOCENTE
Professor	Professor de Ensino Fundamental de Língua Estrangeira	DOCENTE
Professor	Professor de Educação Infantil	DOCENTE
Professor	Professor de Educação Física	DOCENTE
Professor	Professor de Ensino Fundamental de Artes	DOCENTE

Obs.: O enquadramento dos atuais servidores do Magistério Público Municipal, ocupantes de cargo de provimento efetivo, dar-se-á de acordo com a respectiva área de atuação e habilitação, conforme exigência para ingresso no concurso público, observado o disposto no art. 48 desta Lei Complementar.

A



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

**ANEXO VI**  
**ESPECIFICAÇÃO DE GRUPOS E CARGOS DO QUADRO PERMANENTE**  
**SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**

1.0 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO I - SERVIÇOS GERAIS (SEGER) DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO I - SERVIÇOS GERAIS (SEG)

<b>CARGO:</b> Agente de Serviços Gerais
<b>CÓDIGO:</b> 1002
<b>GRUPO PROFISSIONAL:</b> Serviços Gerais – SEGER
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> zelar e cuidar da conservação de próprios municipais; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar e efetuar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; executar tarefas auxiliares; operar máquinas de pequeno porte; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; limpar estátuas e monumentos; vulcanizar e recauchutar pneus e câmaras; abastecer máquinas; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; varrer, escovar, lavar e remover lixo e detritos das vias públicas e próprios municipais; zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas; coletar sementes e mudas de plantas nativas; fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; fazer assentamentos de meio-fio; remover o pó de móveis e ambientes de trabalho; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; preparar e servir merendas; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado.
<b>REGIME DE TRABALHO:</b> Estatutário
<b>SUBORDINAÇÃO:</b> Secretário Municipal da Pasta
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO:</b> Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Alfabetizado



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

CARGO: Vigia
CÓDIGO: 0011
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Gerais – SEGER
ATRIBUIÇÕES: Manter vigilância em geral; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos no recinto de trabalho, exigindo, quando for o caso, identificação ou autorização para o ingresso; relatar anormalidades verificadas; requisitar reforço policial, quando necessário, dando ciência do fato ao chefe imediato; verificar, após o expediente normal do órgão, o fechamento de janelas e portas; desenvolver outras tarefas semelhantes; executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; uso de uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a trabalhar desabrigado.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado

**2.0 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO II - SERVIÇOS OPERACIONAIS (SOPER)**

CARGO: Agente de Manutenção e Conservação
CÓDIGO: 1003
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER
ATRIBUIÇÕES: preparar e assentar assoalhos e madeiramento para paredes, tetos e telhados; fazer e montar esquadrias de madeira; preparar e montar portas e janelas; cortar e colocar vidros; fazer reparos em diferentes objetos de madeira; consertar caixilhos de janelas; colocar fechaduras; construir e montar andaimes; construir e reformar móveis; operar máquinas de carpintaria; calcular orçamentos de carpintaria; fazer instalações e encanamentos em geral; instalar condutores de água e esgoto; efetuar consertos em aparelhos sanitários; desobstruir e consertar instalações sanitárias; controlar e prestar contas do emprego do material; instalar, reparar e inspecionar instalações elétricas; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares, preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer rebocos; fazer pinturas; colocar telhas, azulejos, ladrilhos; armar andaimes; remover materiais de construção; e, executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado

CARGO: Motorista de Veículos Leves
CÓDIGO: 1004
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER
ATRIBUIÇÕES: conduzir veículos automotores, destinados ao transporte de; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; 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; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo que for dirigir.

**CARGO:** Motorista Escolar

**CÓDIGO:** 1005

**GRUPO PROFISSIONAL:** Serviços Operacionais – SOPER

**ATRIBUIÇÕES:** conduzir veículos ônibus destinados ao transporte de passageiros; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; 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; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo que for dirigir.



Estado de Santa Catarina  
Município de Santa Terezinha do Progresso

CARGO: Motorista de Ambulância
CÓDIGO: 0015
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER
ATRIBUIÇÕES: conduzir veículos automotores, e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; 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; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo que for dirigir.

CARGO: Motorista de Caminhão
CÓDIGO: 0013
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER
ATRIBUIÇÕES: conduzir veículos caminhões, destinados ao transporte de cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; 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; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município; sujeito a plantões, viagens e atendimento ao público.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais



Estado de Santa Catarina  
Município de Santa Terezinha do Progresso

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos  
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação compatível com o veículo que for dirigir.

CARGO: Mecânico de Máquina Pesada

CÓDIGO: 0043

GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER

ATRIBUIÇÕES: identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários; orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalhos que necessitam de maior aperfeiçoamento; executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustagem e motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos à gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de caminhões, tratores, pá-carregadeira e outros; desmontar, reparar, montar e ajustar cubos de roda, carburador, manga de eixo de transmissão, bomba d'água, de gasolina, caixa de mudança, freio, embreagem, rolamentos, retentor, radiador, válvula, diferencial, distribuição, direção, engrenagem, amortecedor, magnetos, bielas e pistões; desmontar, reparar e montar distribuidores; desmontar, reparar, montar, ajustar, retificar e localizar defeitos ocasionais em motores a combustível; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina, retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvulas e buchas; trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas. Executar a retirada de vazamento de óleo, troca e recuperação de peças danificadas, etc; executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca da chave, relês, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos; executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza dos filtros; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação.

CARGO: Eletricista

CÓDIGO: 0079

GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER

ATRIBUIÇÕES: executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado e portador de Diploma de Curso de Eletricista

CARGO: Encanador

CÓDIGO: 0080



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

<b>GRUPO PROFISSIONAL:</b> Serviços Operacionais – SOPER
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> executar outras tarefas afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.
<b>REGIME DE TRABALHO:</b> Estatutário
<b>SUBORDINAÇÃO:</b> Secretário Municipal da Pasta
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO:</b> Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Alfabetizado e portador de de Diploma de Curso de Eletricista

<b>CARGO:</b> Operador de Máquinas Agrícolas
<b>CÓDIGO:</b> 1006
<b>GRUPO PROFISSIONAL:</b> Serviços Operacionais – SOPER
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a plantões.
<b>REGIME DE TRABALHO:</b> Estatutário
<b>SUBORDINAÇÃO:</b> Secretário Municipal da Pasta
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO:</b> Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação.

<b>CARGO:</b> Operador de Trator de Esteiras
<b>CÓDIGO:</b> 0020
<b>GRUPO PROFISSIONAL:</b> Serviços Operacionais – SOPER
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> operar trator de esteiras e outros equipamentos rodoviários; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a plantões.





Estado de Santa Catarina  
Município de Santa Terezinha do Progresso

REGIME DE TRABALHO: Estatutário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação.

CARGO: Operador de Escavadeira Hidráulica
CÓDIGO: 1007
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER
ATRIBUIÇÕES: operar escavadeira hidráulica e outros equipamentos rodoviários; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a plantões.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação.

CARGO: Operador de Motoniveladora
CÓDIGO: 0019
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER
ATRIBUIÇÕES: operar motoniveladora, e outros equipamentos rodoviários; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a plantões.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos



Estado de Santa Catarina  
Município de Santa Terezinha do Progresso

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação.

CARGO: Operador de Pá Carregadeira

CÓDIGO: 0022

GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER

ATRIBUIÇÕES: operar pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a plantões.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação.

CARGO: Operador de Retroescavadeira

CÓDIGO: 0021

GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER

ATRIBUIÇÕES: operar retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a plantões.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Alfabetizado e portador de Carteira Nacional de Habilitação.

CARGO: Operador de ETA

CÓDIGO: 1008



Estado de Santa Catarina  
Município de Santa Terezinha do Progresso

GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER
ATRIBUIÇÕES: operar, manter e controlar estações de tratamento de água que operem através de processos aeróbios, processos anaeróbios ou facultativos naturais; trabalhar no sistema de tratamento de esgotos; e, executar outras tarefas correlatas.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a plantões.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental concluído.

CARGO: Instrutor Social
CÓDIGO: 1009
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER
ATRIBUIÇÕES: Atuar em programas sociais do Município, desenvolvendo habilidades artísticas, culturais e profissionais; atender usuários, identificando-os e encaminhando-os ao Assistente social; fazer visitas domiciliares, a escolas e instituições levantando dados necessários ao posterior atendimento social; auxiliar em levantamentos e estudos na área social; desempenhar trabalhos burocráticos de caráter confidencial, relativa aos serviços, organizando fichários, registrando os casos investigados, elaborando e datilografando relatórios sobre os trabalhos realizados; desenvolver atividades de grupo; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, certificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sobre sua responsabilidade; apurar a frequência diária e mensal dos menores; executar tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a plantões.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos e admissão temporária, quando vinculado a programas sociais, descentralizados pelos Governos Federal e/ou Estadual.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Fundamental concluído.

CARGO: Telefonista
CÓDIGO: 0017
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER
ATRIBUIÇÕES: Atender a chamados telefônicos internos e externos, operando em troncos e ramais; verificar defeitos nos ramais e nas mesas, comunicando ao superior imediato sobre os mesmos; receber e transmitir telegramas por telefone; prestar informações gerais



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

sobre o Município; manter registro de ligações urbanas e interurbanas; registrar pedidos de ligações particulares, encaminhando a relação ao superior imediato, para providenciar a respectiva cobrança; manter equipamentos elétricos e eletrônicos ligados ou desligados, conforme orientação técnica, ou para segurança do prédio e executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município; sujeito a plantões.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Ensino Fundamental concluído.

**3.0 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO III - SERVIÇOS AUXILIARES (SAUXI)**

**CARGO:** Assistente Administrativo

**CÓDIGO:** 0032

**GRUPO PROFISSIONAL:** Serviços Operacionais – SOPER

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras tarefas correlatas; fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências verificadas nos registros em geral; colaborar na redação de relatórios anuais ou parciais atendendo a exigências ou normas do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; realizar registros em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documentos, processos e papéis em geral; colaborar nos estudos e elaboração de trabalhos técnicos relativos a projetos de planos de ação; acompanhar ou participar da elaboração de anteprojetos de leis e decretos; realizar estudos e pesquisas sobre atribuições de cargos, a fim de possibilitar sua classificação e redistribuição, a organização de novos quadros de serviços, novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; participar na elaboração de projetos ou planos de organização dos serviços, inclusive para a aplicação de processamento eletrônico; estudar e propor normas para administração de material; manter atualizado o cadastro de contribuintes do município; desempenhar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como, o uso de uniforme.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** 2º grau completo.



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

CARGO: Auxiliar de Consultório Dentário
CÓDIGO: 1012
GRUPO PROFISSIONAL: Serviços Operacionais – SOPER
ATRIBUIÇÕES: orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem o arquivo e o fichário; controlar o movimento financeiro; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista junto à cadeira operatória; promover o isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico; proceder a limpeza, conservação e manutenção do ambiente de trabalho; executar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: 2º grau completo e registro no Conselho Regional de Odontologia.

4.0 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO IV - TÉCNICO PROFISSIONAL (TEPRO)

CARGO: Técnico em Agropecuária
CÓDIGO: 0040
GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Profissional – TEPRO
ATRIBUIÇÕES: elaborar e orientar estudos ou programas para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, serviços de instalação de posto, observando a técnica conveniente; dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e às condições sociais do homem do campo; orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; prestar assistência e orientação aos agricultores e criadores, atender consultas feitas por lavradores e criadores; orientar a produção, a administração e o planejamento agropecuário; organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral; orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo; prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural; orientar trabalhos de conservação do solo; participar do trabalho de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas; participar de previsões de safras; prestar assistência no tocante ao crédito agrícola; orientar a produção de sementes e mudas; executar outras tarefas semelhantes.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município, trabalho externo e atendimento ao público.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Agropecuária.

**CARGO:** Tesoureiro

**CÓDIGO:** 0042

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Profissional – TEPRO

**CARGO:** Técnico em Agropecuária

**CÓDIGO:** 0040

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Profissional – TEPRO

**ATRIBUIÇÕES:** Receber e pagar em moeda corrente; receber, entregar e guardar valores; movimentar fundos; efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; conferir e rubricar livros; informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; endossar cheques e assinar conhecimentos e demais documentos relativos ao movimento de valores; preencher e assinar cheques bancários; efetuar pagamentos; efetuar selagem e autenticação mecânica; elaborar relatórios, demonstrativos e boletins de controle dos saldos de caixa e bancos; executar tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município, trabalho externo e atendimento ao público.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Prefeito Municipal

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** 2º Grau Completo

**CARGO:** Técnico de Enfermagem

**CÓDIGO:** 0041

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Profissional – TEPRO

**ATRIBUIÇÕES:** Participar das atividades de enfermagem do trabalho; fazer registro pessoal de: sinais vitais, peso, altura e auxiliar em pequenas cirurgias; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos e retirada de pontos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, calor e frio e infravermelho; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; executar atividades de desinfecção e esterilização; controlar estoque de medicamentos e manutenção de material e executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo e atendimento ao público.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem.



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

<b>CARGO:</b> Fiscal de Vigilância Sanitária e Ambiental
<b>CÓDIGO:</b> 1011
<b>GRUPO PROFISSIONAL:</b> Serviços Operacionais – SOPER
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> fiscalizar o cumprimento da legislação de Vigilância Sanitária e Ambiental e demais disposições regulamentares pertinentes; notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais, bem como, em leis e regulamentos que se apliquem ao Município; atender consultas de caráter de vigilância sanitária e ambiental; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano e de defesa do meio ambiente; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor; verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; efetuar diligências para verificação de denúncias; desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas semelhantes.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.
<b>REGIME DE TRABALHO:</b> Estatutário
<b>SUBORDINAÇÃO:</b> Secretário Municipal da Pasta
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO:</b> Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> 2º grau completo.

<b>CARGO:</b> Fiscal de Tributos
<b>CÓDIGO:</b> 0031
<b>GRUPO PROFISSIONAL:</b> Técnico Profissional – TEPRO
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> fiscalizar o cumprimento do Código Tributário e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; atender consultas de caráter fiscal; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor; verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais; orientar os contribuintes visando ao exato cumprimento da legislação tributária; lavrar termos, intimações e notificações de conformidade com a legislação pertinente; emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como, o uso de uniforme.
<b>REGIME DE TRABALHO:</b> Estatutário
<b>SUBORDINAÇÃO:</b> Secretário Municipal da Pasta
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO:</b> Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> 2º grau completo.

<b>CARGO:</b> Fiscal de Obras e Posturas
<b>CÓDIGO:</b> 1010



Estado de Santa Catarina  
Município de Santa Terezinha do Progresso

<b>GRUPO PROFISSIONAL:</b> Técnico Operacional - TEPRO
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas e Código de Edificações e zoneamento e demais disposições legais e regulamentares pertinentes; notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; atender consultas de caráter de posturas, edificações e zoneamento; cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação de planejamento urbano; executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena da legislação em vigor; fiscalizar o transporte coletivo municipal, os táxis e lotações, os serviços funerários e outros serviços municipais permitidos, autorizados ou concedidos pelo Município; verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos correspondentes; efetuar diligências para verificação de denúncias; exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por Lei ou ato regular emitido por autoridade competente.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.
<b>REGIME DE TRABALHO:</b> Estatutário
<b>SUBORDINAÇÃO:</b> Secretário Municipal da Pasta
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO:</b> Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> 2º grau completo.

5.0 DESCRIÇÃO ANALÍTICA DOS CARGOS DO GRUPO v - TÉCNICO CIENTIFICO (TECIE)

<b>CARGO:</b> Engenheiro Agrônomo
<b>CÓDIGO:</b> 0053
<b>GRUPO PROFISSIONAL:</b> Técnico Científico – TECIE
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> orientar e revisar as atividades de equipes de funcionários da categoria inferior; introduzir e criar variedades de plantas de elevada produtividade, características tecnológicas e de mercado desejáveis; introduzir e fazer a seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutícolas e outras culturas de interesse econômico; produzir e fazer a multiplicação e tecnologia de sementes e mudas; atuar nas áreas da ecologia, fisiologia, botânica e taxionomia vegetal, nutrição vegetal, corretivos e fertilizantes, biologia, química e física do solo, emprego de produtos químicos e biológicos na agricultura; orientar aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal; organizar programas e campanhas de profilaxia e combate e doenças e pragas dos vegetais; realizar o estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estacional, objetivando a eliminação desses criadouros; realizar a avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas; efetuar o controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas; realizar o estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos d'água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas; orientar da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos; orientar na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição; participar no planejamento, execução e supervisão das operações de inseticidas; realizar as investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais; realizar a divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais; realizar a execução de serviços de desinfecção fitossanitária; fazer a inspeção e vegetais submetidos à quarentena; orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária; promover a integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais; programas de investimentos no setor agrícola; estudar pela viabilidade econômica dos experimentos agropecuários; atuar na orientação aos usuários, em





Estado de Santa Catarina  
Município de Santa Terezinha do Progresso

técnicas relacionadas a economia rural; fazer levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo; atuar na mecanização agrícola; realizar avaliação agrícola; construções rurais; instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas; captação de águas, reservatórios e barragens para fins agrícolas; estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas; fazer o exame de problemas técnicos de engenharia rural; orientar aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural; orientar aos usuários, em relação à tecnologia agrícola; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência; manter permanente articulação com órgãos estaduais e federais, visando aplicação de melhores técnicas no setor; apresentar relatórios periódicos; desempenhar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Agrônomo.

**CARGO:** Médico Veterinário

**CÓDIGO:** 0052

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Científico – TECIE

**ATRIBUIÇÕES:** exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; coordenar a assistência técnica e sanitária aos animais, sob qualquer forma; exercer a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, desportivos, recreativos ou de proteção, onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animal, ou produtos de sua origem; desempenhar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes e exames técnicos em questões judiciais; executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais insetos nas exposições pecuárias; orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial; participar de eventos destinados ao estudo da medicina veterinária; desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante à doenças de animais, transmissíveis ao homem; proceder a padronização e à classificação dos produtos de origem animal; participar no exame dos animais para efeito de inscrição nas sociedades de registros genealógicos; realizar pesquisas e trabalhos ligados à biologia geral, à zoologia e à zootécnica bem como a bromatologia animal em especial; proceder a defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos; participar do planejamento e execução da educação rural; apresentar relatórios periódicos; desempenhar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Veterinário.



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

CARGO: Médico – 20 horas semanais e Médico
CÓDIGO: 0058
GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico – TECIE
ATRIBUIÇÕES: executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde; efetuar os atos médicos para os quais esteja capacitado; prescrever, orientar e supervisionar a terapêutica indicada, acompanhando a evolução e usando o sistema de referência e contra referência; interpretar resultados de exames solicitados; participar de equipe multidisciplinar; manter sempre atualizadas as anotações do prontuário do paciente; prescrever a terapia medicamentosa; emitir laudos e pareceres; atender determinações legais, emitindo atestados, conforme a necessidade em cada caso; participar e colaborar no planejamento e execução de programas de saúde; participar do programa de saúde da família; orientar equipe técnica-assistencial; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros; zelar pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar efetivamente da política de saúde do Município; efetuar atendimento nos serviços próprios do Município e no domicílio de pacientes; respeitar o código de ética médica; contribuir para a valorização do Sistema Único de Saúde; e, desempenhar outras tarefas afins.
CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.
REGIME DE TRABALHO: Estatutário
SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais, conforme o caso
CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Médico.

CARGO: Odontólogo – 20 e 40 horas semanais
CÓDIGO: 0057 e 0050
GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico – TECIE
ATRIBUIÇÕES: Praticar todos os atos pertinentes à odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em odontologia; atestar, no setor de sua atividade profissional, estado mórbido e outros, inclusive, para justificação de faltas ao emprego (inciso III com redação dada pela lei n.º 6.215 de 30/06/1975); aplicar anestesia local e troncular; aplicar analgesia e hipnose, desde que comprovadamente habilitado, quando constituírem meios eficazes para o tratamento; agir de forma preventiva, tomando medidas que evitem ou impeçam a evolução de doenças bucais; privilegiar ações que beneficiem o maior número de pessoas, viabilizando programas de atendimento que utilizem pessoal auxiliar, técnicas e equipamentos simplificados; trabalhar em equipe, dominando técnicas de atendimento clínico, executando as tarefas mais complexas e coordenando e supervisionando o desempenho de técnicos auxiliares; executar o trabalho clínico de sua exclusiva competência, delegando atividades mais simples ao pessoal auxiliar e aquelas mais complexas aos níveis especializados competentes; planejar, executar e avaliar as atividades clínicas considerando as características epidemiológicas e sócio-econômicas da população a atender e os recursos humanos e materiais disponíveis; desenvolver os programas e atividades implantadas pela secretaria municipal da saúde, na área odontológica; responsabilizar-se pelas informações prestadas em: fichas clínicas de pacientes, boletins diários de atendimento odontológico, mapas de produção, encaminhamentos de referência e contra-referência, relatórios das ações e serviços prestados, prescrições, e quaisquer outros instrumentos utilizados pela



Estado de Santa Catarina  
Município de Santa Terezinha do Progresso

secretaria municipal da saúde na área odontológica; participar em ações de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde de trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como, pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar dos programas de educação em saúde; participar na equipe multidisciplinar, colaborando em treinamentos e auxiliando no desenvolvimento de programas e ações de saúde da secretaria municipal de saúde; atender necessidades das unidades sanitárias, na execução de suas atividades, obedecendo às diretrizes estabelecidas pela secretaria municipal de saúde, visando à melhoria na qualidade dos serviços; cumprir e fazer cumprir o código de ética odontológico; desempenhar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

SUBORDINAÇÃO: Secretário Municipal da Pasta

CARGA HORÁRIA: 20 e 40 horas semanais, conforme o caso

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista.

CARGO: Assistente Social

CÓDIGO: 0086

GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico – TECIE

ATRIBUIÇÕES: elaborar, implementar, executar e avaliar projetos e políticas inerentes ao serviço social em saúde pública; realizar estudos e pesquisas com objetivo de conhecer as características de cada comunidade, a fim de que os programas e ações do serviço social venham ao encontro das necessidades reais da população; conhecer os principais problemas de saúde da população, a fim de discutir, com a equipe multidisciplinar, as ações de saúde que devem ser desenvolvidas, buscando a resolutividade dos problemas; planejar, avaliar e organizar benefícios e serviços sociais; divulgar os serviços da secretaria municipal de saúde junto à população, incentivando-a usufruir a infra-estrutura oferecida; incentivar a comunidade a interessar-se por questões sanitárias, participando da identificação dos principais problemas e auxiliando na definição e execução de ações necessárias para melhor condição de vida e saúde; incentivar a população a exercer seu direito de cidadania, participando dos programas assistenciais de saúde oferecidos e, conseqüentemente, na participação do controle social; participar, ativamente, da equipe multidisciplinar, auxiliando na busca de formas de entrosamento gradativo de toda equipe, na execução de atividades educativas; executar as demais atividades inerentes ao cargo, zelando por sua segurança e de terceiros, além de conservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; cumprir e fazer cumprir o código de ética do assistente social; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; assessorar os órgãos de administração pública direta em matérias de serviço social; fazer treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de serviço social; cumprir as determinações do sistema único de saúde local; realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; orientar a seleção sócio-econômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, etc; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizar-se por equipes auxiliares



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive editadas no respectivo regulamento da profissão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.

**CARGO:** Bioquímico 20 e 40 Horas Semanais

**CÓDIGO:** 1055 e 1013

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Científico – TECIE

**ATRIBUIÇÕES:** São atribuições do bioquímico, além daquelas já descritas para a função de farmacêutico: coordenar, executar e supervisionar as atividades específicas do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise até a entrega do laudo final do cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, urinárias, dosagens hormonais e bioquímicas, toxicológicas, citopatológicas e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os; zelar pela sua segurança e de terceiros, orientado a distribuição de atividades para a equipe auxiliar, além de supervisionar a utilização e manipulação correta dos materiais e equipamentos, observando cuidados à higiene e biossegurança; zelar pela segurança, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e do seu ambiente de trabalho; assessorar na elaboração de projetos de construção e na montagem de áreas específicas; especificar, prever, solicitar e controlar materiais, insumos e equipamentos, emitindo parecer técnico em sua aquisição; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres técnicos de sua competência; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos e formulários, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento dos laboratórios, criando e/ou observando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; desempenhar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 20 e 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Bioquímico.

**CARGO:** Contador

**CÓDIGO:** 0065

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Científico – TECIE

**ATRIBUIÇÕES:** elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

registro de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; assinar balanços e balancetes; fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis em tese; emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; assinar balanços, balancetes, relatórios e outros documentos pertinentes, cumprir e fazer cumprir a Lei da Responsabilidade Fiscal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito a plantões.

SUBORDINAÇÃO: Prefeito Municipal

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.

CARGO: Contador Geral

CÓDIGO: 0059

GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico – TECIE

ATRIBUIÇÕES: elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiro e patrimonial com os respectivos demonstrativos; elaborar balanços gerais com os respectivos demonstrativos; elaborar registros de operações contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; elaborar certificados de exatidão de balanços e outras peças contábeis; fazer acompanhar da legislação sobre execução orçamentária; controlar empenhos e anulação de empenhos; orientar na organização de processo de tomadas de prestação de contas; assinar balanços e balancetes; fazer registros sistemáticos da legislação pertinente às atividades de contabilidade de administração financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, jurídica-contábil, financeira e orçamentária, propondo, se for o caso, as soluções cabíveis em tese; emitir pareceres, laudos e informações sobre assuntos contábeis, financeiros e orçamentários; assinar balanços, balancetes, relatórios e outros documentos pertinentes, cumprir e fazer cumprir a Lei da Responsabilidade Fiscal.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: sujeito a plantões.

SUBORDINAÇÃO: Prefeito Municipal

REGIME DE TRABALHO: Estatutário

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

CONDIÇÕES PARA INGRESSO: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Habilitação legal para o exercício da profissão de Contador.

CARGO: Enfermeiro 20 e 40 Horas Semanais

CÓDIGO: 0055 e

GRUPO PROFISSIONAL: Técnico Científico – TEC

ATRIBUIÇÕES: organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar os serviços de assistência de



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde; prevenir e controlar infecções hospitalares; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerperal e ao recém nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participar de programas de higiene e segurança do trabalho, bem como, de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e de contra-referência; integrar e participar do Programa de Saúde da Família; e, desempenhar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

**RÉGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 20 e 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro.

**CARGO:** Farmacêutico

**CÓDIGO:** 1014

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Científico – TECIE

**ATRIBUIÇÕES:** desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopeicas; fiscalização profissional sanitária; participar da elaboração e ou fazer cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; participar de discussões técnicas para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e produtos correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa; elaborar manuais de procedimentos, manuais técnicos, formulários e lista de medicamentos, buscando normatizar e operacionalizar o funcionamento da assistência farmacêutica, criando padrões técnicos e sanitários de acordo com a legislação; gerir racionalmente recursos materiais e humanos, de forma a dar garantia de qualidade aos serviços prestados na área de medicamentos; atender os receituários médicos, observando a legalidade da receita, avaliando a compatibilidade física e química, bem como averiguando a dose, via de administração, duração do tratamento e dose cumulativa dos medicamentos prescritos; informar de forma clara e compreensiva, sobre o modo correto de administração dos medicamentos, alertando sobre reações adversas e interações medicamentosas ou com alimentos c/ ou produtos ingeridos concomitantemente; atuar na promoção da educação dos profissionais de saúde e de pacientes; atuar como fonte de informação sobre medicamentos aos outros profissionais de saúde; participar de equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração, execução e avaliação de programas de saúde pública; atuar em farmácia clínica; participar como membro de comissões de sua competência como: comissão de farmácia e terapêutica, padronização de medicamentos, comissão de controle de infecção hospitalar, licitações e pareceres técnicos; executar e ou supervisionar análises físico-químicas, sensoriais, microscópicas, toxicológicas, microbiológicas, fotoquímicas, ensaios biológicos e outras, fazendo uso de metodologias e equipamentos necessários; atuar em farmácia homeopática, desde que devidamente habilitado; programar, supervisionar, inspecionar, bem como responder tecnicamente pela realização de exames laboratoriais, controle de qualidade de insumos de natureza biológica, química e física, emitindo laudos, pareceres e diagnósticos; fazer pesquisas quantitativas e qualitativas em amostras de materiais, dos exames requisitados; coordenar, executar e supervisionar atividade específica do laboratório de análises clínicas, desde a coleta do material para análise, até entrega do laudo final ao cliente; executar e/ou supervisionar análises hematológicas, sorológicas, bacteriológicas, parasitológicas e outras, utilizando-se de aparelhos e técnicas específicas; assumir responsabilidades pelos laudos dos exames realizados no laboratório, assinando-os, oferecendo assim maior credibilidade e segurança ao requisitante; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da



Estado de Santa Catarina  
Município de Santa Terezinha do Progresso

política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de Saúde, desempenhar outras tarefas afins.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.
<b>REGIME DE TRABALHO:</b> Estatutário
<b>SUBORDINAÇÃO:</b> Secretário Municipal da Pasta
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 40 horas semanais
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO:</b> Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico.

<b>CARGO:</b> Fonoaudiólogo – 20 horas semanais
<b>CÓDIGO:</b> 1015
<b>GRUPO PROFISSIONAL:</b> Técnico Científico – TECIE
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> realizar anamneses audiológicas; realizar audiometria tonal limiar e supralimiar, audiometria condicionada e audiometria vocal; realizar imitanciometria, timpanometria e pesquisa do reflexo do estapédio; realizar emissões otoacústicas evocadas e pesquisa de potencial auditivo de tronco encefálico; tirar impressão da orelha para confecção de molde auricular, com material específico; selecionar, indicar e adaptar o aparelho de amplificação sonora individual, de acordo com a avaliação audiológica realizada; preencher na ficha de evolução do paciente todos os procedimentos utilizados; discutir os casos com a equipe multidisciplinar para considerações de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer a conduta e acompanhamento; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.
<b>CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.
<b>REGIME DE TRABALHO:</b> Estatutário
<b>SUBORDINAÇÃO:</b> Secretário Municipal da Pasta
<b>CARGA HORÁRIA:</b> 20 horas semanais
<b>CONDIÇÕES PARA INGRESSO:</b> Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:</b> Habilitação legal para o exercício da profissão de Fonoaudiólogo.

<b>CARGO:</b> Fisioterapeuta
<b>CÓDIGO:</b> 1016
<b>GRUPO PROFISSIONAL:</b> Técnico Científico – TECIE
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Desenvolver trabalho de planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicas que visem saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; participar da elaboração de diagnóstico, prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano; utilizar-se, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, fototerápico, aeroterápico, eletroterápico ou sonodoterápico, determinando; a) o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo; b) a fonte geradora do agente terapêutica, com a indicação de particularidades na utilização da mesma, quando for o caso; c) a região do corpo do cliente a ser submetido a ação do agente terapeuta; d) a dosagem da frequência do número de sessões, com a indicação do período de tempo de



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço à noite(educação de jovens e adultos), aos sábados, domingos e feriados, bem como deslocamento para o interior do Município.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 20 e 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Curso Superior de Pedagogia, Licenciatura Plena, com Habilitação Específica para o exercício do cargo.

**CARGO:** Professor de Educação Infantil

**CÓDIGO:** 1050

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Científico – TECIE

**ATRIBUIÇÕES:** Atender alunos em nível de docência de Educação

Infantil.Planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço aos sábados, domingos e feriados, bem como deslocamento para o interior do Município.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Curso Superior de Pedagogia, Licenciatura Plena, com Habilitação Específica para o exercício do cargo.

**CARGO:** Professor de Educação Física

**CÓDIGO:** 1052

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Científico – TECIE

**ATRIBUIÇÕES:** Estudar programas instituídos; preparar planos de aulas; selecionar e organizar o material didático; ministrar as aulas programadas; aplicar exercícios práticos e





*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

duração de cada uma; e e) a técnica a ser utilizada; utilizar-se, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cárdio-vascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para, o desempenho físico do cliente; avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; dirigir os serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas, autárquicos e mistos, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; dar parecer fisioterápico na área cinético-funcional do aparelho motor e respiratório; realizar outras atividades inerentes a sua formação curricular universitária; participar da equipe multidisciplinar na recuperação e reabilitação do cliente; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

**RÉGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta.

**CARGO:** Nutricionista

**CÓDIGO:** 1000

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Científico – TECIE

**ATRIBUIÇÕES:** Elaborar o cardápio para a merenda escolar; realizar o acompanhamento nutricional dos alunos da rede pública de ensino; orientar as pessoas encarregadas para elaboração da merenda escolar nos estabelecimentos educacionais do Município; atuar nos programas sociais do Município, fornecendo subsídios para ações na área de alimentação, nutrição e abastecimento; desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem atribuídas pela chefia imediata.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** sujeito a plantões e ao uso de uniforme e equipamentos de proteção individual fornecidos pelo Município.

**RÉGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista.

**CARGO:** Professor de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª séries 20 e 40 Horas Semanais

**CÓDIGO:** 1049 e 1048

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Científico – TECIE

**ATRIBUIÇÕES:** Atender alunos em nível de docência do Ensino Fundamental – Séries Iniciais ( 1ª à 4ª séries ) e alunos das Séries Iniciais da Educação de Jovens e Adultos. planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

complementares; elaborar, aplicar e corrigir provas e exercícios; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico; registrar as matéria dadas e os trabalhos efetuados. Identificar e diagnosticar problemas relacionados às crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e / ou social; propor soluções e encaminhamentos, estimulando a participação efetiva dos pais e / ou dos responsáveis; desenvolver ações sócio - educativas junto às crianças, adolescentes, famílias e comunidade, complementando o trabalho de outros profissionais que atuam nessa área, formulando e criando situações novas que possibilitem a superação dos problemas e conflitos existentes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço aos sábados, domingos e feriados, bem como deslocamento para o interior do Município.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Curso Superior com Licenciatura Plena, com Habilitação Específica para o exercício do cargo.

**CARGO:** Professor de Ensino Fundamental de Língua Estrangeira

**CÓDIGO:** 1051

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Científico – TECIE

**ATRIBUIÇÕES:** Atender alunos em nível de docência do Ensino Fundamental – Séries Iniciais ( 1ª à 4ª séries ) e alunos das Séries Iniciais da Educação de Jovens e Adultos. planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno, procedendo o registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.

**CONDIÇÃO DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço aos sábados, domingos e feriados, bem como deslocamento para o interior do Município.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Curso Superior de Pedagogia, Licenciatura Plena, com Habilitação Específica para o exercício do cargo.

**CARGO:** Professor de Ensino Fundamental de Artes

**CÓDIGO:** 1053

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Científico – TECIE

**ATRIBUIÇÕES:** Atender alunos em nível de docência do Ensino Fundamental – Séries Iniciais ( 1ª à 4ª séries ) e alunos das Séries Iniciais da Educação de Jovens e Adultos.



*Estado de Santa Catarina*  
*Município de Santa Terezinha do Progresso*

planejar e executar o trabalho docente; orientar o processo de aprendizagem e avaliação do aluno; procedendo o registro das observações; organizar as operações inerentes ao processo ensino e aprendizagem; diagnosticar a realidade do aluno; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico com a Equipe Multiprofissional; cooperar com a Equipe Diretiva da Escola, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; Buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; executar tarefas afins; participar das discussões e elaboração da proposta pedagógica; cumprir os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; estabelecer estratégias de recuperação para alunos com dificuldades de aprendizagem.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** O exercício do cargo poderá exigir prestação de serviço aos sábados, domingos e feriados, bem como deslocamento para o interior do Município.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Secretário Municipal da Pasta

**CARGA HORÁRIA:** 20 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Curso Superior de Pedagogia, Licenciatura Plena, com Habilitação Específica para o exercício do cargo.

**CARGO:** Tecnólogo em Administração

**CÓDIGO:** 1054

**GRUPO PROFISSIONAL:** Técnico Científico – TECIE

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atividades de nível superior a fim de favorecer o adequado funcionamento e desenvolvimento da organização. Compreende o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, projetos, inclusive de organização e métodos, programas ou estudos ligados à administração de recursos humanos, legislação de pessoal, material e patrimônio, compras e licitações, orçamento e finanças, contabilidade, bem como ao desenvolvimento organizacional. Envolve ainda, conhecimentos básicos de informática; a emissão de pareceres, relatórios técnicos, informações em processos, bem como outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:** o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como, o uso de uniforme.

**REGIME DE TRABALHO:** Estatutário

**SUBORDINAÇÃO:** Prefeito Municipal

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:** Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** Habilitação legal para o exercício da profissão de Tecnólogo em Administração.