



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**ANEXO VII**

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE ADMINISTRATIVO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Selecionar, organizar e manter atualizados arquivos, cadastros e fichas funcionais;
- Prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação;
- Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentos e correspondência em geral;
- Controlar e arquivar publicações oficiais;
- Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade;
- Proceder controle de provimento e vacância de cargos;
- Estudar e propor à base de vivência adquirida no desempenho das atribuições medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações;
- Atender usuários da biblioteca e população em geral no demais setores;
- Executar serviços de expedição de documentos como: de identificação, serviço militar, carteira de trabalho, Incri, certidões, declarações, ofícios e outros;
- Expedir relatórios das atividades desenvolvidas no setor;
- Realizar telefonemas e transferir ligações e monitorar outros meios de comunicações;
- Administrar e controlar agenda de tarefas;
- Emitir pareceres e outros documentos necessários;
- Encaminhar documentos para assinatura dos responsáveis;
- Atestar recebimento de materiais e afins;
- Executar tarefas em sistemas de informática, softwares e site oficiais;
- Prestar orientações e informações à população e demais servidores;
- Realizar cópias impressas e digitalizar documentos;
- Alimentar sistemas de informação, obedecendo as regras de transparência e proteção de dados;
- Fazer publicações nos Diários Oficiais, mural público e outros;
- Enviar e controlar os dados enviados aos órgãos de controle;
- Realizar arquivamento e organização de documentos;
- Registrar todos os atos administrativos realizados e conferir a documentação encaminhada, conforme preza as normas específicas de cada setor;
- Receber e transmitir ao superior mensagens recebidas;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário.
- Executar outras tarefas correlatas às descrições acima.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) concurso público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão ensino médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- É o responsável direto pela execução de todas as atividades de vigilância e controle do *Aedes aegypti* e de combate às Endemias e controle dos vetores;
- Tem como função primordial: vigiar para detectar focos, destruir e evitar a formação de criadouros, contribuir para evitar a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas;
- Vigilância e controle dos vetores;
- Realizar inspeção em armadilhas e pontos estratégicos para descobrimento de focos, pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice da presença de *Aedes aegypti*;
- Realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando inseticidas autorizados, conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Repassar ao superior hierárquico os problemas de maior grau de complexidade, não solucionados;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da área de trabalho;
- Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos ou em planilhas eletrônicas ou sistemas informatizados;
- Deixar seu itinerário de trabalho junto à coordenação do programa ou superior hierárquico;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário.
- Realizar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito a uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de ensino fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão;
- Executar trabalhos braçais;
- Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;
- Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança dos órgãos;
- Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos;
- Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa;
- Requisitar material necessário aos serviços;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Processar cópia de documentos;
- Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependência do órgão;
- Receber e transmitir mensagens;
- Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;
- Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Relatar as normalidades verificadas;
- Atender telefone e transmitir ligações;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: atendimento ao público, sujeito a uniforme e equipamentos de segurança.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) concurso público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão da 4ª série do ensino fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: AGENTE DO CRAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;
- Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos ofertados no CRAS (função de orientador social do Projovem adolescente, por exemplo);
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Organizar oficinas e executar tarefas afins;
- Encaminhar solicitações de compras e licitações de materiais a serem usados nas oficinas e fazer controle do estoque;
- Organizar agenda e atender telefonemas e outros meios de comunicação;
- Emitir pareceres, relatórios e outros documentos inerentes às suas atividades;
- Desenvolver atividades individuais, coletivas e comunitárias;
- Cumprir demais normativas específicas;
- Executar e monitorar as atividades relacionadas ao atendimento de crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: atendimento ao público, sujeito a uniforme e equipamentos de proteção.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) concurso público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão ensino médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUIVISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, orientar e dirigir os serviços de arquivo, atividades de identificação das espécies documentais e serviços de microfilmagens aplicados aos arquivos;
- Participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- Estudar as peças que devem ser arquivadas, analisando o conteúdo e valor das mesmas, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-las;
- Classificar as peças, agrupando-as e identificando-as por matéria, ordem alfabética, cronológica ou outro sistema, para facilitar sua localização e consulta;
- Arquivar as peças de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-as em armários, estantes ou outro local adequado, para preservá-las de riscos e extravios;
- Entregar as peças que lhe são solicitadas, anotando destino, nome dos solicitantes e outros dados, ou mediante recibos, para possibilitar sua utilização por particulares, secções ou instituições;
- Controlar a localização das peças emprestadas, verificando o tempo permitido de empréstimo e tomando outras providências oportunas, para evitar o extravio das mesmas;
- Manter atualizados os arquivos, completando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo, para torná-los instrumentos eficazes de apoio;
- Orientar o planejamento de automação de documentos;
- Estabelecer procedimentos de segurança do acervo;
- Estabelecer normas de higienização de documentos/acervos;
- Desenvolver e monitorar programas de conservação preventiva;
- Desenvolver programas de controle preventivo de infestações químicas e biológicas;
- Propor a criação ou alteração da legislação, normas e procedimentos arquivísticos;
- Orientar órgãos e unidades quanto à organização de arquivos correntes;
- Participar da definição de políticas públicas de arquivos;
- Tomar parte na política de captação de recursos para o arquivo municipal;
- Orientar usuários e servidores quanto aos procedimentos de manuseio do acervo;
- Controlar as condições de embalagem, transporte, armazenagem e acondicionamento dos acervos;
- Monitorar condições ambientais;
- Propor eliminação de documentos públicos;
- Organizar índice das matérias arquivadas, para facilitar consultas;
- Elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas no setor;
- Observar normas de segurança individual e coletiva;
- Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário.
- Executar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito a uniforme.

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

c) Habilitação Profissional: Certificado de conclusão de ensino médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: ARQUITETO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar projeto de construção de obras, de obras de infraestrutura pública, reformas e ampliações, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessária, (memorial descritivo) assim como elaborar planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, cálculo de custos, tabela BDI e outros, em conformidade com as exigências dos órgãos federais, estaduais ou entidades conveniadas;
- Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de obras e serviços públicos municipais bem como a definição de instalação de equipamentos;
- Executar serviços de urbanismo, projetos e obras de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica;
- Supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica;
- Coleta de dados, estudo, planejamento, elaboração de projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnica e ambiental;
- Assistência técnica;
- Direção de obras e de serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, emissão de laudo, parecer técnico e auditoria;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade das obras e serviços técnicos;
- Elaboração de orçamentos;
- Execução, fiscalização e condução de obra, instalação e de serviço técnico;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Realizar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: o exercício do cargo exige a trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) Concurso público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior, com registro no órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSISTENTE SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, coordenar, controlar avaliar programas e projetos na área do Serviço Social, aplicados a indivíduos, grupos e comunidades;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família;
- Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnósticos médicos e periciais;
- Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde;
- Desenvolver atividades que visem à promoção, proteção e à recuperação da saúde da população, ocupando-se de aplicações sociais, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais;
- Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população;
- Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para a realização de atividades na área do Serviço Social;
- Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde;
- Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição;
- Desempenhar tarefas semelhantes.
- Acolhimento e prestação de informações às famílias usuárias do CRAS e realização dos devidos encaminhamentos;
- Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediação de grupos de famílias dos PAIF;
- Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsável pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visem prevenir o aumento de incidência de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina e acolhimento dos usuários;
- Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de respostas às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Realizar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual fornecido pelo Município.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) concurso público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior, com registro no órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE COORDENAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;
- Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Participação das atividades de capacitação (formação continuada da equipe de referência do CRAS);
- Executar tarefas administrativas como controlar agenda, atender telefone, prestar informações, controlar estoque, atestar recebimento de materiais, emitir declarações, pareceres, protocolos, entre outras tarefas;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: atendimento ao público.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) concurso público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Certificado de conclusão de ensino médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE CONTABILIDADE**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar serviços de preenchimento de livros contábeis, classificação e avaliação de documentos e despesas, elaboração de demonstrativos, relatórios, tabelas, etc;
- Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas;
- Auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; operar máquinas de contabilidade, acionando seus dispositivos para efetuar lançamentos contábeis;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito ao uso de uniforme.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) concurso público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior de Bacharel em Ciências Contábeis e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade;
- Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiros 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 balanço 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 da administração financeira;
- Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições;
- Opinar a respeito de consultas formuladas sobre matéria de natureza técnica, 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;
- Auxiliar a Controladoria Municipal, a interpretar questões de natureza contábil, financeira e de auditoria;
- Orientar no que couber, o planejamento governamental, administrativo e gerencial do Ente;
- Promover a execução orçamentária de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Acompanhar as finanças públicas municipais, controlando fontes de recursos e avaliando suas disponibilidades;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 20 (vinte) horas semanais.





Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) concurso público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: DENTISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Participar da elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odonto-sanitários;
- Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço;
- Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas;
- Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado;
- Fazer o encaminhamento a serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especializado;
- Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população, avaliando os resultados;
- Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças bucais, esclarecendo à população métodos eficazes para evitá-las;
- Requisitar ao órgão competente todo o material técnico-administrativo;
- Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil;
- Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental;
- Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidades;
- Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle;
- Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos;
- Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública;
- Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município, sujeito a plantões.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

- a) concurso público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior específico na área com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENFERMEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:**



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso;
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes na Instituição e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem;
- Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais;
- Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem;
- Implementar ações para a promoção da saúde;
- Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança no âmbito ambulatorial;
- Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção nas unidades de saúde;
- Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais
- b) Especial: serviço interno e externo, contato com o público, sujeito ao uso de uniforme,

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: curso superior de Enfermagem com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – Coren e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar e revisar, com certo grau de autonomia de ação e critério, as atividades de equipes de funcionários da categoria inferior e executar trabalhos de engenharia agrônoma na forma das especializações abaixo indicados;
- Introdução e criação de variedades de plantas de elevada produtividade características tecnológicas e de mercado desejáveis;
- Introdução, seleção, melhoramento e produção de legumes, cereais, raízes, tubérculos, bulbos, oleaginosas, têxteis, hortícolas, frutícolas e outras culturas de interesse econômico;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas;
- 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;
- Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas com a produção vegetal;
- Organização de programas e campanhas de profilaxia e combate de doenças e pragas dos vegetais;
- Exercer atividades relacionadas com a influência do solo, seus acidentes e produtos na transmissão de doenças endêmicas, bem como trabalhos em campo, em apoio às campanhas de saúde pública;
- Estudo sistemático de plantas que servem como criadouros de vetores, a sua distribuição geográfica e estaciona, objetivando a eliminação desses criadores;
- Avaliação dos resultados do uso de herbicidas nas plantas visadas, na flora circundante e naquela que existir nas propriedades rurais próximas;
- Controle das áreas em que forem aplicadas herbicidas, quanto à recuperação e ressurgimento das plantas combatidas;
- Estudo do solo, mananciais, vegetação neles existentes ou ao longo de cursos de água e alagados, para identificação de criadouros de parasitas patogênicos ou de vetores de doenças endêmicas;
- Projeto, direção ou orientação da execução de pequenas obras de hidrografia sanitária, com fins profiláticos ou de controle de endemias;
- Participação no reconhecimento geográfico de área para a implantação de programas ou atividades, tendo em vista o estudo de sua viabilidade, em função de fatores geoclimáticos existentes;
- Orientação na confecção de cartogramas de levantamento de terreno, clima e outros dados necessários ao planejamento e execução de planos de trabalho;
- Orientação da execução de levantamento de áreas em processo de povoamento e colonização, de seus fatores ecológicos e outros que impliquem em riscos epidemiológicos;
- Orientação na manutenção, conservação e recuperação de equipamentos operacionais e participação em sua seleção para aquisição;
- Participação no planejamento, execução supervisão das operações de inseticidas;
- Planejamento e direção de operações de campo contra vetores de doenças endêmicas em área em que ocorra resistência dos mesmos aos métodos convencionais para o seu controle;
- Investigações sobre o valor fitossanitário dos diversos produtos empregados no combate de pragas e doenças dos vegetais;
- Divulgação com fins educativos de métodos e processos de combate a pragas e doenças dos vegetais, através dos meios de comunicação usuais;
- Execução de serviços de desinfecção fitossanitária;
- Inspeção e vegetais submetidos à quarentena;
- Orientação aos usuários de técnicas relacionadas com a defesa fitossanitária;
- Resolução de problema econômicos da produção agrícola e a decisões econômicas que deverão ser tomadas em nível das unidades de produção;
- Integração do setor agrícola nos planos e programas regionais e nacionais;
- Programas de investimentos no setor agrícola;
- Viabilidade econômica dos experimentos agropecuários;
- Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à economia rural;
- Levantamento do uso atual, capacidade de uso, classificação, planejamento e conservação do solo;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Mecanização agrícola;
- Avaliação agrícola;
- Construções rurais;
- Instalações elétricas de baixa tensão, para fins agrícolas;
- Topografia e foto-interpretação;
- Irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- Captação de águas, reservatórios e barragens para fins agrícolas;
- Estradas de rodagem vicinais para fins agrícolas;
- Exame de problemas técnicos de engenharia rural;
- Orientação aos usuários, em técnicas relacionadas à engenharia rural;
- Orientação aos usuários, em relação à tecnologia agrícola;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência;
- Manter permanente articulação com órgão estaduais e federais visando aplicação de melhores técnicas no setor;
- Apresentar relatórios periódicos;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Desempenhar tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: contato com o público, sujeito a serviço externo, visitas a propriedades rurais do Município.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior específico na área com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO CIVIL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar projeto de construção de obras, de obras de infraestrutura pública, reformas e ampliações, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessária, (memorial descritivo) assim como elaborar planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, cálculo de custos, tabela BDI e outros, em conformidade com as exigências dos órgãos federais, estaduais ou entidades conveniadas;
- Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reforma, manutenção e locação de obras e serviços públicos municipais bem como a definição de instalação de equipamentos;
- Executar serviços de urbanismo, projetos e obras de arquitetura paisagística e de decoração arquitetônica;
- Coordenar, supervisionar e realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação;
- Executar estudos, projetos, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras;
- Proceder vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos;
- Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados em obras da municipalidade;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Planejar, organizar, executar e controlar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução desenvolver estudos ambientais, revisar e aprovar projetos, especificar equipamentos, materiais e serviços;
- Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;
- Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra;
- Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção;
- Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- Elaborar normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

Concurso Público;

Idade Mínima: 18 anos;

Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior específico na área com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: ENGENHEIRO SANITARISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar, analisar e avaliar projetos de saneamento básico e de saneamento geral;
- Elaborar projetos de licenciamento ambiental para implantação de obra pública e avaliar Estudos de Impacto Ambiental - EIA/RIMA;
- Elaborar o Plano de Abastecimento de Água, de Esgotos Sanitários e de Bacias Hidrográficas;
- Fiscalizar, avaliar e aprovar projetos e obras de sistema de esgotamento sanitário e emitir parecer de aprovação junto à municipalidade;
- Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligada à sua área de atuação;
- Elaborar projeto de construção de obras, de obras de infraestrutura pública, reformas e ampliações, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

necessária, (memorial descritivo) assim como elaborar planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, cálculo de custos, tabela BDI e outros, em conformidade com as exigências dos órgãos federais, estaduais ou entidades conveniadas;

- Elaborar normas e documentação técnica e emitir pareceres técnicos;
- Controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados em obras da municipalidade;
- Coordenar, controlar e fiscalizar o funcionamento técnico-operacional das estações de tratamento de água e esgoto, executando rigorosamente todos os procedimentos fixados e necessários ao cumprimento das normas aplicáveis ao tratamento de água e esgoto;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;
- Emitir ART - Atestado de Responsabilidade Técnica dos serviços realizados;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Realizar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior específico na área com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: FARMACÊUTICO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas, guias e livros, segundo receituário devidamente preenchido, para atender aos dispositivos legais;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Treinar os servidores auxiliares, administrando cursos e palestras;
- Zelar pela guarda de material de consumo, equipamentos, documentos e outros de igual valor e responsabilidade;
- Controlar a matéria-prima utilizada nas formulações farmacêuticas;
- Avaliar a compatibilidade química das substâncias utilizadas no preparo das soluções;
- Manipular soluções de nutrição parental de acordo com as prescrições médicas e padrões técnico-científicos de manipulação;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Fundação e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades dos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde;
- Receber, entregar, supervisionar, controlar e responder tecnicamente pelo recebimento e entrega de medicamentos da farmácia básica da municipalidade;  
Receber, controlar, supervisionar e proceder a entrega de medicamentos especializados, de alto custo provenientes do Estado e da União;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais
- b) Especial: contato com o público e sujeito a uniforme.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior em Farmácia e registro no respectivo conselho de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL SANITÁRIO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Inspeccionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados, etc. verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto;
- Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise sanitária em órgão competente;
- Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência quando necessário visando preservar a saúde da comunidade;
- Encaminhar as amostras de água de fontes naturais como poços, minas, bacias etc. para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água;
- Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para expedição do respectivo documento;
- Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso de agrotóxicos, para manter a saúde da população;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Emitir termos de ocorrências para verificação fiscal quando ocorrer suspeita de irregularidade no que tange a saúde pública;
- Efetuar fiscalização nos estabelecimentos comerciais, industriais e prestação de serviços no que tange ao cumprimento das normas sanitárias;
- Fazer registros e relatórios das atividades desenvolvidas;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Fiscalizar o cumprimento do código de posturas do município;
- Realizar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: contato com o público e prestação de serviços internos e externos, sujeito a uniforme e equipamentos de segurança;
- c) Atividade de natureza operacional.

**REQUISITOS DE PROVIMENTO:**

- a) Concurso público;
- b) Idade mínima 18 anos;
- c) Habilitação profissional: certificado de conclusão do ensino médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar atividades de fiscalização tributária fazendária;
- Constituir o crédito tributário mediante lançamento;
- Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; interditar estabelecimentos;
- Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais;
- Controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes;
- Planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária;
- Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos correlatos;
- Expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências;
- Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais;
- Colaborar com as cobranças da Secretaria de Fazenda municipal, em razão de obras públicas executadas;
- Vistoriar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais;
- Manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais;
- Verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes;
- Emitir guias para o recolhimento das contribuições junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria;
- Executar trabalhos de fiscalização in loco;
- Fazer avaliação de bens móveis e imóveis. Executar outras tarefas correlatas;
- Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística;
- Emitir notificações, intimações, declarações, pareceres e outros documentos administrativos referentes ao meio ambiente quando as atividades desenvolvidas possam prejudicar a saúde pública;
- Realizar a fiscalização ambiental nas instalações industriais, comerciais, agropecuárias, florestais ou outras áreas particulares ou públicas do município que são capazes de agredir a saúde pública;





Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Participar de reuniões, comissões, conselhos e outros atos administrativos referentes a questões ambientais e saúde pública;
- Monitorar as atividades que causam impacto ao meio ambiente, propor adequações e realizar a vigilância constante dessas atividades;
- Sujeitar-se a leis, regulamentos, portaria e instruções normativas no que tange à questões ambientais, monitorando as atividades desenvolvidas no município e avaliando os impactos trazidos por tais serviços;
- Informar órgãos superiores de fiscalização quando forem constatadas irregularidades no meio ambiente;
- Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Técnico Municipal;
- Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras;
- Auxiliar ao serviço de engenharia, quanto a fiscalização de obras, expedindo relatórios;
- Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Especial: serviço interno e externo, contato com o público, sujeito ao uso de uniforme.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior em pelo menos um dos seguintes cursos: Bacharel em Administração; Bacharel em Ciências Contábeis; Bacharel em Direito e, possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: FONOAUDIÓLOGO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência em fonoaudiologia;
- Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município;
- Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;
- Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria;
- Preencher e assinar laudos de exames e verificação;
- Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфония, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada quando for o caso;
- Prescrever exames laboratoriais;
- Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados;
- Atender emergências e prestar socorros;
- Elaborar relatórios;
- Elaborar e emitir laudos médicos;
- Anotar em ficha apropriada ou sistemas eletrônicos os resultados obtidos;
- Ministras cursos de primeiros socorros;
- Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior específico na área com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: FISIOTERAPEUTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional.
- Orientar pessoas no tratamento de doenças, através de exercícios, treinos, movimentos, controle da respiração, trações, aplicações, massagens, nebulizações;
- Prestar assistência na área da Fisioterapia em suas diversas atividades relativas à Ortopedia e à Traumatologia, Neurologia, Geriatria, Reumatologia, Cardiologia, Ginecologia e Obstetrícia (pré e pós-parto), Pediatria, Pneumologia;
- Atender à população de um modo geral diretamente ou quando encaminhados por outros profissionais;
- Prestar atendimento na recuperação pós-operatória e/ou tratamentos com gesso;
- Elaborar e emitir laudos. Anotar em fichas apropriadas os resultados obtidos;
- Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativo à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Preparar relatórios de atividades relativos à sua especialidade e outras afins, conforme a necessidade do Município;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Realizar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior específico na área com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: MECÂNICO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Identificar defeitos mecânicos e orientar os reparos necessários de máquinas e veículos automotores;
- Orientar e treinar mecânicos auxiliares quanto à técnica e processos de trabalho que necessitam de maior aperfeiçoamento;
- Executar trabalhos de rotina, relacionados à montagem, reparo e ajustamento de motores à combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores, carregadeiras 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, rolamentos, embreagem, retentor, radiadores, válvulas, 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;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina/veículo;
- Retificar cilindros, eixos, válvulas, relevos, comandos de válvula e bucha;
- Trocar óleo dos veículos, lavagem e lubrificação de máquinas/veículos;
- Executar a retirada de vazamento de óleo, trava e recuperação de peças danificadas;
- Executar serviços de emergência no sistema elétrico dos veículos, tais como: troca de chave, relés, instalações de faróis, recuperação de chicotes danificados por curto circuitos;
- Executar serviços de lubrificação, lavagem dos equipamentos, troca de óleo e limpeza de freios;
- Executar demais serviços que exijam a oficina mecânica de manutenção, exceto retífica de motores e outros que exijam mão-de-obra especializada;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão do ensino fundamental e curso específico na área.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MÉDICO VETERINÁRIO**

**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;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Executar perícias, exames e pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais isentos nas exposições pecuárias;
- Orientar o ensino, a direção, o controle e os serviços de inseminação artificial;
- Participar de eventos destinados ao estudo de medicina veterinária;
- Desenvolver estudos e aplicação de medidas de saúde pública no tocante a doenças de animais, transmissíveis ao homem;
- Proceder à padronização e à classificação dos produtos de origem animal;
- Proceder à defesa da fauna, especialmente, o controle da exploração das espécies de animais silvestres, bem como dos seus produtos;
- Participar do planejamento e execução rural;
- Apresentar relatórios periódicos;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Desempenhar tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito a serviço externo, uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior específico na área com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir veículos transportando materiais, equipamentos e pessoas;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;
- Auxiliar na carga e descarga dos materiais, equipamentos e pessoas;
- Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;
- Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- Dirigir veículos de leves, transportando materiais, equipamentos e pessoas;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- 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;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais, sujeito à escala de plantão;
- b) Especial: sujeito a serviço externo, uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação profissional: Certificado de conclusão do ensino fundamental, com CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria “D”.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA SETOR DE SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir veículos de leves, transportando materiais, equipamentos e pessoas;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o 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;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito a serviço externo.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão do ensino fundamental, curso específico na área, CNH na categoria específica para desenvolver a função.

**CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA VEÍCULO PESADO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Dirigir veículos de transporte de carga, caminhões e ônibus, transportando materiais, equipamentos e pessoas;
- Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade;
- Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;
- Proceder o 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;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- General: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- Special: sujeito a serviço externo, uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- Concurso Público;
- Idade Mínima: 18 anos;
- Habilitação Profissional: certificado de conclusão do ensino fundamental, CNH na categoria específica para desenvolver a função e curso específico na área.

**CATEGORIA FUNCIONAL: NUTRICIONISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;
  - Planejamento, organização, direção e supervisão de serviços de alimentação e nutrição;
  - Avaliação do estado nutricional individual e coletivo;
  - Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, organizando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
  - Planejamento, coordenação, avaliação e supervisão de estudos dietéticos variados, de forma propor intervenções em alimentação e nutrição para grupos populacionais saudáveis ou enfermos;
  - Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;
  - Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento;
  - Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;
  - Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
  - Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica;
  - Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
  - Participar de programa de treinamento, quando convocado;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Participar em equipes multidisciplinares de atenção básica a saúde e na área da educação;
- Prestar assistência à população, através do sistema de saúde do Município;
- Prestar serviços à Secretaria Municipal de Educação e junto às escolas conforme orientação da secretaria;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- General: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- Special: sujeito ao trabalho externo, atendimento ao público e uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

- Concurso Público;
- Idade Mínima: 18 anos;
- Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior específico na área com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina;
- Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade;
- Operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, patrolas, tratores, carregadeiras, retroescavadeiras e similares;
- Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade;
- Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral;
- Proceder o mapeamento dos serviços executados;
- Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina;
- Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- General: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- Special: sujeito a serviço externo, uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- Concurso Público;
- Idade Mínima: 18 anos;
- Habilitação Profissional: certificado de conclusão do ensino fundamental, curso específico na área e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH na respectiva categoria para desenvolver a função.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO**



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar trabalhos de limpeza, controle, manutenção da água e das instalações da hidráulica e de esgoto municipal, determinados pela chefia imediata, em conformidade com as necessidades do Município;
- Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do Município, apontando possíveis consertos necessários, providenciando, se for o caso, e após autorizado, a sua execução;
- Efetuar limpeza e higiene nas dependências internas e externas dos prédios e instalações da hidráulica e esgoto municipal;
- Executar a conservação, manutenção e consertos de redes de água potável e esgoto;
- Fazer a leitura do consumo de água dos munícipes, conforme a marcação dos hidrômetros;
- Efetuar a correção da água, tornando-a potável para o consumo humano, após análises feitas com as devidas recomendações técnicas, feitas por profissional da área;
- Executar serviços relacionados com manutenção e conservação dos produtos químicos utilizados para a purificação da água;
- Executar serviços relacionados com manutenção e conservação dos produtos químicos utilizados na rede de esgoto;
- Apresentar relatório mensal, ou quando solicitado, do material e produtos químicos necessários para a realização dos trabalhos e/ou em estoque;
- Executar e auxiliar na instalação e manutenção de redes de esgoto e hidráulicas;
- Realizar ajustes ou comunicar a autoridade superior quando constatadas irregularidades na rede de água e esgoto;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Controlar os sistemas de abastecimento de água e esgoto;
- Desenvolver outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito a serviço externo, uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão da 4ª série do ensino fundamental e possuir CNH na categoria específica para desenvolver a função.

**CATEGORIA FUNCIONAL: OPERÁRIO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar a limpeza e a retirada de entulhos, lixo e outros resíduos de valas, valetas, bocas de lobo, canalizações de águas pluviais e esgotos;
- Executar a capina e a remoção de vegetação inadequada das vias públicas, ou que possam prejudicar o trânsito de pessoas e veículos;
- Executar a roçada da vegetação das margens das rodovias que possam afetar a segurança das pessoas e dos veículos;
- Carregar, remover e descarregar materiais como terra, areia, brita, asfalto e outros materiais, utilizando veículos automotores, carrinhos de mão e outros meios, destinados ao recapeamento e a recuperação do leito das rodovias e outras vias de uso coletivo;





Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Remover e transportar materiais necessários à preparação de argamassa, separando-os e juntando-os nas proporções determinadas pelo superior imediato, preparando as ligas, seguindo orientação superior;
- Varrer ruas, praças, avenidas, logradouros públicos, coletando o lixo e outros resíduos, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, ou carregando-os em veículos apropriados para o transporte deste tipo de carga;
- Atuar na seleção dos materiais e dejetos coletados, separando-os em orgânicos e inorgânicos, com vistas a sua reciclagem;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito a serviço externo, uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão do ensino fundamental e possuir CNH na categoria específica para desenvolver a função.

**CATEGORIA FUNCIONAL: PSICÓLOGO**

- Diagnosticar os casos de deficiência e alterações físicas e mentais;
- Assistir o portador de deficiência físico-mental no desenvolvimento biopsicossocial dentro de suas limitações, bem como, auxiliar a família nos cuidados e na prevenção do mesmo;
- Estimular a integração de portadores de deficiência físico-mental na sociedade;
- Reduzir a internação em hospitais psiquiátricos;
- Realizar atividades de terapias individuais e de grupos;
- Ministras palestras incentivando a motivação e a reabilitação dos pacientes e a sociedade em geral;
- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional;
- Apoiar as ESF na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, com tentativa de suicídio, situações de violência intrafamiliar;
- Criar estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade dos grupos de maior vulnerabilidade;
- Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicação de situações individuais e sociais, comuns à vida cotidiana;
- Desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairros, clubes de mães, grupos de idosos, grupos de auto-ajuda, etc.;
- Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando constituir redes de apoio e integração;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;

- Zelar pela conservação dos móveis e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Desempenhar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito a serviço externo e uso de uniforme.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de curso superior específico na área com registro no respectivo órgão de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: SERVENTE**

**TRIBUIÇÕES:**

- Fazer os serviços de faxina em geral;
- Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- Arrumar banheiros e toaletes;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Coletar lixo;
- Lavar vidros, espelhos, persianas;
- Varrer pátios;
- Fazer café e similares e servir;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Preparar e servir alimentos;
- Preparar e servir merendas;
- Proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos;
- Manter a higiene em locais de trabalho;
- Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;
- Fazer o serviço de limpeza em geral;
- Comunicar qualquer irregularidade verificada;
- Efetuar pequenos reparos e consertos;
- Providenciar os serviços de manutenção em geral;
- Zelar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios;
- Operar, entre outras, máquinas de pequeno porte como serras e cortador de grama;
- Auxiliar serviços de jardinagem;
- Auxiliar na preparação de asfalto;
- Zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso;
- Carregar e descarregar veículos em geral;
- Transportar e arrumar mercadorias, materiais de construção e outros;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais;
- Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral;
- Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- Especial: sujeito a serviço externo, uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- Concurso Público;
- Idade Mínima: 18 anos;
- Habilitação Profissional: certificado de conclusão da 4ª série do ensino fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

**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 orientações aos agricultores e criadores;  
Orientar a produção, administração e 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 orientações nos programas de extensão rural;
- Orientar trabalhos de conservação do solo;
- Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo: adubação, variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas;
- Participar de previsões de safras;
- Prestar assistência no tocante ao critério agrícola;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Orientar a produção de sementes e mudas;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Executar outras tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- Especial: sujeito a serviço externo.

**EQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- Concurso Público;
- Idade Mínima: 18 anos;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de ensino médio com curso específico na área e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar programas específicos de computação;
- Auxiliar na implantação de programas de informática para a administração;
- Realizar as demais tarefas atinentes à função;
- Prestar a manutenção e o suporte em informática;
- Configurar e programar sistemas informáticos;
- Montagem e instalação de computadores e afins;
- Assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos;
- Desenvolvimento e instalação de softwares;
- Desenvolvimento de sistemas para computadores;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Desenvolvimento de websites na internet.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais.
- b) Especial: sujeito ao trabalho externo.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de ensino médio específico na área e possuir CNH (Carteira Nacional de Habilitação) categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Executa serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, medir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- Lavar e esteriliza os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, odontológicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;
- Prepara os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Orienta o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
- Efetua a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Executar tarefas à conservação, validade e aplicação de vacinas segundo orientação superior;
- Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
- Fazer visitas domiciliares, escolas, creches, segundo programação estabelecida, para atender a pacientes e coletar dados de interesse à saúde;
- Realizar registros de todos os procedimentos tanto em nível de prontuário quanto à digitação dos mesmos nos sistemas de informação;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito a uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de Ensino Médio, acrescido do curso de Técnico de Enfermagem, com inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Operar centrais telefônicas, troncos e ramais;
- Orientar e emitir pareceres sobre os serviços referentes a centrais telefônicas;
- Atender às chamadas internas e externas, localizando as pessoas quando solicitadas;
- Auxiliar nas ligações de telefone automático;
- Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
- Manter registro de ligação de longa distância;
- Receber e transmitir mensagens pelo telefone;
- Comunicar ao chefe imediato os defeitos verificados nos ramais e mesa;
- Fornecer dados para elaboração de expediente à empresa concessionária dos serviços telefônicos, a respeito de mudança, instalação, retirada, defeito, etc;
- Propor normas de serviços e remodelação de equipamento;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar tarefas semelhantes.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão de ensino médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: VIVEIRISTA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Administrar o plantio de árvores no perímetro urbano em bens municipais;
- Conservar os gramados e plantas em jardins municipais;
- Conservar as plantas e gramados existentes;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Plantar flores em locais próprios e em partes internas dos prédios públicos;
- Opinar sobre a melhor qualidade de árvores ou flores na ornamentação de prédios públicos ou áreas de uso comum;
- Efetuar a limpeza, plantio de sementes, irrigação, conservação e adubação do solo, canteiros;
- Produção de mudas de flores e árvores;
- Arborizar as margens dos rios e córregos;
- Aplicar inseticidas e fungicidas;
- Executar serviços de jardinagem compreendendo: semeadura, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo apropriado para produção de mudas;
- Controle de produção e distribuição de mudas do viveiro municipal;
- Coletar sementes e mudas nativas;
- Distribuir, mediante autorização superior, as mudas do viveiro municipal;
- Relatar anormalidades verificadas;
- Zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Geral: carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Especial: sujeito a uniforme e equipamento de proteção individual.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Concurso Público;
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: certificado de conclusão da 4ª série do ensino fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**B) CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR JURÍDICO DO GABINETE DO PREFEITO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração Municipal;
- Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração.
- Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais.
- Acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma.
- Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal;
- Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor acordos, defesas e recursos aos órgãos competentes;
- Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;
- Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência;
- Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar pareceres e modelos de contratos administrativos;

Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc.;

- Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;
- Exercer orientação normativa e supervisão técnica jurídica;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Assistir e orientar à Administração municipal no controle interno da legalidade de seus atos.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Certificado de conclusão de curso superior específico na área de Direito com registro na respectiva entidade de classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Estudar e pesquisar as fontes externas para definição e atualização da legislação municipal, em consonância com as alterações na legislação federal e estadual;
- Assessorar o Prefeito Municipal no cumprimento das decisões administrativas referentes aos requerimentos protocolizados no protocolo geral da Prefeitura Municipal;
- Assessorar o Prefeito Municipal quanto às questões legislativas, emitindo pareceres técnicos, bem como, nas relações parlamentares;
- Assessorar os trabalhos no âmbito legislativo, examinando ou revendo a redação de minutas de Leis Ordinárias e Complementares, auxiliando e emitindo pareceres e respostas aos pedidos de informações e providências;
- Promover o entrosamento dos órgãos técnicos da administração para fins de execução de planos e programas de trabalho;
- Assessorar tecnicamente os demais departamentos;
- Elaborar relatórios, projetos e planos de trabalho que lhe forem encaminhados pelo Prefeito Municipal e acompanhar o andamento dos procedimentos enviados;
- Assessorar o Prefeito para contatos com os demais poderes e autoridades municipais, estaduais e federais;
- Responder e enviar ofícios, documentos, termos de compromisso e outros documentos inerentes ao Gabinete do Prefeito;
- Elaborar comunicações internas, ofícios, respostas e encaminhar processos licitatórios a pedido do Prefeito Municipal;
- Monitorar e dar os encaminhamentos aos recursos federais e estaduais referentes a emendas, convênios, transferências especiais voluntárias, convênios e outros instrumentos congêneres;
- Responsabilizar-se pelo encaminhamento da documentação às respectivas entidades e órgãos;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Realizar atendimentos ao público e demais autoridades;
- Elaborar, encaminhar e publicar Decretos do Poder Executivo, Projetos de Leis, leis Ordinárias, Leis Complementares e outros atos do Gabinete do Prefeito;
- Dar encaminhamento a procedimentos de desmembramentos, desapropriações, inclusão no perímetro urbano, atualizações de matrículas e outros processos inerentes aos bens públicos;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outros serviços técnicos que forem determinados pelo Prefeito.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: formação mínima de ensino fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: ASSESSOR DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar a política de comunicação externa e interna da administração no âmbito do Poder Executivo desenvolvendo as atividades de cobertura e distribuição do material jornalístico;
- Coordena as atividades de relações públicas, comunicação dirigida e divulgação dos atos do Poder Executivo além de executar as atividades de cerimonial público e a condução e organização de eventos e solenidades da Prefeitura Municipal;
- Divulgar as ações da Administração Municipal para o conhecimento público fornecendo informações precisas sobre as atividades produtivas, iniciativas sociais e políticas da Prefeitura através de todas as redes de comunicação tais como: Rádio, Tv, Jornal, Facebook e outras, disponíveis em âmbito Municipal, Regional e Estadual;
- Acompanhar a execução dos contratos de publicidade, mantendo em perfeita ordem os materiais resultantes das publicidades e publicações, tais como, jornais, mídias, CD's, DVD's, etc;
- Acompanhar o Prefeito Municipal nas solenidades e eventos oficiais;
- Elaborar campanhas de propaganda, marketing e multimídia da Administração Pública Municipal;
- Produzir vídeos, áudios e fotografias das ações do Executivo Municipal;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Encaminhar processos licitatórios e outros correlatos referente a aquisições de serviços e bens voltados à imprensa e comunicação;
- Executar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: formação mínima de ensino fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**





Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**ATRIBUIÇÕES:**

- Promover a realização de licitação para compras e aquisições, autorizações, permissões ou concessões, e para tais atividades, na forma prevista na legislação pertinente;
- Elaborar e atualizar o cadastro dos fornecedores do município;
- Receber faturas, duplicatas ou notas fiscais e encaminhá-las ao setor de contabilidade, devidamente acompanhada dos comprovantes de recepção e aceitação do material;
- Providenciar em conjunto com as comissões constituídas por ato do Prefeito Municipal, o recebimento, abertura, julgamento e/ou anulação de licitações e materiais, equipamentos, obras ou serviços ou ainda emitir pareceres e orientações;
- Orientar a conservação e guarda dos materiais adquiridos aos demais setores da Administração;
- Formalizar e executar os respectivos processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, na forma e condições estabelecidas na legislação federal específica;
- elaborar e manter atualizado o cadastro de material serviços no sistema;
- Analisar pedidos e demais comunicações enviadas pelos setores da Administração;
- Enviar à Assessoria Jurídica, para parecer, as minutas de editais e contratos, referente processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades e outras modalidades de aquisição de compras;
- Formalizar ou encaminhar ao setor responsável os documentos para elaboração dos contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras, serviços, publicidade, compras, alienações e locações;
- Emitir as requisições de compra e autorização de serviços e obras;
- Arquivar processos, contratos administrativos e demais documentos;
- Realizar atendimento ao público;
- Responder questionamentos do Tribunal de Contas e outros órgãos referente as compras e serviços encaminhados no setor;
- Publicar extratos e documentos no Diário Oficial, sítio do Município e outros portais correlatos;
- Encaminhar processos e outros documentos para assinatura dos responsáveis;
- Manter o Portal de Transparência atualizado;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Habilitação Profissional: formação mínima de ensino médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias, na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, quando solicitado expressamente e por escrito pelo Presidente do Poder Legislativo;
- Acompanhar a execução dos contratos e atos jurídicos análogos, especialmente quanto à entrega dos respectivos objetos na forma e condições ajustadas;
- Verificar a regularidade e contabilização dos atos que resultem da arrecadação de receitas e realização de despesas;
- Verificar a regularidade da contabilização dos atos que resultem no nascimento ou extinção de direitos e obrigações;
- Verificar o cumprimento registro da fidelidade funcional dos agentes da administração e responsáveis por bens e valores públicos;
- O controle da execução dos programas e da observância das normas que regem a atividade específica de cada nível, órgão ou unidade administrativa, com a supervisão do Coordenador de Controle Interno;
- Verificar o cumprimento dos limites constitucionais e legais, tais como:  
aplicação do percentual mínimo de 25% da receita de impostos, incluídas as transferências de impostos (artigo 212 da Constituição Federal);
- Aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental no percentual mínimo de 60% incidente sobre os 25% a que se refere o artigo 212 da Constituição Federal (artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias);
- Aplicação do percentual mínimo de 60% dos recursos oriundos do FUNDEF na remuneração dos profissionais do magistério (artigo 60, § 5º do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988 e artigo 7º da Lei Federal nº 9424/96);
- Despesas com ações e serviços públicos de saúde na forma do artigo 198 da Constituição Federal e artigo 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988;
- Limite máximo de 60% da Receita Corrente Líquida para os gastos com pessoal do Município (Prefeitura, Câmara, Fundos, Fundações, Autarquias, Empresas Estatais Dependentes), na forma do artigo 169 da Constituição Federal, regulamentado pela Lei Complementar nº 101/2000;
- limite máximo de 54% da Receita Corrente Líquida para os gastos com pessoal do Poder Executivo (Prefeitura, Fundos, Fundações, Autarquias), na forma do artigo 20, inciso III, alínea b, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- Limite máximo de 6% da receita corrente líquida para os gastos com pessoal do Poder Legislativo, na forma do artigo 20, inciso III, alínea a, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- Remuneração máxima dos Vereadores de 20 a 75% daquela estabelecida para os Deputados Estaduais (artigo 29, inciso VI, da Constituição Federal de 1988);
- Limite máximo de 5% da receita do Município para a remuneração total dos vereadores (artigo 29, inciso VII, da Constituição Federal de 1988);
- limite máximo de 5 a 8% da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos artigos 158 e 159, efetivamente realizada no exercício anterior, para o total da despesa do Poder Legislativo, excluindo-se os inativos (art. 29-A da Constituição Federal de 1988);
- limite máximo de 70% da receita da Câmara para o total da despesa relativa a folha de pagamento, inclusive dos vereadores (artigo 29-A, § 1º, da Constituição Federal de 1988);
- Controlar a aplicação de dinheiro público e da guarda de bens do Município;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Realizar Auditoria Contábil, com a finalidade de examinar a correção técnica da escrituração, a legitimidade dos atos e fatos que deram origem aos lançamentos, a formalização dos documentos comprobatórios, medir e avaliar a segurança e eficiência das funções de controle interno, próprias do sistema contábil;
- Realizar Auditoria da Situação Financeira, com a finalidade de verificar a regularidade e correção dos recebimentos e pagamentos efetuados, conferir os saldos de caixa e de bancos declarados com os existentes e observar o cumprimento das normas internas;
- Realizar Auditoria da Receita, com a finalidade de verificar a situação dos controles existentes sobre o lançamento, cobrança e arrecadação das receitas municipais, a compatibilização dos valores da arrecadação com os registrados na Contabilidade e a observância da legislação pertinente;
- Realizar Auditoria dos Créditos Orçamentários e Adicionais, com a finalidade de verificar a existência de créditos para a realização da despesa, a regularidade e correção da abertura e utilização dos créditos adicionais e a observância das normas, procedimentos e preceitos legais que regem a execução do orçamento do Município, incluindo os seus fundos especiais;
- Realizar Auditoria da Despesa, com a finalidade de verificar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade e moralidade na realização da despesa pública, bem como se está sendo cumprida a legislação federal e municipal pertinentes;
- Realizar Auditoria de Administração de Pessoal, com a finalidade de verificar a compatibilização da estrutura do quadro de pessoal à situação existente, as formas de admissão, a regularidade na concessão de direitos e vantagens e da remuneração dos servidores públicos, recrutamentos e seleção, estágio probatório, treinamento e desenvolvimento de recursos humanos, avaliações, promoções, transferências, licenças e a aplicação da legislação própria;
- Realizar Auditoria de Administração de Material, cuja finalidade relaciona-se com os controles existentes, almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação de condições adequadas de recebimento, armazenamento, distribuição, controle e segurança dos estoques;
- Realizar Auditoria de Bens Permanentes, com a finalidade de relacionar-se com os controles existentes nos almoxarifados e depósitos, objetivando a verificação da guarda, responsabilidade, movimentação, conservação, segurança e uso dos bens públicos municipais permanentes;
- Realizar Auditoria sobre Veículos e Máquinas, com a finalidade de verificar a situação das condições gerais de uso dos veículos e máquinas que compõem a frota municipal, a contabilização das despesas com combustível, lubrificantes, peças e serviços dos mesmos, bem como a regularidade da documentação;
- Realizar Auditoria de Obras e Serviços, com a finalidade de verificar a compatibilização entre a existência física, o cronograma físico-financeiro e os pagamentos das etapas executadas, o cumprimento das cláusulas contratuais e a observância das plantas e do memorial descritivo;
- Participar, com a Administração Municipal, da elaboração do PPA, LDO, Orçamentos, Programação Financeira e Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, Metas Bimestrais de Arrecadação, bem com outras peças de planejamento a serem exigidas pela legislação inerente e órgãos de controle externo, observando rigorosamente, os prazos estabelecidos para envio de documentos ao Tribunal de Contas do Estado;
- Coordenar a prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, através do envio das informações do sistema e-sfinge;
- Emitir pareceres sobre a legalidade de atos administrativos;
- Realizar diligências e auditorias internas e auditorias de gestão;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras tarefas inerentes ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) **Habilitação Profissional:** Certificado de conclusão de curso superior específico nas áreas de Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia ou outras áreas afins e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E TRATAMENTO DE ESGOTO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar o departamento supervisionando e fiscalizando as atividades de seus auxiliares, decidindo sobre matéria de sua competência;
- Chefiar o departamento de água e esgoto do município, planejando e controlando a execução das atividades estratégicas e operacionais dos sistemas;
- Dirigir as atividades do departamento e praticar todos os atos inerentes à sua administração, na forma prevista em Leis e regulamentos, especialmente no que diz respeito à captação, adução, tratamento e distribuição de água potável no Município, bem como a preservação, recuperação e conservação das áreas de proteção de bacias, dos recursos hídricos e implantação, manutenção e tratamento de esgoto cloacal;
- Analisar a situação técnica, administrativa e financeira do departamento fazendo previsões para definição de objetivos;
- Fiscalizar e controlar os recursos materiais utilizados nas atividades do departamento, zelando pela limpeza e conservação das estruturas físicas a ele vinculados em consonância com o princípio da eficiência;
- Fixar as políticas de ação do departamento, de acordo com as normas e orientações, determinando programas e projetos específicos para atingir os objetivos de maneira como foram propostos, no tempo previsto e com uso dos meios disponíveis;
- Dirigir a execução de projetos de engenharia relativos às obras de instalação de sistemas de água, esgoto e outras obras de saneamento básico fazendo cumprir as características e especificações técnicas;
- Dirigir o funcionamento, manutenção e reparo dos sistemas de abastecimento de água e esgoto, assegurando seu desempenho dentro dos padrões técnicos definidos;
- Fazer cumprir Leis, Convênios e Contratos e providenciar as alterações necessárias e submetê-los à aprovação do Prefeito, quando for o caso;
- Prestar informações a imprensa e órgãos fiscalizadores;
- Encaminhar ofícios, comunicações internas, elaborar pareceres, prestar informações, elaborar relatórios e efetuar outros encaminhamentos administrativos inerentes ao setor;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

a) Regime Jurídico: Nomeação pela autoridade competente

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) **Habilitação Profissional:** Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH: Categoria "B".



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES DE SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar e organizar os programas municipais de Saúde;
- Apoiar e articular políticas de apoio às atividades de saúde;
- Aprimorar o atendimento prestado e o uso dos recursos disponíveis, a integração dos serviços sob sua gestão com os demais, quer estejam sob a gestão municipal ou sejam conveniados ao Sistema Único de Saúde;
- Participar dos processos de formação dos profissionais de saúde, zelando pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, visando à melhoria da qualidade de vida da população sob responsabilidade da secretaria municipal de saúde, apoiar e oferece suporte aos cargos interligados na hierarquia;
- Encaminhar orçamentos, licitações e demais solicitações do setor;
- Auxiliar e fiscalizar os contratos administrativos e demais trabalhos inerentes ao setor;
- Realizar agendamentos, entregar documentos e exames, prestar atendimento ao público e realizar o arquivamento de documentos referentes a pasta;
- Solicitar, atestar e conferir a entrega de materiais e serviços realizados no setor;
- Controlar material de expediente e estoque;
- Emitir pareceres, relatórios e outros documentos correlatos ao setor;
- Auxiliar nas demandas do gestor;
- Manter atualizado os sistemas de informação e banco de dados;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras tarefas administrativa correlatas ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Habilitação Profissional:

formação mínima de ensino médio e Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EXATORIA E MOVIMENTO ECONÔMICO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Orientar e providenciar esclarecimentos aos contribuintes;
- Manter o cadastro das empresas, indústrias, comércio e prestadores de serviços do Município;
- Providenciar diligências e vistorias locais para verificação de dados constantes dos levantamentos cadastrais;
- Avaliar o desempenho de servidores diretamente subordinados a seu serviço e, orientar os mesmos, buscando eficiência administrativa;
- Providenciar estudos e pareceres pertinentes à macro e a microeconomia do Município;
- Controlar o faturamento das empresas estabelecidas no Município e,
- Analisar e orientar os municípios sobre as informações fiscais;
- Promover a apuração e o acompanhamento do Valor Adicionado do Município;
- Acompanhar a formação do índice de participação do município (IPM) no retorno de ICMS;
- Elaborar estudos sobre aspectos econômicos que possibilitem o conhecimento da situação e auxiliem na elaboração de prognósticos econômicos, para subsidiar planos e programas municipais;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Realizar defesa em Auditoria perante a Secretaria de Estado da Fazenda;
- Ingressar com pedido de impugnação do Valor Adicionado (Processo Administrativo) junto a Secretaria de Estado da Fazenda para que o município não seja prejudicado no retorno de valores relativos a ICMS;
- Participar do GAAVA – Grupo de Acompanhamento e Avaliação do Valor Adicionado, do Corpo de Julgadores da SEF e participar das reuniões de trabalho e treinamentos de capacitação quando realizados pela Secretaria de Estado da Fazenda;
- Analisar e orientar os munícipes sobre as informações fiscais relativas a ICMS.
- Avaliar o desempenho de servidores diretamente subordinados a seu serviço e, orientar os mesmos, buscando a eficiência administrativa;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: formação mínima ensino fundamental e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DE DEPARTAMENTO FINANCEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaborar o fluxo de caixa da Administração, com a organização de recebimentos e pagamentos;
- Executar a política econômica e financeira da Administração Pública Municipal;
- Tomar contas, na forma da lei;
- Articular com a Contadoria Geral do Município, para a boa e necessária interligação entre ambas;
- Coordenar os serviços de arrecadação e fiscalização das receitas municipais, de acordo com a Lei;
- Escriturar a movimentação dos recursos financeiros, de acordo com as normas legais vigentes;
- Movimentar os recursos financeiros, na forma autorizada, em obediência à legislação em vigor;
- Pagar as despesas autorizadas e devidamente processadas;
- Movimentar os recursos financeiros por via bancária;
- Responsabilizar-se pelo zelo e guarda do patrimônio público que esteja sob sua coordenação;
- Realizar conciliações bancárias;
- Efetuar os pagamentos em dia, conforme prazo expostos e normas esparsas;
- Solicitar abertura de contas bancárias sempre que necessário;
- Contatar munícipes e fornecedores quando verificadas inconsistências em pagamentos e contas bancárias indicadas;
- Emitir ordens de pagamento e arquivar referidos registros adequadamente;
- Planejar o sistema de registro e operações contábeis, possibilitando o controle contábil e orçamentário;
- Elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, atendendo às exigências legais e formais de controle;
- Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- Orientar a Prefeitura Municipal quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos, e à Lei Orçamentária e seus anexos;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário de Administração e Fazenda.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: formação mínima de ensino médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTES E LAZER**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação da prática do esporte;
- Difundir a prática esportiva;
- Organizar e executar o calendário de realizações esportivas;
- Controlar, guardar, conservar e manter todo o material esportivo e patrimonial sob sua responsabilidade;
- Propor projetos, planos, estratégias e metodologias para a gestão do esporte no município;
- Coordenar e organizar a programação de aquisição de materiais de consumo e permanente, bem como de contratação de serviços junto a secretaria, no que se refere ao esporte;
- Promover e realizar torneios e competições esportivas de modalidades diversas com participação geral, e, em particular de escolas, bairros, clubes, entidades e comunidades, envolvendo assim os principais segmentos;
- Incentivar a criação de espaços esportivos, utilizando parques e jardins municipais para fins de recreação, esporte e lazer;
- Supervisionar e administrar praças esportivas como: Ginásio de esportes, parque poliesportivo e afins;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA AS FUNÇÕES:**

- a) Regime Jurídico: Nomeação pela autoridade competente
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir CNH na Categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Elaboração os contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras, serviços, publicidade, compras, alienações, locais, convênios, termos de fomentos, rescisões contratuais e outros termos administrativos;
- Elaborar e atualizar o cadastro dos fornecedores do município;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Receber faturas, duplicatas ou notas fiscais e encaminhá-las ao setor de contabilidade, devidamente acompanhada dos comprovantes de recepção e aceitação do material;
- Orientar a conservação e guarda dos materiais adquiridos aos demais setores da Administração;
- Elaborar e manter atualizado o cadastro de material serviços no sistema;
- Analisar pedidos e demais comunicações enviadas pelos setores da Administração;
- Enviar à Assessoria Jurídica, para parecer, contratos, termos aditivos, termos de supressão, apostilamentos, rescisões e outros documentos;
- Emitir as requisições de compra e autorização de serviços e obras;
- Arquivar contratos administrativos e demais documentos;
- Realizar atendimento ao público;
- Responder questionamentos do Tribunal de Contas e outros órgãos referente a contratos administrativos e ordens de compras;
- Publicar extratos no Diário Oficial, sítio do Município e outros portais correlatos;
- Encaminhar contratos e outros documentos para assinatura dos seus respectivos responsáveis;
- Manter o Portal de Transparência atualizado;
- Emitir Pareceres e manifestações;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Analisar pedidos de reajuste, reequilíbrios e outros institutos previstos na Legislação Vigente;
- Realizar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Habilitação Profissional: formação mínima de ensino médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Controlar a vida funcional dos servidores públicos;
- Realizar registros, admissões, demissões, punições, controle de horas extras e banco de horas, férias, compensações, assiduidade e pontualidade dos servidores no trabalho;
- Emitir a folha de pagamento;
- Controlar o recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento; - Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de gestão de recursos humanos da Administração;
- Desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;
- Coordenar a aplicação da política de carreiras e remuneração dos servidores públicos municipais;
- Planejar, coordenar e executar os sistemas de administração promovendo a racionalização do uso de bens e equipamentos;
- Auxiliar na política que assegure um sistema de gestão de pessoas, proporcionando a qualificação e a motivação dos servidores, bem como promove a integração, o desenvolvimento e a capacitação no sentido de potencializar as competências, visando sempre a excelência de seu desempenho;
- Atender prontamente os funcionários públicos;





Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Arquivar documentos e procedimentos administrativos;
- Emitir atos de pessoal autorizados pela Autoridade Superior;
- Manter os cadastros funcionais em dia;
- Encaminhar diárias, adiantamentos, passagens e outros;
- Encaminhar solicitações de compras inerentes ao setor, bem como fiscalizar e controlar referidas aquisições;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Desenvolver outras atividades correlatas, afins ou complementares à sua competência assim determinadas por ato específico do Chefe do Poder Executivo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Habilitação Profissional: formação mínima de ensino médio e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar na Formulação da política cultural do Município;
- Propor a implantação da política cultural do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
- Promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;
- Elaborar planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os órgãos estaduais e federais;
- Promover o estudo, a negociação, a coordenação e fiscalização de contratos e convênios, com entidades públicas e privadas;
- Organização, promoção e execução de atividades artísticas e culturais;
- Articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, nacionais e internacionais, com vistas ao cumprimento de suas finalidades.
- Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de cultura;
- Promover o desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- Proteger o patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;
- Incentivar e proteger o artista artesão;
- Documentar as artes populares;
- Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Encaminhar solicitações, ofícios, respostas, licitações e outras demandas do setor;
- Realizar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS VIÁRIOS**  
**ATRIBUIÇÕES:**

- Definir, executar e avaliar a política municipal de obras e serviços viários, em consonância com o plano de governo e demandas da Secretaria;
- Prestar atendimento ao público, realizar cadastros e coletar demandas;
- Autorizar serviços terceirizados, quando necessários;
- Avaliar e destinar a reparos veículos e máquinas;
- Determinar descrição técnica de veículos e máquinas a serem adquiridos pelo Município;
- Fazer recebimento de veículos e máquinas novos e reformados e os adequar no seu devido uso;
- Encaminhar licitações e solicitar, conforme necessidade, compras de pneus, óleo lubrificante, óleo combustível, gasolina, filtros lubrificantes, material interno de consumo, ferramentas e equipamentos recapagem de pneus, peças de reposição para veículos, máquinas, equipamentos, serviços e outros;
- Controlar equipamentos, máquinas e veículos zelando para que estejam sempre em condição de utilização;
- Promover lavagem, lubrificação, abastecimento e manutenção de veículos, equipamentos e máquinas;
- Gerenciar as atividades pertinentes a obras e serviços, provendo a sua execução, fiscalização e qualidade;
- Elaborar pareceres, relatórios, ofícios, respostas e outros atos administrativos inerentes ao setor;
- Atestar o recebimento de materiais e notas fiscais, incluindo-os no estoque e controle de frotas;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE**  
**ATRIBUIÇÕES:**

- Representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções de elaboração, implantação e acompanhamento da política ambiental e da defesa do meio ambiente;
- Superintender o planejamento, a organização, a execução e o controle da política ambiental do Município, e fazer cumprir as disposições da legislação em vigor;
- Fazer parte do Conselho Municipal do Meio Ambiente e outras comissões deliberativas;
- Atender os interesses dos munícipes nos assuntos do meio ambiente;
- Manter relações públicas de contatos com os demais órgãos governamentais e entidades não governamentais de defesa ambiental;
- Acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento programa e de orçamento plurianual de investimentos, em como das diretrizes orçamentárias e, Plano Diretor do município e Conselho municipal do Meio Ambiente;
- Exercer a coordenação e a supervisão dos setores na esfera de suas atribuições;
- Superintender a administração do pessoal lotado nos setores e a administração do material utilizado ou a disposição do Departamento de Meio Ambiente;
- Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo município;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Desenvolver mecanismos e instrumentos com a finalidade de preservar e melhorar a qualidade da vida no município;
- Promover articulação com entidades públicas ou privadas, internas ou externas, para execução e desenvolvimento de projetos ou atividades ambientais de sua competência;
- Promover a articulação com os órgãos ambientais no âmbito Estadual e/ou Federal, a nível de fiscalização, bem como com as organizações não governamentais que atuam na área ambiental;
- Estimular a Educação Ambiental em outras instituições;
- Apoiar e fomentar a implantação, recuperação e manutenção de áreas verdes urbanas e áreas de proteção ambiental do município;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Emitir parecer, avaliar projetos ambientais e fiscalizar procedimentos inerentes ao setor.
- Desenvolver outras atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Possuir formação mínima de ensino médio-técnico e Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO E APOIO A TERCEIRA IDADE**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar as relações sociais entre o Município e a comunidade;
- Coordenar os programas sociais decorrentes de convênios estaduais e federais destinados a Terceira idade;
- Fiscalizar a aplicação das verbas transferidas para o setor, bem como sua utilização pelas entidades beneficiadas;
- Manter cadastro atualizado dos idosos e grupos;
- Organizar intercâmbios dos grupos da Terceira Idade e outras entidades sociais;
- Manter os serviços sociais de proteção ao idoso;
- Implantar e manter projetos que visem a promoção socioeconômica e inclusão do munícipe, especialmente da terceira-idade e assisti-los nas suas demandas;
- Implantar e manter projetos de abrigos, casa lar e outras instituições, para atendimento dos idosos;
- Encaminhar solicitações de compras e serviços da referida pasta;
- Atestar serviços e aquisições referentes ao setor, bem como encaminhar notas fiscais e outros documentos aos setores administrativos;
- Repor materiais de expediente, de limpeza e outros, assim como, controlar o estoque;
- Prestar atendimento e realizar visitas à todas as comunidades e centros do Município para verificar demandas;
- Colaborar e fornecer à unidade de planejamento, dados, análises e estudos, relacionados ao seu campo funcional;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Participar de conselhos, comissões e outros órgãos deliberativos afins;
- Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo;
- Desempenhar outras competências afins.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Formular, coordenar e avaliar a política municipal de assistência social, visando conjugar esforços dos setores governamental e privado, no processo de desenvolvimento social do Município;
- Realizar e consolidar pesquisas e sua difusão visando a promoção da política da assistência social;
- Fortalecer as organizações comunitárias como direito legítimo do exercício da cidadania;
- Fiscalizar as entidades e organizações sociais beneficiadas com recursos financeiros da União, do Estado e do Município;
- Prestar apoio ao Conselho Municipal de Assistência Social nas atividades de fiscalização na política da assistência social;
- Viabilizar capacitações para os trabalhadores da política da assistência social relacionados aos setores governamentais;
- Planejar, organizar e implementar a Política Municipal de Assistência Social, englobando as ações, atividades e projetos e tendo como diretrizes básicas o processo de descentralização e participação na política de assistência social;
- Atualizar, anualmente, o Plano Municipal de Assistência Social, com a respectiva programação e orçamentação das atividades e projetos nele inseridos;
- Seguir as disposições constantes da Lei Orgânica de Assistência Social - LOAS e do Estatuto da Criança e do Adolescente, no âmbito do município;
- Gerir o Fundo Municipal de Assistência Social, executando sua programação orçamentária e financeira, na forma da lei;
- Coordenar a execução da aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Buscar, junto a outras esferas de governo, os entendimentos e meios necessários à aplicação da política de assistência social no município;
- Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados aos prazos e políticas para sua consecução;
- Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- Promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais e não governamentais em sua área de atuação.
- Coordenar as atividades dos trabalhadores da Pública de Assistência Social no município, (Conselho Tutelar, Políticas de apoio a pessoa Idosa, Fundo Municipal do Idoso, Fundo Municipal da Assistência Social, Fundo Municipal para Infância e Adolescência, Políticas de atendimentos das demandas de Média e Alta Complexidade da Assistência Social e Centro de Referência da Assistência Social);
- Responder diligências sobre assuntos de sua pertinência;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Coordenar as prestações de contas aos Conselhos Municipais, Entidades Estaduais e Órgãos Federais, de recursos, ações ou programas desenvolvidos ou utilizados pela política municipal da Assistência Social;
- Administrar programas municipais inerentes ao setor;
- Auxiliar na fiscalização dos recursos financeiros destinados ao setor;
- Articular-se com as políticas no âmbito dos demais órgãos da Prefeitura Municipal, com o objetivo de integração das ações com vistas à inclusão dos destinatários da política de assistência social.
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras atividades afins;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: formação mínima de ensino médio e Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Promover a execução dos serviços de limpeza pública urbana;
- Controlar os serviços de iluminação pública nas vias e logradouros públicos;
- Cooperar na aplicação do Código de Posturas do Município;
- Coordenar equipamentos e pessoal especializado sob sua responsabilidade, auxiliando na gestão e administração;
- Gerenciar as atividades inerentes à supervisão da coleta do lixo e demais dejetos sólidos e sua adequada destinação;
- Executar e gerenciar as atividades relativas ao urbanismo e decoração da cidade;
- Supervisionar a análise, fiscalização e aprovação de projetos, de acordo com as normas vigentes de projetos residenciais, industriais e comerciais, bem como projetos de parcelamento de solos urbanos, entre outros;
- Monitorar desdobramentos, loteamentos, viabilidade de construção, consulta prévia;
- Gerenciar a emissão de vistorias técnicas, elaboração de relatórios das diligências efetuadas, orientações técnicas, elaborar outros atos administrativos inerentes ao setor, encaminhando-os aos responsáveis;
- Receber e transmitir informações sobre assuntos protocolizados;
- Auxiliar na fiscalização e no cumprimento da legislação municipal, especialmente no que se refere ao Plano Diretor, Código de Edificações, Código de Posturas e demais disposições legais complementares;
- Controlar pedidos e estoque de materiais destinados do setor;
- Fiscalizar a aplicação das normas de acessibilidade;
- Supervisionar as atividades de campo;
- Coordenar a conservação das ruas localizadas no perímetro urbano, assim como, executar e determinar sua manutenção;
- Coordenar o uso de maquinários e equipamentos;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Implementar a sinalização de trânsito no perímetro urbano;
- Executar outras atividades afins.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Acolher e prestar informações às famílias usuárias dos serviços socioassistenciais de Média e Alta Complexidade da Assistência Social e realização dos devidos encaminhamentos;
- Coordenar, planejar, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar ações da Proteção Social Especial nos níveis de média complexidade e alta complexidade;
- Assessorar tecnicamente e acompanhar as equipes dos equipamentos sociais da Proteção Social Especial no desenvolvimento, monitoramento e supervisão das ações; acompanhar, articular e integrar as ações em parceria com as entidades privadas sem fins lucrativos que fazem parte da Proteção Social Especial;
- Articulação permanente com os órgãos de defesa dos direitos (Conselho Tutelar, Justiça, Promotorias, Delegacias);
- Manter interface e construir fluxos locais entre os Serviços de Acolhimento, o Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, Conselhos Tutelares, Segurança Pública, Conselhos de Direitos e o Sistema de Justiça (Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública), a fim de facilitar a comunicação, o planejamento e o desenvolvimento de ações coordenadas;
- Planejar, orientar e supervisionar os Serviço de Acolhimento Institucional de crianças e adolescentes;
- Estabelecer diretrizes, normatizar e definir procedimentos para o desenvolvimento dos serviços da PSE próprios e da rede privada SUAS;
- Subsidiar a Secretaria com indicadores de gestão e resultados, contribuindo para a tomada de decisão, e na elaboração dos instrumentos de gestão da política de assistência social;
- Responder legalmente pelos serviços da Proteção Social especial de Alta Complexidade junto ao Ministério Público, Vara da Infância e Juventude e Serviço Auxiliar da Infância e entidades de Alta Complexidade;
- Articular o Sistema de Garantia de Direitos com vistas a garantir a aplicação de medidas protetivas de indivíduos e famílias com direitos violados acolhidos nas Unidades de Acolhimento Institucional;
- Participar das reuniões com Coordenadores dos Serviços de Proteção Social Especial de alta Complexidade do Órgão Gestor e da Vigilância socioassistencial, bem como Técnicos das entidades de Abrigamento;
- Assessorar o gestor quanto as questões referentes a Proteção Social de Média e Alta Complexidade;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar e responsabilizar-se por outras tarefas inerentes a pasta.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Organizar e executar as atividades relativas ao lançamento e emissão de carnês dos tributos e taxas municipais;
- Expedição de Alvarás de Licença e Localização, dos Atestados que dizem respeito ao Departamento de Tributos e Fiscalização;
- Supervisionar a expedição pelo Fiscal de Tributos à notificação dos contribuintes inadimplentes inscritos ou não em Dívida Ativa;
- Organizar e manter atualizado o Cadastro Imobiliário e Econômico do Município;
- Avaliar o desempenho de servidores diretamente subordinados a seu serviço e, orientar estes, buscando a eficiência administrativa;
- Gerenciar a expedição de Certidão Negativa, a isenção de tributos conforme determina as Leis;
- Gerenciar o controle dos serviços de protocolo do Município e da arrecadação tributária;
- Coordenar programas relacionados a área, em especial a regularização fundiária;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Desempenhar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar e apoiar os projetos e ações desenvolvidas pelos gerentes da vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e gerente de endemias e zoonoses;
- Manter controle e aprimorar a prática das vigilâncias na detecção e enfrentamento dos problemas da saúde pública;
- Definir estratégias de intervenção a cada problema definido;
- Desenvolver práticas coletivas de educação em saúde no processo de intervenção sobre os fatores determinantes aos agravos, bem como no processo de promoção e prevenção das doenças;
- Controlar, avaliar e dinamizar as ações de vigilância epidemiológica, sanitária e controle de endemias/zoonoses;
- Planejar, coordenar e avaliar as ações de vigilância à saúde definidas no Plano Municipal de Saúde e Programação Anual em Saúde;
- Articular as atividades de sua respectiva diretoria com os demais serviços de saúde e com outros organismos públicos e privados;
- Participar de reuniões intra e intersetorial, nas esferas municipal, estadual e federal nas questões da vigilância em saúde;
- Emitir notificações, intimações, declarações, pareceres e outros documentos administrativos referentes ao meio ambiente quando as atividades desenvolvidas possam prejudicar a saúde pública;
- Realizar a fiscalização ambiental nas instalações industriais, comerciais, agropecuárias, florestais ou outras áreas particulares ou públicas do município que são capazes de agredir a saúde pública;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Participar de reuniões, comissões, conselhos e outros atos administrativos referentes a questões ambientais e saúde pública;
- Monitorar as atividades que causam impacto ao meio ambiente, propor adequações e realizar a vigilância constante dessas atividades;
- Informar órgãos superiores de fiscalização quando forem constatadas irregularidades no meio ambiente;
- Receber, avaliar e responder junto aos gerentes os processos/protocolos inerentes à vigilância em saúde, apoiar e oferecer suporte as ações de Educação Permanente, capacitação em serviço;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Desempenhar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar e coordenar as atividades de tecnologia de informação e de serviços de informática;
- Administrar as redes de computadores e supervisionar a manutenção dos programas e sistemas implantados, identificando problemas técnicos e operacionais e procedendo às modificações necessárias;
- Coordenar e supervisionar a manutenção de computadores, equipamentos de informática, redes da área da tecnologia da informação e de comunicação e de monitoramento;
- Coordenar e projetar a implantação de novas redes da área da tecnologia da informação, de comunicação e de monitoramento;
- Desenvolver e manter a integração de sistemas de área distintas da municipalidade;
- Coordenar e supervisionar a manutenção do site do município;
- Efetuar treinamento e prestar informações técnicas aos servidores municipais usuários de equipamentos de informática, comunicação e de monitoramento;
- Descrever e especificar as configurações de equipamentos da área da informática, redes de comunicação e de monitoramento para a realização de processos de compras;
- Receber equipamentos da área da informática, de redes de comunicação e de monitoramento, analisar suas configurações e verificar se o produto fornecido atende as especificações constantes no edital de licitações emitindo parecer;
- Instalar, configurar e manter os computadores e equipamentos de informática, de redes de comunicação e de monitoramento em pleno funcionamento;
- Garantir a segurança das redes de informação e de comunicação;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Gerenciar a entrada e saída de equipamentos do departamento de manutenção da área da tecnologia, informação e comunicação do município.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O CARGO:**

a) Nomeação pela autoridade competente





Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- b) Idade Mínima: 18 anos;  
c) **Habilitação Profissional:** Nível Superior com formação em uma das seguintes áreas: Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Gestão da Tecnologia da Informação e possuir CNH: Categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO A BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL**  
**ATRIBUIÇÕES:**

- Executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência, na Biblioteca Municipal;
- Executar a organização e direção dos serviços de documentação;
- Propor campanhas de publicidade sobre o material bibliográfico e as atividades da biblioteca, dentro de um programa de difusão cultural, na parte que se refere a serviços de bibliotecas;
- Planejar a organização de congressos, seminários, concursos e exposições nacionais ou estrangeiras, e documentação ou relativas as atividades e acervo da Biblioteca Municipal;
- Executar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Desempenhar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Regime Jurídico: Nomeação pela autoridade competente.  
b) Idade Mínima: 18 anos;  
c) **Habilitação Profissional:** Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE ATIVIDADES ESPORTIVAS E DE LAZER**  
**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, coordenar e executar as ações relacionadas ao desenvolvimento dos programas e projetos do setor voltados para o esporte de rendimento e o esporte popular e para o esporte educacional, bem como desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno;
- Planejar e executar os eventos populares;
- Identificar espaços ociosos no Município para a prática do esporte popular;
- Elaborar o calendário anual das programações populares;
- Diagnosticar os anseios das comunidades das regiões urbana e rural quanto à realização de eventos esportivos populares;
- Controlar e fiscalizar a frequência dos servidores;
- Manter os locais públicos para pratica de esportes em boas condições;
- Zelar pelo bom desempenho dos servidores do Setor, cobrando funções e realizando treinamentos;
- Elaborar e analisar relatório mensal das atividades, encaminhando-o ao seu superior;
- Promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Promover o acompanhamento e avaliação da execução dos convênios, contratos e outros termos na área de sua atuação;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Encaminhar solicitações de compras de materiais e serviços da pasta, além de outras demandas;
- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na área de sua competência.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Regime Jurídico: Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DE SECRETARIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Organizar a pasta que lhe for atribuído, controlando o estoque, materiais e serviços necessários para atendimento da demanda;
- Encaminhar solicitações de compras e serviços;
- Realizar pesquisa de preços, de demandas e coleta de dados referentes ao setor que lhe for atribuído;
- Realizar atendimento ao público e prestar assistência aos munícipes e servidores;
- Coordenar a unidade que lhe for atribuída;
- Emitir relatórios, comunicações internas, ofícios e outros documentos inerentes ao setor;
- Desempenhar tarefas internas e externas, sempre que necessário;
- Coordenar e fiscalizar servidores públicos e empresas terceirizadas;
- Fiscalizar recursos, despesas, convênios, contratos e outros atos administrativos referentes a pasta que lhe for atribuída;
- Executar políticas e programas específicos da unidade;
- Realizar telefonemas e transferir ligações para os demais setores;
- Controlar agenda de atividades;
- Realizar vistorias, visitas e atuar em comissões, conselhos e outros órgãos deliberativos;
- Divulgar as atividades desempenhadas no setor;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Desempenhar outras atividades afins que lhes forem determinadas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Regime Jurídico: Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO SETOR DE ALMOXARIFADO CENTRAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Receber, guardar, conservar e distribuir materiais;
- Zelar pela adequação qualitativa e quantitativa dos estoques;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Manter controles permanentes dos materiais visando a solicitação de novas licitações e aquisições em tempo hábil;
- Manter documentos que atestem a destinação final dos materiais de forma individualizada;
- Elaborar descritivos de materiais, realizar pesquisa de preços e encaminhar licitação dos materiais controlados no estoque municipal;
- Emitir solicitações de compras conforme a demanda de cada setor controlado pelo almoxarifado;
- Manter os cadastros e quantidades atualizados;
- Atender prontamente os funcionários e fornecedores;
- Contatar os fornecedores quando estes não respeitarem os prazos e formas de entrega especificados;
- Notificar e emitir avisos aos fornecedores para substituição de produtos, entrega de pendências ou quando não cumprirem as especificações repassadas pela Administração;
- Emitir pareceres e relatórios referentes aos materiais entregues;
- Avaliar os materiais recebidos, atestando a qualidade e devolvendo os materiais que não estiverem de acordo com a solicitação da Administração;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Geral: Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Regime Jurídico: Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO AO MUSEU PÚBLICO MUNICIPAL**  
**ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar no trabalho de resgate da memória municipal, conscientizando a população da importância de sua história, tradição e patrimônio, num esforço contínuo de preservação;
- Identificar, recolher, abrigar, preservar, tomba, classificar livros e estudar os objetos de valor histórico.
- Registrar, catalogar e classificar livros e periódicos; manter exposição das peças de seu acervo;
- Auxiliar na realização de exposições temporárias, individuais e coletivas, dentro e fora de sua sede;
- Auxiliar na organização e manutenção de arquivos de documentos referentes ao seu acervo, como cartas, fotos, troféus, camisetas e desenhos e outros;
- Manter arquivos de documentação corrente de caráter administrativo;
- Manter arquivos de documentação de caráter musicológico, sob seu acervo;
- Auxiliar na realização de programas educativo-culturais, a partir dos acervos de Museu e Biblioteca Municipal, ou registro de visitantes com espaço para sugestão;
- Manter livro de tombo atualizado; manter livro de registro de visitantes com espaço para sugestões;
- Manter controle do acervo cultural existente no Município, e auxiliar nos contatos para a ampliação desse patrimônio;
- Criar atividades visando à estimulação de visitas públicas ao Museu e Biblioteca Municipal;
- Auxiliar na implantação dos projetos do Museu da Imagem e do Som, anexo ao Museu Municipal;
- Auxiliar no Planejamento e execução de eventos que estimulem atividades artísticas e culturais, envolvendo o Museu e todos os demais seguimentos do Departamento de cultura;
- Promover contatos com a comunidade cultural;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Auxiliar no desenvolvimento de projetos culturais que envolvam a busca de apoio e recursos dos Governos, Federal e Estadual;
- Encaminhar solicitações da pasta aos órgãos e entidades administrativas e particulares;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras tarefas correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Regime Jurídico: Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar nos serviços de limpeza pública urbana e fiscalização de referidos serviços;
- Auxiliar na resolução de demandas referentes a iluminação pública nas vias e logradouros públicos;
- Auxiliar nas atividades inerentes à supervisão da coleta do lixo e demais dejetos sólidos e sua adequada destinação;
- Executar e auxiliar nas atividades relativas ao urbanismo e decoração da cidade;
- Receber e transmitir informações sobre assuntos protocolizados no setor;
- Auxiliar na fiscalização e no cumprimento da legislação municipal, especialmente no que se refere ao Plano Diretor, Código de Edificações, Código de Posturas e demais disposições legais complementares;
- Controlar pedidos e estoque de materiais destinados do setor;
- Auxiliar nas atividades administrativas e de campo;
- Auxiliar na conservação das ruas localizadas no perímetro urbano, assim como, executar e determinar a manutenção;
- Coordenar o uso de maquinários e equipamentos;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Instalar e auxiliar na manutenção da sinalização de trânsito no perímetro urbano;
- Executar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar o departamento supervisionando e fiscalizando as atividades realizados no setor de água;
- Auxiliar na execução das atividades estratégicas e operacionais dos sistemas de água;
- Auxiliar nas atividades do departamento e praticar todos os atos inerentes à sua administração, na forma prevista em Leis e regulamentos;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Analisar a situação técnica, administrativa e financeira do departamento fazendo previsões para definição de objetivos;
- Fiscalizar e controlar os recursos materiais utilizados nas atividades do departamento, zelando pela limpeza e conservação das estruturas físicas a ele vinculados em consonância com o princípio da eficiência;
- Auxiliar na execução das políticas de ação do departamento de água, de acordo com as normas e orientações;
- Executar e auxiliar a execução de projetos de engenharia relativos às obras de instalação de sistemas de água fazendo cumprir as características e especificações técnicas definidas;
- Executar e auxiliar no funcionamento, manutenção e reparo dos sistemas de abastecimento de água assegurando seu desempenho dentro dos padrões técnicos definidos;
- Fazer cumprir Leis, Convênios e Contratos, normativas e demais atos administrativos;
- Prestar informações a imprensa e órgãos fiscalizadores;
- Acompanhar órgãos fiscalizadores externos e realizar visitas nas estações de tratamento de água, quando necessário;
- Auxiliar na elaboração de ofícios, comunicações internas, elaborar pareceres, prestar informações, elaborar relatórios e efetuar outros encaminhamentos administrativos inerentes ao setor;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras atividades correlatas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO AO SETOR DE SERVIÇOS VIÁRIOS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar o controle de estoque de peças e produtos;
- Assegurar os serviços de abastecimento e controle de quilometragem e horas atividade realizadas;
- Acompanhar cotação de preços de peças de reposição bem como a qualidade de óleos lubrificantes;
- Executar todo e qualquer tipo de controle, relatórios e registros encaminhando aos setores competentes;
- Acompanhar a montagem e desmontagem de equipamentos, efetuando a compra de peças quando houver necessidade;
- Fiscalizar a execução dos trabalhos desenvolvidos por empresas contratadas;
- Auxiliar na coordenação das atividades de execução de obras e serviços públicos de infraestrutura rural e edificações, em colaboração com os demais órgãos da Secretaria;
- Coordenar e auxiliar na execução de obras públicas rurais, visando ao pleno funcionamento dos sistemas viário e de drenagem, das edificações e áreas públicas;
- Executar as obras públicas rurais utilizando os equipamentos, veículos e materiais sob sua responsabilidade;
- Zelar pela conservação dos bens públicos municipais sob sua responsabilidade;
- Projetar, orçar e supervisionar serviços referentes à manutenção de estradas e acessos rurais;
- Auxiliar na coordenação das equipes para execução dos serviços;
- Manter o cadastro das estradas rurais e das cascalheiras disponíveis para uso;
- Manter atualizado os dados dos solicitantes dos serviços administrativos;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Vistoriar e analisar as solicitações dos munícipes;
- Requisitar e controlar, sob a supervisão do Diretor, os materiais utilizados nos trabalhos;
- Fiscalizar a execução dos trabalhos desenvolvidos por empresas contratadas, deslocando-se até o local das demandas, sempre que necessário;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Desenvolver outras atividades determinadas.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DIVISÃO DE AGENDAMENTO E TRATAMENTO FORA DO MUNICÍPIO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Coordenar o setor de agendamentos;
- Promover o recebimento das contrarreferências encaminhadas pelos profissionais médicos das Unidades Básicas de Saúde;
- Gerenciar o agendamento de consultas e exames, organizar e estabelecer o fluxo necessário de consultas terceirizadas nas diversas especialidades médicas;
- Administrar o agendamento das consultas nos consórcios de saúde e demais prestadores;
- Supervisionar a relação entre Secretaria Municipal e os usuários que buscam os serviços de agendamento da Secretaria;
- Coordenar os contatos realizados entre clínicas e hospitais de referência e a Secretaria;
- Estabelecer protocolos de orientação e evolução dos exames agendados
- Coordenar o encaminhamento de autorização de exames e consultas de especialidades de acordo com a requisição médica;
- Acompanhar a execução dos exames encaminhados aos prestadores e consórcios que prestam o serviço para a Secretaria Municipal com relação a prazos, valores, cumprimento, acompanhamento e avaliação das ações que envolvem a requisição de exames, autorização e realização;
- Realizar controle nominal de todos os exames atestando sua realização e mantendo relação de exames realizados por pacientes;
- Prestar orientação aos munícipes;
- Prestar atendimento ao público;
- Realizar protocolização dos encaminhamentos;
- Realizar registro da chegada dos encaminhamentos no sistema para deixá-los conclusos para serem agendados;
- Controlar a carga horária, diárias e adiantamentos dos motoristas;
- Manter atualizados os cadastros dos pacientes no sistema;
- Gerar o Cartão Nacional de Saúde e atualizar as informações contidas em seu sistema;
- Manter contato com os profissionais da Secretaria responsável pelo transporte dos usuários e sua frota;
- Emitir relatórios de transporte, fiscalizar os deslocamentos realizado e prestar de contas;
- Indicar os meios de locomoção disponíveis aos usuários e as respectivas datas, horários e locais;
- Executar outras atividades afins.



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver todas as atividades designadas pelo Secretário;
- Identificar e divulgar fatores condicionantes e determinantes da saúde, a política de saúde;
- Organizar dados estatísticos de interesse da área, estabelecendo parâmetros para avaliar os resultados das ações;
- Exercer o controle de uso dos recursos aplicados nos diferentes Programas e Projetos da área, examinando os documentos comprobatórios das despesas e providenciando os respectivos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos;
- Manter registros necessários a contabilização e às prestações de contas, quanto à utilização dos recursos vinculados;
- Planejar, programar e supervisionar as tarefas da equipe de trabalho sob sua responsabilidade;
- Manter os sistemas da Secretaria Municipal de Saúde atualizados e alimentados de informações;
- Estruturar equipes multiprofissionais e desenvolver ações de saúde a partir do conhecimento da realidade local e das necessidades de sua população;
- Favorecer a aproximação da unidade de saúde das famílias;
- Promover o acesso aos serviços, possibilitar o estabelecimento de vínculos entre a equipe e os usuários, a continuidade do cuidado e aumentar, por meio da corresponsabilização da atenção, a capacidade de resolutividade dos problemas de saúde mais comuns;
- Realizar visitas às famílias e organizar palestras, reuniões e outros eventos do interesse da saúde e da família;
- Manter contatos com os setores da Assistência Social e acompanhar as famílias do município;
- Emitir relatórios, pareceres e outros documentos inerentes as funções;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras tarefas afins;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE COORDENAÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar a implementação da Política Nacional de Atenção Primária à Saúde centrada nas pessoas, nos princípios do SUS e na articulação com a rede de saúde;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Desenvolver e coordenar estratégias que reorientem o modelo de atenção à saúde na direção dos atributos essenciais e derivados da atenção primária à saúde, como acesso de primeiro contato, orientação centrada na família e orientação comunitária;
- Desenvolver estratégias que fortaleçam a atenção primária à saúde como centro de comunicação da rede de atenção à saúde, coordenadora do cuidado e ordenadora das ações e dos serviços disponibilizados na rede assistencial;
- Fomentar estratégias que fortaleçam a atenção primária à saúde e a Estratégia Saúde da Família,
  - Promover, coordenar e apoiar a implementação, em articulação com entes federativos, associações profissionais e instituições acadêmicas;
  - Fomentar a implementação de políticas e ações intersetoriais de promoção da equidade em saúde;
- Desenvolver estratégias de formação e provimento de profissionais para a atenção primária à saúde, prioritariamente para a Estratégia Saúde da Família;
- Planejar a oferta de recursos humanos para a atenção primária à saúde e apoiar a elaboração de plano de formação profissional com ênfase nas especificidades da Estratégia Saúde da Família;
- Propor, monitorar e avaliar a incorporação de tecnologias do cuidado em atenção primária à saúde;
- Coordenar a formulação e a definição de diretrizes para o financiamento federal das políticas, dos programas e das estratégias estruturantes e suficientes para alcançar uma atenção primária à saúde de qualidade;
- Acompanhar e avaliar a programação orçamentária e financeira dos recursos que compõem o financiamento da atenção primária à saúde;
- Elaborar indicadores e relatórios de gestão para monitoramento e avaliação das ações da atenção primária à saúde no âmbito de atuação do Ministério da Saúde;
- Coordenar e acompanhar as políticas, os programas e as estratégias destinados a apoiar os Estados, o Distrito Federal e os Municípios na garantia de ambiência, estrutura física, equipamentos, insumos e tecnologias adequados às Unidades Básicas de Saúde e aos demais pontos de atenção fundamentais ao seu fortalecimento;
- Promover, em conjunto com a Secretaria de Atenção Especializada à Saúde, ações de integração da atenção primária à saúde aos serviços de urgência e emergência, à atenção especializada e às ações de vigilância em saúde;
- Realizar outras atividades afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE APOIO A GESTÃO EM SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Auxiliar na execução dos programas municipais de Saúde;
- Apoiar e políticas de apoio às atividades de saúde, direitos humanos e cidadania, segurança alimentar, recuperação e melhoria das condições de vida dos grupos mais necessitados;
- Encaminhar orçamentos, licitações e demais solicitações do setor;
- Auxiliar e fiscalizar os contratos administrativos e demais trabalhos inerentes ao setor;
- Realizar agendamentos, entregar documentos e exames, prestar atendimento ao público e realizar o arquivamento de documentos referentes a pasta;





Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Solicitar, atestar e conferir a entrega de materiais e serviços realizados no setor;
- Controlar material de expediente e estoque;
- Emitir pareceres, relatórios e outros documentos correlatos ao setor;
- Auxiliar nas demandas do gestor;
- Manter atualizado os sistemas de informação e banco de dados;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras tarefas administrativas correlatas ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMILIAS E INDIVÍDUOS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Desenvolver serviços, programas e projetos prevenindo a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social nos territórios,
- Coordenar a rede de serviços socioassistenciais da política de assistência social, visando o desenvolvimento de potencialidades e de aquisições, fortalecimento de vínculos familiares, comunitários;
- Ampliar o acesso aos direitos de cidadania das famílias, tendo como premissa os princípios da territorialidade e a matricialidade sociofamiliar;
- Acompanhar famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos;
- Garantir atendimento imediato e providências necessárias para a inclusão da família e seus membros em serviços socioassistenciais e/ou em programas de transferência de renda;
- Dar Suporte a rede socioassistencial no que se refere ao SUAS na Proteção Social Especial de Média Complexidade;
- Articular e coordenar o mapeamento dos usuários da rede socioassistencial na Proteção Social Especial de Média Complexidade no Município;
- Participar do processo de Monitoramento e Avaliação do SUAS no âmbito municipal da Proteção Social Especial de Média Complexidade;
- Visitar e assessorar os serviços prestados pelas entidades sociais, a partir de indicadores preestabelecidos;
- Avaliar as ações desenvolvidas junto à rede socioassistencial e às famílias, bem como os resultados alcançados;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras tarefas afins.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO**



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

**ATRIBUIÇÕES:**

- Promover a saúde e proteger a integridade do servidor no local de trabalho;
- Articular prevenção de acidentes de trabalho na Administração Pública;
- Encaminhar exame médico de avaliação de sanidade e da capacidade física nos candidatos a cargos ou funções públicas do serviço municipal;
- Solicitar emissão de certificados, atestados, laudos e pareceres decorrentes dos exames encaminhados;
- Encaminhar exames médicos periódicos, receber licenças para tratamento de saúde, licença de servidora gestante, readaptação, demissão, exercício, reversão, aproveitamento, nos casos de pessoa da família quando de licença por motivo de doença em pessoa da família, proferindo o parecer final;
- Análises referentes à saúde e segurança no trabalho;
- Solicitar a realização e revisar anualmente o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e o LTCAT (Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho);
- Fazer análises e gerar pareceres em processos no tocante à insalubridade, periculosidade, serviço penoso e investigação de acidentes de trabalho.
- Fornecer EPIs e EPCs no órgão público;
- Encaminhar licitações, compras de materiais usados no setor e encaminhar contratação de empresas terceirizadas para realização de serviços afins;
- Fazer controle de estoque;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras tarefas inerentes ao cargo.

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Estabelecer normas para a administração patrimonial;
- Receber documentação relativa ao ingresso, movimentação e alienação de bens móveis e imóveis
- Cadastro, emissão e envio dos termos de responsabilidade de bens móveis e imóveis aos setores competentes;
- Controlar a validação dos termos de responsabilidade e outros documentos referentes a bens móveis e imóveis;
- Receber, armazenar e entregar os bens e realizar todos os tramites necessários para sua efetivação;
- Fazer levantamento dos bens inservíveis;
- Encaminhar solicitações de doação e outras formas de alienação dos bens;
- Realizar Lançamentos no SIAFI relacionados aos bens patrimoniais nas respectivas contas contábeis;
- Gerar etiqueta dos bens públicos e manter registro do número de patrimônio sempre atualizados;
- Emitir relatórios de controle de estoque de bens conforme solicitados pelas Autoridades Superiores e outros órgãos públicos e privados;
- Fiscalizar o uso dos bens públicos;
- Arquivar toda a documentação inerente aos bens públicos e controlar os pagamentos de taxas, impostos e outros inerentes aos bens;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras atividades afins;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMÉRCIO, INDÚSTRIA, TURISMO E SERVIÇOS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar e organizar o desenvolvimento da indústria, comércio, turismo e serviços no Município, incentivando a instalação, ampliação e modernização de indústrias, comércio, turismo e serviços.
- Promover, articuladamente com a Assessoria de Imprensa, campanhas de divulgação destacando o Município e, ressaltando a legislação municipal referente à concessão de incentivos fiscais e estímulos materiais às empresas que se instalarem no seu território;
- Estimular e apoiar a pequena e média empresa;
- Estimular as indústrias para que utilizem, tanto quanto possível, matérias-primas locais;
- Apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos de interesse da indústria e comércio do Município;
- Promover campanhas de incentivo à participação da indústria e comércio locais nos eventos realizados pelo Departamento, entre outros.
- Promover a divulgação turística do Município junto a eventos regionais, estaduais e nacionais;
- Promover estudos de viabilidade econômica para micros e pequenas empresas, propondo convênios com órgãos de outras esferas de Governo e instituições do terceiro setor;
- Coordenar a coleta de informações de natureza socioeconômica a respeito do Município e manter atualizado o sistema de registros de dados estatísticos das informações colhidas;
- Contribuir para a inserção de pessoas no mercado de trabalho e promover a geração de renda;
- Fazer parte de comissões e conselhos que tratam sobre o assunto;
- Realizar seminários, palestras, cursos para atender as demandas do setor;
- Fazer encaminhamentos administrativos e angariar recursos financeiros;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras atividades afins;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

- a) Nomeação pela autoridade competente.
- b) Idade Mínima: 18 anos;
- c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**CATEGORIA FUNCIONAL: CHEFE DA DIVISÃO DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Supervisionar e coordenar a formulação e execução de programas de regularização fundiária e melhoria de unidades habitacionais;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Apoiar tecnicamente na formulação, coordenação e execução de programas de produção e financiamento de unidades habitacionais e lotes urbanizados;
- Auxiliar na definição de diretrizes para reassentamentos de moradores de áreas de risco e de preservação ambiental;
- Acompanhar pesquisas de desenvolvimento e aperfeiçoamento de tecnologias para melhoria de qualidade das unidades habitacionais;
- Assistir nas decisões para aquisição de áreas para o desenvolvimento de projetos habitacionais;
- Examinar as propostas de planejamento territorial das regiões, aglomerações urbanas, microrregiões e bairros do município e regularização fundiária;
- Acompanhar a formulação e revisões do Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado nos títulos relativos às áreas de habitação e de desenvolvimento urbano.
- Formular diretrizes para a realização de diagnóstico das condições de moradia no Município;
- Assistir nos assuntos referentes a acordo e assistência técnica-financeira nacional e internacional, nas áreas de habitação e de desenvolvimento urbano;
- Auxiliar na definição de diretrizes e na implementação das ações da Política Municipal de Habitação, Desenvolvimento Urbano e regularização fundiária;
- Coordenar, em articulação com os departamentos setoriais, a elaboração de proposições legislativas sobre matérias atinentes a habitação e desenvolvimento urbano;
- Propor e acompanhar projetos de capacitação para formação de agentes comunitários em habitação e desenvolvimento urbano, objetivando à ampliação da participação social da discussão coletiva, ampliando a gestão compartilhada entre os moradores, organizações sociais e governo;
- Apreciar consultas e emitir parecer, em articulação com os departamentos setoriais, no que se refere a aplicação da legislação pertinente;
- Supervisionar e acompanhar a execução de programas e projetos relacionados à habitação e desenvolvimento urbano;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros;
- Executar outros serviços relativos ao setor;

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

a) Carga horária: Dedicção exclusiva.

**REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:**

a) Nomeação pela autoridade competente.

b) Idade Mínima: 18 anos;

c) Habilitação Profissional: Ser alfabetizado e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".

**C) AGENTES POLÍTICOS**

Além daqueles investidos em mandatos eletivos (Prefeito e Vice-Prefeito), os secretários municipais são servidores compreendidos no grupo de agentes políticos que dirigem e coordenam órgãos ou unidades específicas da Administração Superior, processam, executam e opinam sobre assuntos legais e jurídicos do Poder Público Municipal, assessoram na realização das políticas governamentais em nível municipal e institucional, além da participação de grupos e/ou comissões de nível estratégico. Representam o Chefe do Poder Executivo, assumem funções de ordenador de despesas quando delegada, supervisionam as demais atividades administrativas, assessoram nos trabalhos de divulgação das atividades da Administração, no planejamento, na arrecadação de tributos, no relacionamento parlamentar, nas ações de cunho comunitário, no controle financeiro,



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

nas relações com a juventude, conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário, no comando de atividades educacionais, no assessoramento pedagógico e cultural na atividade geral voltada à comunidade.

**CONDIÇÕES PARA INGRESSO:**

Ser alfabetizado; Nomeação pela Autoridade Competente

**D) DAS GRATIFICAÇÕES POR ATIVIDADES ESPECIAIS**

**AGENTE DE CONTRATAÇÃO E/OU PREGOEIRO**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Tomar decisões durante o trâmite dos processos licitatórios, pregão presencial e eletrônico, dispensas, inexigibilidades e demais modalidades de aquisição de produtos e serviços pela Administração Pública;
- Acompanhar o trâmite da licitação;
- Dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame, desde a formação do processo e publicação do aviso de licitação até a homologação;
- Possuir/desenvolver formação compatível com as atividades;
- Desempenhar funções de pregoeiro e membro de comissões específicas;
- Contribuir com informações relevantes para aprimorar o certame licitatório;
- Conduzir a sessão pública;
- Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- Coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- Verificar e julgar as condições de habilitação;
- Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- Indicar o vencedor do certame;
- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e homologação;
- Elaborar ou participar da elaboração de editais;
- Analisar comunicações internas e demais solicitações das secretarias antes de realizar os encaminhamentos de licitação ou quaisquer outras modalidades de aquisição de bens e serviços, bem como, conceder apoio técnico aos setores;
- Fazer parte de comissões;
- Realizar o credenciamento dos interessados;
- Efetuar o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- Promover a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;
- Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- Promover a negociação direta com o proponente, na forma da Lei;
- Proferir a decisão motivada sobre a aceitabilidade da proposta;
- Efetuar a análise da habilitação;
- Promover a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Realizar a elaboração de ata;
- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- Efetuar o recebimento das impugnações ao ato convocatório e seu encaminhamento à autoridade competente;
- Avocar a decisão sobre os pedidos de esclarecimentos e providências;
- Realizar o recebimento de recursos e sua apreciação, para fins de reconsideração;
- Encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras tarefas afins.

**RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELO SISTEMA DE REGULAÇÃO SISREG/SUS/MS**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Avaliar e regular diariamente, todos os exames e encaminhamentos hospitalares e ambulatoriais especializados no nível Municipal, Estadual ou Regional, de competência de regulação municipal (SISREG/SUS/MS);
- Estabelecer junto com a Secretaria municipal de Saúde mecanismos de controle e avaliação da assistência prestada ao paciente, tanto do ponto de vista da administração como do usuário do serviço;
- Orientar o Corpo Clínico quanto aos Protocolos Municipais, assim como os de Urgência e Emergência Básica (UPA e PS Hospitalares) e os Alta e Média Complexidades (AME e HPA);
- Supervisionar e orientar a execução das atividades de assistência médica na instituição;
- Coordenar as ações da equipe da central de regulação e da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel;
- Regular a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme grau de complexidade, tanto as eletivas como urgências;
- Analisar e deliberar imediatamente sobre os problemas de acesso dos pacientes aos serviços de saúde, julgando e discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema estadual e regional de saúde, com vistas ao atendimento adequado das necessidades dos pacientes;
- Regular as solicitações de exames de alto custo e complexidade;
- Regular os encaminhamentos de tratamento de saúde fora do Município e os conveniados pelo município;
- Viabilizar o acesso do paciente ao serviço adequado à sua necessidade, de forma célere e eficiente;
- Estabelecer com as equipes de supervisão e auditoria mecanismo de controle e avaliação da assistência prestada ao paciente, tanto do ponto de vista da administração como do usuário do serviço;
- Se necessário, o Médico Regulador poderá desempenhar função de Médico Supervisor com vistas a garantir atendimento ao usuário do SUS, visitando pacientes internados, autorizando internação, remanejando vagas e autorizando a emissão de AIH;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pelo superior imediato, visando atender os serviços de regulação médica do corpo clínico das unidades de Saúde do Município de São João do Oeste.

**COORDENADOR DO SETOR DE PROJETOS DE ENGENHARIA**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar, organizar, executar e supervisionar os serviços técnicos de engenharia e arquitetura do Município;
- Prestar assessoramento técnico na área de engenharia e arquitetura aos órgãos da Administração Municipal;
- Executar a fiscalização e prestar assessoramento para fiscalização dos contratos de prestação de serviços técnicos de engenharia e arquitetura;



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Coordenar as atividades relativas à supervisão, coordenação e distribuição de projetos ou de serviços de maior complexidade relativos às obras do Município;
- Analisar, avaliar e coordenar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisição de imóveis e os em regime de programação especial;
- Vistoriar, analisar e aprovar as licenças, para construção, para demolição e habite-se;
- Estudar e elaborar projetos de engenharia para a instalação de distritos industriais e zoneamentos empresariais;
- Estudar e projetar a implantação dos loteamentos urbanos, observando o plano diretor e a função social da terra, em consonância com a legislação Federal e Estadual e leis ambientais;
- Coordenar ações de expansão urbana observando os critérios definidos no plano diretor e legislação atinente ao parcelamento do solo urbano, em cumprimento à função social do espaço;
- Fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados, em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridas as especificações contratuais;
- Executar trabalhos topográficos e de desenhos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo do Município;
- Analisar e aprovar projetos de edificações;
- Orientar e desenvolver de editais de licitação pertinentes à sua área de atuação;
- Participar em comissões de licitação quando requisitado;
- Participar em conselhos, comissões ou câmaras técnicas;
- Realizar perícias técnicas e avaliação de bens móveis e imóveis;
- Analisar, controlar e gerenciar ou fiscalizar a execução de contratos;
- Participar como assistente técnico em perícias judiciais;
- Realizar vistorias noturnas;
- Atuar como membro da defesa civil;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realização de outras atividades técnicas específicas relacionadas à sua área de atuação;
- Executar competências afins delegadas.

#### **RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA COORDENAÇÃO DO CRAS**

##### **ATRIBUIÇÕES:**

- Realizar trabalhos técnicos com a equipe de referência do CRAS;
- Organizar e participar de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;
- Realizar e encaminhar atividades de capacitação (formação continuada da equipe de referência do CRAS);
- Fazer encaminhamentos de demandas referentes ao CRAS e responsabilizar-se por estas;
- Assinar e documentar ocorrências e demais atos administrativos;
- Responder ofícios, emitir pareceres e relatórios, encaminhar comunicações internas;
- Administrar programas e recursos financeiros advindos do Governo Federal, Estadual, Municipal e outras entidades;
- Planejar os trabalhos a serem desenvolvidos no setor;
- Fazer parte de comissões e conselhos da assistência social, saúde, CRAS e outras afins;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Realizar outras atividades afins.

#### **RESPONSABILIDADE TÉCNICA PELA PROTEÇÃO DE DADOS**

##### **ATRIBUIÇÕES:**



Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Seguir as disposições descritas nas leis específicas;
- Aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- Receber comunicações de autoridade nacional e adotar providências;
- Orientar os funcionários e os contratados da entidade a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
- Elaborar relatório de impacto à proteção de dados pessoais, inclusive de dados sensíveis, referente a suas operações de tratamento de dados;
- Emitir pareceres, comunicações, notificações, ofícios e outros atos administrativos inerentes a função;
- Implementar padrões de interoperabilidade para fins de portabilidade, livre acesso aos dados e segurança, assim como sobre o tempo de guarda dos registros e transparência dos dados;
- Conduzir veículo público para atividades externas, quando necessário;
- Executar as demais atribuições inerentes à função ou estabelecidas em normas complementares e regulamentos.

**INTEGRANTES TITULARES DE COMISSÕES E/OU EQUIPES**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Aquelas disposições descritas nas leis específicas que regem a matéria objeto da Comissão e/ou Equipe;
- Executar as demais atribuições inerentes à função ou estabelecidas em normas complementares e regulamentos.

**MOTORISTAS – TRANSPORTE USUÁRIOS DE SERVIÇOS DA SAÚDE**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Responsabilidade pela condução de veículos em geral, utilitários, ônibus, ou outros meios utilizados no transporte de pacientes a diversos centros urbanos na busca de tratamento médico especializado.
- Exercício da função de motoristas de transporte usuários de serviços de saúde, executados por servidores efetivos, titular dos cargos de motorista e motorista de veículos pesados, devidamente lotados na Secretaria Municipal da Saúde, por determinação expressa da autoridade competente e que conduzam habitualmente ambulâncias e veículos de passageiros para transporte de pacientes e seus familiares na circunscrição ou para outros centros urbanos.
- Executar as demais atribuições inerentes à função ou estabelecidas em normas complementares e regulamentos.

**MOTORISTAS – TRANSPORTE ESCOLAR**

**ATRIBUIÇÕES:**

- Responsabilidade pela condução de veículos em geral, utilitários, ônibus, ou outros meios utilizados no transporte escolar de alunos da rede de ensino do Município
- Exercício da função de motoristas de transporte escolar, executados por servidores efetivos, titular dos cargos de motorista e motorista de veículos pesados, devidamente lotados na Secretaria Municipal de Educação enquanto, por determinação expressa da autoridade competente, estiverem habitualmente no desempenho de atividades de transporte de estudantes para aulas e demais atividades didático-pedagógicas (escolar), esportivas, eventos escolares fora das unidades escolares ou no transporte em geral de pessoas e munícipes por meio de veículos de passageiros de propriedade do Município para eventos ou encontros de qualquer natureza.





Estado de Santa Catarina  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE**  
*Município tricampeão nacional em alfabetização*  
*Capital Catarinense da língua alemã*

- Executar as demais atribuições inerentes à função ou estabelecidas em normas complementares e regulamentos.