



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

**LEI Nº 1.069/2014, DE 30 DE OUTUBRO DE 2014.**

**“ESTABELECE ATRIBUIÇÕES AOS CARGOS QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA**, Prefeito Municipal de Bela Vista do Toldo, Estado de Santa Catarina, usando da competência que lhe confere o art. 67, IV da Lei Orgânica do Município, faz saber a todos que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte:

**LEI:**

**Art. 1º.** As atribuições dos cargos de provimento efetivo no âmbito da Administração Pública são os seguintes:

**I - ADVOGADO MUNICIPAL:** Assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos especializados da categoria. Emitir pareceres de natureza jurídica. Programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral. Lavrar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos. Representar o Município em Juízo. Propor e contestar ações em geral. Acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações judiciais. Elaborar anteprojeto de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas internas. Organizar e manter atualizada coletânea de leis e decretos, bem como o repositório da jurisprudência judiciária e administrativa, especialmente as ligadas ao Município. Participar de comissões disciplinares ou de sindicância. Desempenhar outras atividades afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

**II - AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS** - Exercer as Atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde; Prevenir a dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde, fazendo orientação sobre o mosquito *Aedes Aegypti* e como evitar a doença em todas as visitas; Visitar residências, estabelecimentos comerciais, industriais e outros; Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, acordo com as necessidades definidas pela equipe; Verificação de caixa d'água, calhas e telhados; Vistoriar terrenos baldios; Localizar, eliminar focos e criadouros; Realizar tratamento focal: aplicação de larvicida em vasos de plantas, pneus, tambores e outros; Realizar tratamento focal em pontos estratégicos; Participar de reuniões e treinamentos; Realizar palestras e outras atividades de educação em saúde; Emitir relatórios, preenchendo formulários, atualizando mapeamento; Outras atividades inerentes à função.

**III - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos, preencher e arquivar fichas de registro de processos. Receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição. Atender o público interno e externo e informar, consultando fichários e documentos. Digitar textos e tabelas simples, fichas, formulários e outros documentos simples. Digitar minutas de documentos, tais como: exposições de motivos, projetos de leis, decretos, etc. Auxiliar na conferência dos trabalhos digitados. Redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas. Encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação. Encaminhar, despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior. Recortar e arquivar, sob supervisão, documentos de interesse da unidade administrativa onde exerce suas funções e controlar o empréstimo e devoluções de documentos. Registrar sob supervisão, os processos e petições destinadas a



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

arquivamento e localizar documentos arquivados. Efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular. Executar outras atividades afins que lhe forem determinadas.

**IV - ASSISTENTE SOCIAL:** Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicado a indivíduos, grupos e comunidades. Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa, visando à implantação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário. Participar no desenvolvimento de pesquisa médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família. Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial. Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde. Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das implicações sociais, culturais, econômicas e emocionais, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais. Mobilizar recursos da comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possa proporcionar os benefícios necessários a população. Participar de programas de treinamento de pessoal e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde. Desempenhar outras atividades afins.

**V - AUXILIAR DE ODONTOLOGIA:** Preparar os pacientes para as consultas; Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Participar de atividades de educação individual e coletiva em saúde bucal, como escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental, entre outros sob supervisão do odontólogo; Preparar e organizar o instrumental e materiais necessários para o trabalho; Instrumentar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e a preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

trabalhos com a equipe em relação à saúde bucal; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**VI - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO:** Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, Preparar e servir café aos visitantes e servidores da prefeitura; Manter limpos os utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes.

**VII - ENGENHEIRO CIVIL:** Dirigir e fiscalizar a construção de obras da Administração Pública Municipal. Indicar falhas em projetos e propor soluções na obra; Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica; Vistoriar, orçar, dar parecer e avaliar bens imóveis do Município. Orientar técnicos e estagiários em obras; Responsabilizar-se pelas medições para fins de liberação de parcelas; Participar de comissões técnicas; Receber processos e encaminhá-los aos setores competentes; Providenciar a compra e transporte de materiais para as obras; Desempenhar outras atividades afins.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

**VIII - FISCAL DE OBRAS E TRIBUTOS:** proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos; verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística; efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; efetuar a fiscalização em construções; acompanhar o engenheiro da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município; efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados; fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; verificar a exatidão dos lançamentos efetuados pelo contribuinte nos livros fiscais e contábeis à vista dos documentos corres-



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

pondentes; Efetuar diligências para verificação de notas fiscais de prestação de serviços, apuração de denúncias, concessão de inscrição municipal e informações em processo fiscal; Notificar e aplicar penalidades previstas em lei e regulamentos municipais; Localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais; Atender consultas de caráter tributário; Cooperar na atualização e aperfeiçoamento da legislação tributária; Executar inspeção em livros, documentos, registros e imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito tributário municipal; Fiscalizar o transporte coletivo municipal; desempenhar outras tarefas afins.

**IX – FISIOTERAPEUTA:** Atender e analisar os aspectos sensório-motores; percepto-cognitivos e socioculturais; Traçar planos e preparar ambiente terapêutico; Estimular o desenvolvimento neuro-psicomotor (dnpm) normal e cognição; Ensinar técnicas de autonomia e independência; participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais; Emitir laudos e pareceres, quando solicitado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Desenvolver atividades educativas de saúde na área de sua competência; Participar de treinamento do pessoal de nível auxiliar, médio e superior; Fornecer dados estatísticos de suas atividades.

**X - MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Dirigir equipes e prestar socorros urgentes; Efetuar exames médicos; Fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da Medicina preventiva; Providenciar ou realizar tratamento especializado; Praticar intervenções cirúrgicas; Preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; Transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; Atender casos urgentes de internados no hospital, nos impedimentos dos Titulares de plantão; Preencher os boletins de socorro urgente, mesmo os provisórios, com diagnósticos provisórios, com diagnósticos provável ou Incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiro socorro; Preencher as



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

fichas dos doentes atendidos a domicílio; Preencher relatórios comprobatórios de atendimento.

**XI - MÉDICO GINECOLOGISTA:** Atender a pacientes que procuram a unidade sanitária, procedendo exame geral e obstétrico; Solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira; Controlar a pressão arterial e o peso da gestante; dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade; Preencher fichas médicas das clientes; Atender ao parto e puerpério; Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; Prescrever tratamento adequado; Participar de programas voltados para a saúde pública; de acordo com sua especialidade; Realizar procedimentos específicos tais como: colposcopia, cauterização de colo uterino, biopsias, colocação de DIU ou implante contraceptivo. Encaminhar os pacientes que necessitam para outros níveis do sistema, garantindo a referência.

**XII - MÉDICO PEDIATRA:** Atender crianças que necessitam de serviços médicos, para fins de exames clínicos, educação e adaptação; Examinar pacientes em observação; Avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes; Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; prestar pronto atendimento a pacientes externos sempre que necessário ou designado pela chefia imediata; Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência; Participar da equipe médico-cirúrgica quando solicitado, Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Comunicar ao seu superior imediato, qualquer irregularidade; participar de projetos de treinamento e programas educativos; Cumprir e fazer cumprir as normas; Propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; Classificar e codificar doenças, operações e causa de morte, de acordo com o sistema adotado; Manter atualizados os registros das ações de sua competência; Atender crianças desde o



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

nascimento até a adolescência, prestando assistência médica integral; Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**XIII - MONITOR EDUCAÇÃO ESPECIAL:** Atuar diretamente com o aluno com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais ou Condutas Típicas de Síndromes incluídos, contribuindo para sua interação e socialização com os pares, favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extra classe, auxiliando o aluno no que for necessário; Acompanhar o aluno com o comportamento adaptativo a outros espaços e atividades pedagógicas sob a orientação do professor e outros técnicos promover em conjunto com o professor regente, o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, através da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de Vida Diária); Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor regente ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos. Participar de formação continuada e/ou reuniões organizadas pela Gerência de Educação Especial. Auxiliar o professor regente, no que diz respeito a inclusão, promovendo a aprendizagem do aluno com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais ou Condutas Típicas de Síndromes e consequentemente na aprendizagem coletiva da turma.

**XIV - MOTORISTA:** Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar ou ambulâncias; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos





ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

de segurança; Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do município; Realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; Manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Conduzir os servidores da prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.

**XV – ODONTÓLOGO:** Realizar exame clínico com finalidade epidemiológica; Realizar procedimentos clínicos básicos; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; Realizar atendimentos nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Executar ações de assistência integral; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal; Realizar ações educativas e preventivas em Saúde Bucal.

**XVI - OPERADOR DE MÁQUINAS:** Operar máquinas e equipamentos pesados, montados sobre rodas, pneumáticas ou não, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra. Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o horômetro, para efeitos de controle; Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo da obra, bem como para a manutenção adequada da máquina; Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção; Efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento durante a execução



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

da obra; Operar outras máquinas rodoviárias ou veículos de qualquer porte quando exigido pela chefia imediata.

**XVII – PSICÓLOGO:** Prestar escuta qualificada, individual ou grupal, visando à identificação da necessidade dos indivíduos e famílias, promovendo o encaminhamento adequado a cada caso específico; Trabalhar com as famílias as relações interpessoais, objetivando identificar a existência de conflitos individuais e grupais com vista ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários dos usuários; Realizar atendimento psicossocial, individual e familiar; Realizar visitas domiciliares, conforme cada caso específico; Definir em conjunto com a equipe as intervenções necessárias, acompanhamento de casos e encaminhamentos para a Rede de Proteção, visando à superação da situação de violação de direitos evidenciada; Elaborar e encaminhar ao Conselho Tutelar, Vara da Infância e da Juventude, e Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente, relatório técnicos informando sobre a violação de direitos dos usuários e/ou para subsidiar decisões sócio jurídicas, quando solicitados; Proceder a registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

**XVIII - TÉCNICO AGRÍCOLA:** Elaborar, orientar estudos ou programas para a recuperação e desenvolvimentos de propriedades rurais, observando a técnica conveniente; Dar pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade agrícola, a tendendo ao seu aperfeiçoamento e as condições sociais do homem do campo; Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; Prestar assistência e orientação aos agricultores; Atender a consultas feitas por lavradores; Orientar a produção, administração e planejamento agrícola. Organizar e inspecionar pomares, hortas e plantações em geral; Orientar e fiscalizar os trabalhos de experimentação de campo; Prestar assistência e orientação nos programas de extensão rural; Orientar trabalhos de conserva-



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

ção de solo; Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo adulação variedades resistentes à ferrugem, herbicidas e fungicidas; Participar de previsão de safras; Orientar a produção de sementes e mudas; Executar outras tarefas semelhantes.

**XIX - TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, família e comunidade visando a Promoção, proteção e recuperação da saúde; Fazer previsão de equipamento e material para prestar assistência de enfermagem, segundo as normas estabelecidas; Fazer atendimento de enfermagem, de acordo com programação estabelecida pela Instituição; Participar na orientação à saúde do indivíduo e a grupos da comunidade; Participar das atividades de capacitação e educação em saúde para grupos da população; Executar outros procedimentos de enfermagem de acordo com as normas técnicas; Administrar medicamentos, mediante prescrição e utilização a normas técnicas; Participar na execução de programas de vacinação, de acordo com o esquema adotado pela secretaria da saúde; Fazer coleta de material para exames complementares e proceder a sua identificação e registro; Fazer notificação de doenças transmissíveis; Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Fazer visita domiciliar; Supervisionar e coordenar o pessoal de enfermagem na ausência do enfermeiro, quando designado, na execução de tarefas estabelecidas; Realizar cortes histológicos e inclusão; Controlar o estoque de material, visando a provisão das necessidades; Requisitar material de laboratório e verificar a sua correta especificação e condicionamento; Receber e encaminhar para análise as amostras de alimentos, bem como acondicionar e armazenar adequadamente as contraprovas; Orientar e supervisionar as atividades de coloração de lâminas desenvolvidas pelos Auxiliares do setor; Participar na organização dos arquivos das lâminas e de laudos, orientando os responsáveis; Orientar e executar os serviços de lavagem, esterilização, montagem de materiais e equipamentos utilizados no setor; Preparar reagentes, soluções, corantes e meios de cultura utilizados em laboratórios; Executar etapas



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

intermediárias de análises laboratoriais, sob supervisão e orientação do profissional responsável.

**XX - TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Atuar na área de vigilância sanitária em geral, no cumprimento dos regulamentos municipais, estaduais e federais; Prestar assistência aos munícipes e estabelecimentos comerciais quanto às normas de Vigilância e saúde ambiental; Executar todas as atividades inerentes ao cargo, no cumprimento dos preceitos legais; Preparar as amostras de alimento para análise.

**Art. 2º.** As atribuições dos Empregos Públicos são as seguintes:

**I - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Realizar mapeamento de sua área; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das família acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites.

**II - ODONTÓLOGO – ESF:** Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal,



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde na família.

**III - ORIENTADOR SOCIAL:** Recepção e oferta de informações as famílias usuárias do CRAS; Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos, ofertados no CRAS; 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.

**IV – PEDAGOGO:** Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamento às famílias usuárias do CRAS; Mediar os processos grupais do serviço socioeducativo para famílias; Realizar atendimento individualizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; Desenvolver atividades coletivas e comunitárias no território de abrangência do CRAS; Assessorar os serviços socioeducativos desenvolvidos no território de abrangência do CRAS; Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

trabalho de forma coletiva; Articular ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência.

**V - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – NASF:** Identificar, em conjunto com as Equipes Saúde da Família e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas; Identificar, em conjunto com as ESF e a comunidade, o público prioritário a cada uma das ações; Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas ESF e de Internação Domiciliar, quando estas existirem, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos; Acolher os usuários e humanizar a atenção; Desenvolver coletivamente, com vistas a intersectorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais como: educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; Elaborar estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades do NASF por meio de cartazes, jornais, informativos, e outros veículos de informação; Avaliar, em conjunto com as ESF e os Conselhos de Saúde, o desenvolvimento e a implantação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos; Elaborar e divulgar material educativo e informativo nas áreas de atenção do NASF; Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelas ESF e o NASF do acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada.

**VI - PSICÓLOGO – NASF:** Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; Apoiar as Equipes PSF 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 psíquicas, tentativas de suicídio, situações de violência intrafamiliar;



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)  
E-MAIL: <mailto:planejamento@pmbvt.sc.gov.br>

Discutir com as Equipes PSF os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; Criar em conjunto com as Equipes PSF, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando a redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; Evitar práticas que levem aos procedimentos psiquiátricos e medicamentos à psiquiatrização e à medicalização de situações individuais e sócias, 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 da articulação intersetorial - conselhos tutelares, associações de bairro, grupos de autoajuda etc.; Priorizar as abordagens coletivas, identificando os grupos estratégicos para que a atenção em saúde mental se desenvolva nas unidades de saúde e em outros espaços na comunidade; Possibilitar a integração dos agentes redutores de danos aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família; Ampliar o vínculo com as famílias, tornando-as como parceiras no tratamento e buscando construir redes de apoio e integração; Outras atividades inerente à função.

**Art. 3º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bela Vista do Toldo - SC, 30 de outubro de 2014.

**GILBERTO DAMASO DA SILVEIRA**  
Prefeito Municipal

**MARIO CESAR CORRÊA**  
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Esta Lei foi registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, na data supra.

Rua Estanislau Schumann, 839 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC