



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON

ANEXO I

• **AGENTE DE COPA E LIMPEZA**

Executar serviços de limpeza predial, higienização de ambientes, serviços de copa em repartições municipais, inclusive em repartições de serviços sociais e de saúde; serviços de limpeza e manutenção interna e externa. Serviços de preparar e servir refeições nas escolas municipais, limpeza e higienização de ambientes escolares, limpeza e higienização de utensílios e equipamentos de cozinha, cultivo de legumes e hortaliças e de jardinagem junto à escolas municipais, além de creches, centros de convivências e outros ambientes da Administração Municipal; e outros serviços afins junto à escolas municipais e à outras repartições e dependências da Administração Municipal.

• **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Executar serviços auxiliares aos profissionais de odontologia, no atendimento às demandas destes serviços, junto às unidades municipais de saúde, compreendendo os serviços de instrumentista, limpeza e higienização de instrumentos, peças, mobiliário e equipamentos de uso pelo profissional; controle de fichários e agendas de atendimentos; Participar nas atividades de divulgação de campanhas ou de medidas necessárias à inibição ou controle da proliferação de endemias; auxiliar aos demais servidores em serviços e atividades diversas nas unidades de saúde, inclusive nos serviços de informação e cadastramento de ações e serviços prestados; e participar efetivamente das campanhas de saúde pública ou de imunizações.

• **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Executar serviços gerais de limpeza e de manutenção de edificações, logradouros públicos, rodovias, máquinas e veículos, móveis e equipamentos; serviços de auxílio aos operadores de máquinas caminhões e outros automóveis; auxiliar na restauração e manutenção mecânica, inclusive de borracharia, lavagem, engraxamento e lubrificação de maquinas e veículos; auxiliar em obras de execução direta pela Administração; executar, sob coordenação superior, serviços de limpeza, manutenção e recuperação de praças, parques e jardins, inclusive os serviços de sementeira, plantio, poda e outros afins; executar serviços na produção de mudas para florestamento e reflorestamento e de hortas públicas; executar outros serviços, inclusive em dependências e ações esportivas, sempre sob a orientação e coordenação superior.

• **VIGIA**

Serviços de vigilância junto aos prédios e próprios municipais, especialmente no período noturno, em dias de feriado e de final de semana; registrar a movimentação de pessoas, junto à dependências públicas, mesmo que de autoridades e servidores e notificar às autoridades administrativas ou policiais sempre que constatadas anormalidades ou a presença de pessoas estranhas junto à dependências públicas; vigiar praças e logradouros públicos, inclusive cemitérios e outros bens de domínio público; executar outras atribuições próprias das características do cargo.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

• **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Executar serviços de auxiliar em atividades administrativas e burocráticas, como digitação, protocolo e arquivamento de correspondências, comunicados oficiais e de outros documentos administrativos ou financeiros; controlar a recepção e expedição de correspondências oficiais; recepção e encaminhamento de pessoas nas repartições públicas, operação de máquinas fotocopadoras e de outros equipamentos de escritório, inclusive os de informática; auxiliar na redação de correspondências e atos administrativos e outras atividades administrativas junto aos diversos órgãos da Administração Municipal; manter-se informado acerca da legislação municipal vigente; cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda, nas mais diversas repartições que constituem a Administração Municipal; participar e contribuir na realização de atos e eventos oficiais; exercer outras atividades pertinentes às características próprias do cargo.

• **AGENTE ADMINISTRATIVO**

Executar serviços administrativos, financeiros e auxiliar na contabilidade e nas atividades de controle interno; serviços operacionais diversos nos setores da Administração Municipal, como no controle patrimonial, controle de estoques e de materiais, rotinas de recursos humanos; conhecer e estudar a legislação municipal; conhecer, estudar a praticas normas básicas de direito administrativo, tributário e financeiro; auxiliar e executar rotinas especiais e próprias de compras e licitações; operar equipamentos eletrônicos e de informática utilizados nas atividades administrativas; efetuar redação oficial; auxiliar titulares de órgãos e unidades administrativas nas mais diversas atividades de ordem burocrática; executar outras atividades demandadas, especialmente no órgão municipal de administração, gestão, tributação e contabilidade.

• **AGENTE DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO**

Execução dos serviços de manutenção e reparação e reforma predial e na execução de obras e serviços em prédios e logradouros públicos; execução de obras, de menor porte, como bueiros, sarjetas e outras formas de esgotamento de águas pluviais ou de pequenos córregos e vertentes; manutenção e recuperação de pontes, pontilhões e bueiros, bem como a sua construção, quando de menor complexidade; executar outros serviços pertinentes à especialidade de pedreiro e carpinteiro; estar sempre disponível para trabalhos externos e para auxiliar em outras atividades e serviços do órgão, inclusive para a preparação e montagem de estruturas para eventos públicos, como festivais, feiras, exposições e outros; além de serviços elementares em instalações elétricas e hidrossanitárias.

• **AGENTE DE RECEPÇÃO**

Serviços de recepção de pessoas, controle de chegada e encaminhamento aos mais diversos órgãos da administração ou de repartição específica; efetuar triagem elementar para auxiliar as pessoas e adiantar o atendimento de seus interesses na repartição; executar os serviços de protocolo de documentos recebidos ou expedidos; fazer a triagem e a expedição da correspondência interna e externa recebida; executar a operação de centrais telefônicas, execução e recepção e destinação de ligações telefônicas, controle de listas e agendas



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

telefônicas, conforme determinar o interesse e os serviços públicos executar outras atividades administrativas auxiliares.

- **AGENTE DE DEFESA CIVIL**

Executar serviços e ações de defesa civil, especialmente na guarda e guarda de bens públicos ou pertencentes ao patrimônio particular, quando afetados ou atingidos por fenômenos naturais – enchentes, estiagens, enxurradas, vendavais e outras catástrofes decorrentes da ação da natureza; resgate de pessoas em condições de risco de vida; exercer as atribuições do cargo junto ao Corpo de Bombeiros Voluntários, com sede no Município e atuar em eventos públicos, especialmente, nos de promoção da Administração Municipal e ou de interesse público; exercer outras atribuições próprias das características e natureza do cargo.

- **MOTORISTA**

Dirigir automóveis, utilitários (inclusive ambulâncias e ônibus) e caminhões, na execução dos serviços específicos de cada órgão ou unidade administrativa, com absoluta obediência às normas da legislação de trânsito; promover a manutenção e recuperação preventiva dos veículos e de seus componentes indispensáveis e acessórios, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que o veículo estiver fora de ação por motivo de recuperação, por motivos climáticos, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros motoristas, operadores e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso, especialmente nos serviços de infra-estrutura rodoviária, urbana e agrícola e conforme as demandas na respectiva unidade administrativa.

- **OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS**

Operar máquinas nos serviços de mecanização agrícola, junto às propriedades rurais, com a utilização de implementos agrícolas específicos para cada tipo de serviço; obedecendo à cronograma superior; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; operar o trator com o rolo compactador em serviços de infra-estrutura rodoviária, urbana e agrícola; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso.

- **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS**

Operar máquinas nos serviços de infra-estrutura rodoviária e urbana, ou de infra-estrutura agrícola, junto às propriedades rurais, com obediência às normas técnicas e legais; promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso.

• **AGENTE FINANCEIRO**

Executar os serviços financeiros da Administração Municipal, especialmente, auxiliar à tesouraria, à contabilidade, à tributação, para o controle financeiro, tributário e patrimonial da Administração Municipal, com a emissão dos documentos próprios, seu controle e arquivamento; operar softwares próprios e utilizados na gestão financeira e patrimonial do Município; auxiliar na gestão fiscal, financeira e patrimonial, tanto da Administração Direta, quanto da descentralizada (fundos Municipais) e da administração indireta; conhecer e aplicar as normas elementares de direito tributário e financeiro; executar outras atividades de ordem administrativa e burocrática; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.

• **AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

Exercer a fiscalização sanitária de produtos e de serviços, nos termos da legislação municipal específica; emitir alvarás sanitários e pareceres acerca do funcionamento de estabelecimentos e da disposição de produtos e da prestação de serviços específicos e sujeitos à fiscalização sanitária; proceder vistorias in loco para verificar a regularidade de estabelecimentos, produtos e serviços sujeitos às normas de vigilância sanitária; orientar empresários e profissionais acerca da aplicação das normas sanitárias; estar, permanentemente, atualizado das normas emanadas pela ANVISA e por outros organismos oficiais de saúde, no que pertine à vigilância sanitária; emitir e publicar relatórios de atividades; cooperar na execução de outros serviços e atividades, conforme se apresentar a demanda.

• **MECÂNICO**

Executar serviços nas atividades e ações de manutenção preventiva e de recuperação de máquinas, veículos e implementos pertencentes ao patrimônio público municipal; executar serviços de montagem, desmontagem, conserto, recuperação e substituição de peças e acessórios, em máquinas agrícolas, rodoviárias e veículos; executar serviços de lavagem e lubrificação, montagem e desmontagem mecânica e de componentes de máquinas e veículos; promover a troca de óleos, verificação de sistemas elétricos, de refrigeração, hidráulicos e outros; serviços de montagem, desmontagem e troca de pneus; orientação operacional a motoristas e operadores; outros serviços e manutenção e recuperação mecânica, inclusive de acessórios e equipamentos, sempre com o objetivo de prevenção e de manutenção da segurança operacional, para a disponibilidade permanente no atendimento às demandas dos serviços em rodovias e dos serviços de mecanização agrícola e outros.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON

• **AGENTE DE RECURSOS HUMANOS**

Responsável pelos serviços das atividades pertinentes aos recursos humanos da Administração, compreendendo, cadastros, emissão e controle dos atos administrativos relativos ao RH, controle da vida funcional dos servidores, inclusive de férias e licenças; controle de avaliações e de concessão de progressões e adicionais; elaboração e emissão da folha de pagamento e de outros atos concernentes; conhecer, estudar e aplicar a legislação pertinente; participar da formulação das políticas e ações voltadas aos servidores públicos municipais e sua orientação; participar de cursos e treinamentos para capacitação e atualização, objetivando melhor desempenho no exercício das respectivas atribuições; outros serviços e ações necessários ao cabal desempenho das atribuições próprias ao setor de RH na Administração Municipal.

• **TESOUREIRO**

Executar os serviços e as atividades de tesouraria e de pagadoria da Administração Municipal; controlar o fluxo e a aplicação das disponibilidades financeiras; executar pagamentos; emitir ordens de pagamento e os respectivos cheques ou borderôs de pagamento; gerenciar a aplicação e o controle de saldos bancários; controlar, conferir e lançar toda a movimentação nas contas bancárias de titularidade da Administração Municipal; controlar o fluxo e emitir boletins de caixa; obedecer ao cronograma mensal de desembolso, nos termos da LRF e da LOA; conhecer e aplicar a normas de direito financeiro e que se aplicam à ações de tesouraria e de controle de ativos financeiros; cumprir todas as normas inerentes ao controle financeiro da Administração Municipal, inclusive de seus fundos; sugerir medidas de contenção de gastos e outros serviços afins; manter-se atualizado acerca das normas e doutrina de direito financeiro, aplicável à área de atuação.

• **AGENTE DE CONTROLE INTERNO**

Participar na coordenação e na execução das atribuições do Sistema de Controle Interno do Governo Municipal, conforme determina o art. 74, da C.F., nos arts. 54, parágrafo único e 59, da Lei Complementar Federal nº 101/2000, nos arts. 60 e 61, da Lei Complementar Estadual nº 202/2000, além das finalidades e atribuições estabelecidas na Lei Orgânica do Município e em outra legislação Municipal; e, ainda assegurar à Administração Pública Municipal: a) a economicidade na execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município, através de custos adequados; b) a eficiência na aplicação dos recursos públicos e no alcance dos objetivos; c) a eficácia no alcance das metas e na obtenção dos resultados planejados; d) a efetividade da ação governamental junto à sociedade; promover a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas; avaliar o cumprimento das metas estabelecidas na legislação orçamentária e do cumprimento dos limites constitucionais e legais na execução das despesas e receitas; executar outras atividades e atribuições próprias segundo as características do cargo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON

• **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Exercer as atividades técnicas de enfermagem, participar dos serviços e das ações de saúde pública, junto às unidades de saúde e na operacionalização dos programas de saúde em que o Município seja partícipe ou os desenvolva especialmente os de saúde preventiva, de campanhas de saúde pública e de controle epidemiológico; integrar e interagir com a equipe de profissionais para melhorar e ampliar o atendimento à saúde da população e, especialmente, para a promoção de formas de prevenção de endemias; cooperar e participar das atividades, ações e serviços de saúde pública, inclusive de extensão e de saneamento, segundo as respectivas especialidades, inclusive em programas sociais e comunitários, nos termos da programação da Administração; exercer outras atribuições próprias das características do cargo.

• **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Execução, de forma auxiliar, adjunta e substitutiva, de serviços de contabilidade pública, segundo as normas técnicas e legais pertinentes; auxiliar nas atividades e serviços de gestão financeira, patrimonial e fiscal, de controle interno e na elaboração e na execução do planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA); auxiliar no atendimento às determinações e solicitações do Tribunal de Contas do Estado e de outros organismos de controle externo; integrar equipe multidisciplinar de profissionais e especialistas em gestão pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.

• **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente nas atividades, ações e serviços administrativos, na aplicação de metodologias e rotinas administrativas, tecnicamente, corretas e legalmente adequadas, na administração de recursos humanos, controle patrimonial, controle de materiais; conhecer, aplicar e operacionalizar a legislação pertinente às licitações destinadas à aquisição de bens, materiais, suprimentos e para a execução de obras públicas; participar de equipe multidisciplinar de profissionais cuja formação técnica seja relacionada às ações de gestão administrativa e fiscal; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.

• **PSICÓLOGO**

Execução de serviços segundo a especialidade profissional, junto às unidades municipais de saúde e na formulação e execução dos programas de saúde do Município, ou em que o Município seja partícipe; avaliar participar da avaliação do desempenho e do desenvolvimento dos alunos na rede municipal de ensino; acompanhar o comportamento psicológico dos servidores públicos municipais, orientando-os para melhor desempenho das respectivas atribuições; integrar equipe de profissionais de saúde, para melhor atendimento às demandas por serviços de saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades da respectiva profissão.

• **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional, (formação em farmácia, com habilitação em bioquímica) junto às unidades municipais de saúde, especialmente, na elaboração de exames clínicos-laboratoriais, com a emissão dos respectivos laudos e demonstrativos, nos termos que determina às normas técnicas e profissionais; assistência técnica e orientação sobre



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

o manuseio, manipulação, estocagem e entrega de medicamentos à população, conforme for determinado pelos médicos do Município; participar de equipes multidisciplinares de profissionais da saúde, para buscar objetivos comuns e melhores condições de saúde e de vida à população local, com a promoção de assistência preventiva, através de ações e serviços públicos de saúde; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão

- **ASSISTENTE SOCIAL**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, especialmente no planejamento e execução de planos, programas, ações e serviços de assistência social, junto ao Conselho Municipal de Assistência Social, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar; participar de equipes multidisciplinares de atenção a segmentos da população, especialmente daqueles em risco de exclusão social; participar efetivamente na formulação de propostas e na execução dos programas oficiais do Governo Federal e Estadual, em que o Município seja partícipe; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.

- **FISIOTERAPEUTA**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional junto às unidades municipais de saúde e nas ações e serviços públicos de saúde; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família; promover, organizar e participar de eventos próprios para orientação de pessoas ou de grupos de pessoas; prestar assistência e atendimento, de forma especial às pessoas da terceira idade; exercitar outras atribuições próprias e específicas da profissão, notadamente, quando de cunho preventivo.

- **FONOAUDIÓLOGO**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional junto às unidades municipais de saúde e nas ações e serviços públicos de saúde; integrar equipe multidisciplinar de profissionais de saúde, especialmente nos programas de saúde preventiva e de atenção básica, como o Programa de Atenção Básica e de Saúde da Família e outros; promover, organizar e participar de eventos próprios para orientação de pessoas ou de grupos de pessoas; prestar assistência e atendimento, de forma especial às crianças e estudantes junto às escolas municipais, tanto nas especiais, quanto nas convencionais; às pessoas da terceira idade; exercitar outras atribuições próprias e específicas da profissão, notadamente, quando de cunho preventivo.

- **NUTRICIONISTA**

Execução de serviços segundo a especialidade profissional, especialmente na elaboração dos cardápios e na supervisão em sua preparação junto às escolas municipais; elaboração de cardápios para eventos públicos promovidos, e organizados pela Administração Municipal; atuar interagindo com os demais profissionais de saúde, especialmente para a orientação às pessoas, de forma individual ou em grupo, sobre as características, propriedades nutritivas, vitamínicas e



**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON**

protéicas dos alimentos e sobre a educação e hábitos alimentares, além de outras atividades pertinentes à especialidade profissional.

• **ODONTÓLOGO**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva, dando preferência às ações preventivas; participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; além de outras atribuições inerentes à odontologia em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

• **ENFERMEIRO**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, junto às unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução dos planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar e interagir com outros profissionais e equipes multidisciplinares, que objetivem a melhoria das condições de vida das pessoas e na implementação e execução de programas de ações preventivas e de orientação; além de outras atribuições inerentes à enfermagem em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

• **ENGENHEIRO CIVIL**

Execução de serviços segundo a especialidade profissional, elaborar projetos de obras novas, de restauração, manutenção e recuperação de prédios públicos e bens de uso comum, inclusive de logradouros públicos, rodovias e suas obras de arte; orientar os serviços e obras em todos os setores da Administração; exercer fiscalização em obras contratadas pelo Município; emitir pareceres para a aprovação de projetos de obras e de parcelamento do solo urbano executados por particulares; orientar acerca do tombamento de prédios históricos e da conservação predial de propriedade particular que ofereçam riscos à segurança das pessoas; elaborar planilhas de orçamento de custos; participar da elaboração do planejamento de ações da Administração; participar da elaboração e fiscalização das normas urbanísticas; executar outros serviços, segundo as especialidades profissionais.

• **MÉDICO VETERINÁRIO**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, elaborar e participar da elaboração de projetos de do planejamento, bem como em sua execução, voltados ao fomento e desenvolvimento da pecuária; prestar assistência médica veterinária junto às propriedades rurais no Município; promover ações preventivas no combate e erradicação de epidemias nos rebanhos pecuários no Município; participar da equipe de profissionais em agricultura e interagir em equipes multidisciplinares extensão rural e de assistência para a melhoria das condições de vida dos agricultores e seus familiares, inclusive, em conjunto com profissionais de organismos



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALMON

estaduais, federais ou de empresas que atuação no Município; responsabilizar-se pela supervisão e execução dos serviços de inspeção animal; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à profissão.

• **CONTADOR**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional, operacionalizar os serviços contábeis e de gestão fiscal, financeira, orçamentária e patrimonial, segundo as orientações legais e técnicas aplicáveis; supervisionar a execução orçamentária, contábil, financeira e patrimonial; participar da elaboração da legislação orçamentária; orientar todos os setores da Administração acerca da legislação e de normas de Direito Financeiro; atender às determinações do Controle Externo e agir com o Controle Interno; integrar equipe multidisciplinar de profissionais e especialistas em gestão pública; cumprir as determinações do Tribunal de Contas do Estado, além de outras inerentes ao cargo.

• **ADVOGADO**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnico-profissional, especialmente nas questões diretamente relacionadas ao direito administrativo e nas intervenções exigidas pela legislação específica, especialmente nos processos administrativos relacionados à compras, licitações, contratações, permissões, concessões, cessões; nos processos administrativos relativos aos recursos humanos; e em outros processos administrativos que requeiram a intervenção de profissional do Direito; prestar assessoramento e orientação jurídica aos titulares dos órgãos da Administração Municipal e aos servidores, sempre que necessário e de interesse da Administração; representar o Município, através de instrumento legal próprio, junto ao Poder Judiciário, sempre que necessária a defesa de interesses públicos do Município; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.

• **MÉDICO**

Exercer as atribuições inerentes à formação técnica-profissional, nas unidades de saúde do Município, com atuação fundamentada nas ações preventivas; participar efetivamente na elaboração e na execução de planos, programas, ações e serviços de saúde pública em que o Município seja partícipe ou que os desenvolva; atuar em todas as ações de controle epidemiológico; participar de programas de conscientização e de implementação de projetos de saneamento; participar em programas, ações e serviços de saúde pública e interagir com os demais profissionais de saúde; participar de equipes multidisciplinares que objetivem a melhoria das condições de vida da população local; promover a orientação da população para a promoção de ações preventivas; e outras atribuições inerentes à medicina em saúde pública; executar outras atividades e serviços, segundo às especialidades pertinentes à respectiva profissão.