

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO 01: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Manter a limpeza e higiene do estabelecimento realizando-a sempre que necessário e conforme o combinado com a coordenação/direção; zelar pela conservação e limpeza do prédio, dos utensílios, dos móveis e equipamentos; auxiliar nas atividades extras e, de acordo com o calendário preestabelecido; lavar e passar as roupas conforme orientação; lavar e escovar os banheiros diariamente quantas vezes forem necessárias; realizar junto à coordenação o controle dos materiais de limpeza; quando necessário manter limpo o jardim e a horta; zelar pela economia de água, luz e materiais de limpeza; auxiliar no atendimento das crianças, quando houver necessidade e solicitação, usar vestuário adequado à função e EPI's fornecidos. nos serviços de copa e cozinha: manter rigorosa higiene pessoal, com unhas curtas e sem esmalte, além de dispensar o uso de anéis e similares; usar touca, avental ou jaleco sempre limpos. Usar calçado fechado; controlar o estoque e compras mensais e semanais; seguir o cardápio conforme orientação; preparar e ajudar a servir refeições, segundo normas de higiene; armazenar os alimentos conforme orientação; manter a limpeza e higiene da cozinha, dos armários, fornos e fogões, geladeira e freezer; quando necessário limpar o refeitório; participar das reuniões, palestras e outros quando convocado, ainda que em horários diferentes do seu trabalho; Realizar junto à coordenação/direção o controle dos alimentos e materiais de limpeza.

CARGO 02: AUXILIAR DE MECÂNICO

Elaborar planos de manutenção; Realizar manutenções de sistemas e partes de veículos automotores; substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos, realizar reparos de lanternagem; organizar e manter a limpeza do ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos; desempenhar as atividades correlatas vinculadas à descrição da ocupação.

CARGO 03: GARI

Conservação, desobstrução e limpeza de estradas e caminhos; capina e roça de margens de rios, acostamento de estradas, terrenos, ruas, travessas, praças e demais logradouros públicos; limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; limpeza de córregos e rios; serviços de limpeza urbana, obedecendo roteiros preestabelecidos; varrição de vias públicas; limpeza de logradouros públicos ao término de eventos de qualquer natureza; retirada de cartazes e faixas, indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados no trabalho; realizar coleta, acondicionar e efetuar o transporte do lixo gerado nas residências, estabelecimentos comerciais, industriais, hospitalares e espaços públicos, remover entulhos, rejeitos e materiais; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

CARGO 04,05: VIGIA

Executar serviços de vigilância interna e externa e em toda a área a ela pertencente; vigilância sobre os portões e portas de acesso; fazer inspeções de rotinas; zelar pela integridade da sede da qual vai trabalhar e pelos bens pertencentes ao local; tomar providências legais e cabíveis, quando necessárias, para evitar roubos, incêndios e danificações, no jardim, e em todos os materiais e bens sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso no recinto, nos horários do seu trabalho e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; quando no horário de trabalho prestar informações simples, verbal por telefone ou não; apagar ou acender as luzes nos horários determinados; responder às chamadas telefônicas se necessário for e anotar recados; levar ao conhecimento da autoridade competente quaisquer irregularidades verificadas; zelar pela conservação dos bens, materiais e ferramentas, pertencentes ao local; cumprir normas e regulamentos aos quais estará sujeito; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e as atividades atribuídas e desempenhar outras tarefas afins.

CARGO 06: COVEIRO

Fazer cumprir, segundo normas estabelecidas, as exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na

confeção de carneiros e gavetas, entre outros; abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos; sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão da autoridade competente; trasladar corpos e despojos; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar, capinar e pintar o cemitério; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença no caso de situações problemáticas; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; propor medidas que visem melhorar a qualidade de seus trabalhos e agilizar as operações que executa; controlar o material de consumo no cemitério, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; orientar e capacitar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde; utilizar equipamentos de proteção definidos pela Prefeitura, de acordo com as normas de segurança do trabalho; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; executar outras atribuições afins.

CARGO 07: OPERADOR DE MOTONIVELADORA E PÁ CARREGADEIRA

Operar máquinas e equipamentos pesados, tais como, moto niveladora, pá carregadeira, trator de esteiras, etc, nos serviços de pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias e córregos, limpeza e desassoreamento de córregos, obras de construção, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; 2. Verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; efetuar manutenção corretiva, quando possível; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina; efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação; fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões; retirar entulhos de obras e construções, efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos; abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, sendo tudo sob a administração e coordenação do Secretário Municipal de Obras e do Diretor do Departamento de Transportes.

CARGO 08: OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA

Operar máquinas e equipamentos pesados, tais como, retroescavadeira, trator de esteiras, etc, nos serviços de pavimentação, terraplanagem, desobstrução de vias e córregos, limpeza e desassoreamento de córregos, obras de construção, nivelamento e acerto de vias urbanas e rurais; verificar os níveis de óleo, lubrificantes e pressão de pneus; efetuar manutenção corretiva, quando possível; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina; efetuar nivelamento de terrenos, preparando-os para o calçamento; retirar terra e entulhos, favorecendo o acesso; regular a altura e inclinação da pá em relação ao solo, acionando as alavancas de comando, para possibilitar sua movimentação; fazer avançar a máquina, acionando o comando de marcha para empurrar obstáculos ou carregá-los em caminhões; retirar entulhos de obras e construções, efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos; abastecer as máquinas possibilitando a sua movimentação; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas, sendo tudo sob a administração e coordenação do Secretário Municipal de Obras e do Diretor do Departamento de Transportes.

CARGO 09: OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

Operar máquinas e equipamentos pesados; conhecimento de primeiros socorros; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina; direção defensiva; conhecimentos básicos de mecânica e conservação de máquinas pesadas; abastecer a máquina possibilitando a sua movimentação; noções sobre: higiene pessoal e do ambiente de trabalho; segurança do trabalho e EPIs; noções técnicas na operacionalização das máquinas pesadas e seus acessórios, com preservação da segurança pessoal e coletiva; atribuições específicas ao cargo e proatividade; relacionamento interpessoal no trabalho e comunidade em geral.

CARGO 10: OPERADOR DE TRATOR DE LIMPEZA PÚBLICA

Operar máquinas e equipamentos pesados; conhecimento de primeiros socorros, restrito às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito e em decorrência das ações do trabalho; zelar pela segurança da máquina e transeuntes; solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina; direção defensiva; conhecimentos básicos de mecânica e conservação de máquinas pesadas; abastecer a máquina possibilitando a sua movimentação; ter higiene pessoal e manter a higiene no ambiente de trabalho; segurança do trabalho e EPIs; noções técnicas na operacionalização das máquinas pesadas e seus acessórios, com preservação da segurança pessoal e coletiva; atribuições específicas ao cargo e proatividade; relacionamento interpessoal no trabalho e comunidade em geral.

CARGO 11 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Planejamento, Organização, Direção e Controle como parte integrante do processo administrativo; gestão por processos; sistema de Informação de Recursos Humanos: organização e controle de dados de pessoal; desenvolvimento de Recursos Humanos e educação corporativa; elementos da comunicação, comunicação corporativa e comunicação no ambiente de trabalho; trabalho em Equipe, noções de relações humanas e conflito; organização do ambiente de trabalho; qualidade em Atendimento; noções de administração de materiais; noções de controle orçamentário; noções básicas de Administração Financeira; elementos da comunicação; noções básicas de logística; atividades de protocolo, recepção, classificação, registro e distribuição de documentos; gestão de arquivos, documentação: tipos de correspondências e documentos.

CARGO 12: AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Conhecer a anatomia dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas, dentições, arcos dentais e maxilas, dimensão, função e classificação dos dentes; notação dentária: convencional e FDI; classificação das cavidades do dente; etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária; principais patologias da cavidade bucal; aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas; princípios ergonômicos e da segurança do trabalho; funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal; equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica; identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais; noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes; ações de atenção e promoção à saúde bucal; programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico; técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal; código de ética profissional do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos; montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros; flúor na odontologia; conhecer a legislação do Sistema Único de Saúde (SUS).

CARGO 13: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Trabalhar em conjunto com a equipe profissional dos serviços de saúde, acolhendo de forma humanizada todos os usuários e sobretudo os pacientes; cumprir escala de trabalho; acolher os usuários com escuta

qualificada; participar de todos os treinamentos propostos; auxiliar na limpeza e esterilização dos equipamentos e bancadas de trabalho; auxiliar na execução dos serviços de laboratório, através da preparação dos materiais; receber, preparar e distribuir materiais destinados às atividades do laboratório e para análise; executar tarefas afins.

CARGO 14: ENTREVISTADOR DO CADASTRO ÚNICO

Desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada; BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; operar sistemas de informações do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio de visitas domiciliares; apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda.

CARGO 15: DIGITADOR DO CADASTRO ÚNICO

Registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; preparar equipamentos e meios de comunicação; apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos; participar dos processos formativos e das reuniões de planejamento, monitoramento e avaliação; 6. Recepcionar e agendar atendimento e entrevistas para as ações próprias do cadúnico; organizar, catalogar, processar e conservar documentos, inclusive os cadastros e relatórios, cumprindo todo o procedimento administrativo necessário; realizar outras atividades inerentes à função.

CARGO 16 – MOTORISTA CATEGORIA II CATEGORIA D e E

Realizar as funções típicas de condução de veículos permitidos à categoria de habilitação; zelar pelas boas condições de funcionamento do veículo e de sua limpeza; fazer reparos de emergência; zelar pela segurança de materiais e pessoal transportados; observar as especificações de revisão e manutenção periódica; fazer reparos de emergência; recolher o veículo em locais seguros; responsabilizar-se por multa ocasionada por falha do condutor, como: avançar sinal vermelho, ultrapassagem fora da faixa e etc. Registrar quilometragem e itinerários feitos e o que foi transportado; exercer outras atividades correlatas na área de sua atuação em toda municipalidade ou fora dela.

CARGO 17 – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; executar outras tarefas correlatas.

CARGO 18 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Presta auxílio à professores em instituições de ensino com ênfase em locais de educação básica e infantil,

fazendo parte da equipe docente da escola. Prepara e organiza os materiais e recursos escolares necessários para o professor desenvolver suas aulas e atividades pedagógicas. Auxilia com a organização e manutenção do ambiente de sala de aula. Dá suporte para demais solicitações vindas dos professores e educadores, como por exemplo, ajuda com correções de atividades e provas. Acompanha os alunos até o banheiro, refeições e demais locais da instituição. É responsável por atuar mediando conflitos entre as crianças e estar atento na turma para prevenir acidentes infantis. No caso da educação infantil, um auxiliar de classe infantil será responsável por auxiliar as crianças a desenvolverem autonomia. Ajudando-os com tarefas como: higiene básica, dar refeições e aplicar atividades estimulantes.

CARGO 19 – RECEPCIONISTA

Prestar informações sobre os horários de atendimento, indicando locais e acompanhando, quando necessário, as pessoas interessadas; atender o telefone, quando necessário; preencher quadros de controles e orientação; executar, sob supervisão direta, tarefas simples de apoio administrativo; manter o local de trabalho limpo e organizado; executar outras tarefas afins.

CARGO 20 - OUVIDOR

Receber, diretamente, ou por meio do órgão responsável pela defesa do consumidor, as reclamações dos usuários dos serviços regulados, contra os concessionários ou permissionários dos serviços públicos municipais; colaborar na solução das controvérsias entre os usuários e os concessionários ou permissionários de serviço público municipal; monitorar a solução das reclamações; solicitar informações e esclarecimentos dos prestadores de serviços; fazer ou mandar fazer investigações necessárias e atribuições correlatas.

CARGO 21 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Realizar atividades de nível intermediário, a fim de contribuir para promoção e preservação da saúde individual e coletiva, compreendendo a realização de curativos, inalações, administração de medicamentos, coleta de material para exames, remoção de pontos e outros procedimentos, segundo prescrição médica e envolve a preparação de pacientes para consulta, verificação de sinais vitais, atualização de prontuários e cuidado com a adequada utilização e conservação de materiais, equipamentos e medicamentos da unidade, bem como inclui a colaboração em programas de educação para a saúde e o levantamento de dados para elaboração de relatórios, entre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, além de digitar seus pareceres; prestar auxílio ao médico e/ou odontólogo em técnicas específicas, quando da realização de exames e/ou tratamentos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação e com o interesse público, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

CARGO 22 – ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos; realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar atividades a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar ou estejam afetando indivíduos e/ou a coletividade, bem como promover uma melhor integração entre família comunidade e organização; identificação e a análise de aspectos que possam interferir ou estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade, como também a proposição de soluções e envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

CARGO 23 – ASSISTENTE JURÍDICO

São atribuições obrigatórias examinar previamente, sob o ponto de vista jurídico, os Projetos de Lei e demais atos legais submetidos à apreciação do plenário, emitir pareceres e estudos técnicos de ordem jurídica, dar

informações verbais ou escritas, prestar assessoramento na prática de atos administrativos da Prefeitura de Palmeirante-TO, instruir processos, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros de acordo com a ordem jurídica, assessorar as comissões permanentes ou provisórias e realizar tarefas afins, estudar a legislação referente ao órgão em que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias, e efetuar pesquisas para aprimorar os serviços. Examinar previamente sob o ponto de vista jurídico os projetos de Lei e demais atos legais que forem submetidos à apreciação do plenário; emitir pareceres e estudos técnicos de ordem jurídica, dar informações de ordem verbal ou escrita, prestar assessoramento à prática de atos administrativos do Prefeitura de Palmeirante-TO; instruir processos, assessorar os serviços administrativos, legislativos e financeiros, sob a ordem jurídica, assessorar as comissões permanentes ou provisórias, e executar tarefas afins estudar a legislação referente ao órgão que trabalha ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para o aperfeiçoamento dos serviços e correlatos.

CARGO 24 – ENFERMEIRO

Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento ao pacientes doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; coordenar as atividades de vacinação; elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas; supervisionar à manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal de saúde, bem como colaborar na supervisão quando ao cumprimento deste; participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes; planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; participar do planejamento e das atividades integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; desenvolver e/ou colaborar em pesquisa na área da saúde; proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

CARGO 25 – ODONTOLOGO

Realizar exames clínicos e diagnósticos em pacientes, avaliando sua saúde bucal e identificando problemas e necessidades de tratamento; Desenvolver planos de tratamento personalizados para cada paciente, incluindo a prescrição de medicamentos e procedimentos específicos ;Realizar procedimentos odontológicos, como restaurações, extrações, tratamento de canal e implantes; Fornecer orientações e educação aos pacientes sobre cuidados preventivos de saúde bucal e higiene oral adequada; Documentar o histórico clínico de cada paciente e manter registros precisos e atualizados das avaliações, diagnósticos e tratamentos realizados; Trabalhar em conjunto com outros profissionais de saúde para fornecer tratamento integrado e abrangente aos pacientes; Participar de atividades de educação continuada para manter-se atualizado sobre as últimas técnicas e tecnologias em odontologia.

CARGO 26 – FISIOTERAPAEUTA

Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idosos, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento

de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; pois com os procedimentos ou recursos fisioterápicos o número de hospitalizações pode ser reduzido, a progressão das lesões pode ser evitada ou acentuada e o desenvolvimento motor normal pode ser estimulado; Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz; Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; No pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, o fisioterapeuta pode atuar nestas fases da vida da mulher realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente; Na prevenção de câncer, o profissional pode orientar quanto ao diagnóstico precoce: Papanicolau e auto exame das mamas. Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas afim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento; Realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher, onde ela passa da fase reprodutiva para a não reprodutiva (climatério); Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada; Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório e orientações 63 nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade; em patologias específicas, como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes Mellitus, Tuberculose e Hanseníase – prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, afim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicas respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades. Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas.

CARGO 27 – PSICÓLOGO

Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo à aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações de práticas nos campos da educação institucional, efetuar diagnósticos, acompanhamentos, avaliações, tratamentos, consultas, aconselhamentos psicopedagógica, solução de problemas de ajustamento, realizar perícias e elaborar documentos psicológicos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

CARGO 28 – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Prestar atendimento médico em regime ambulatorial em clínica geral, assistência clínica e tratamento cirúrgico quando necessário, no âmbito das unidades do Município; realizar visitas domiciliares; prestar primeiro atendimento médico em quaisquer situações emergenciais que ocorram nas dependências das unidades do Município a qual estiver vinculado; fornecer parecer técnico em sua área de atuação, sempre que requerido; atuar na orientação e educação em saúde com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente, como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos e compreende a realização de exames médicos ambulatoriais, avaliação de exames complementares, elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas e encaminhamento para outros profissionais e/ou instituições para prestação de assistência médica, bem como o planejamento e execução de programas de saúde e o controle do estoque e

das condições de uso dos equipamentos, aparelhos, materiais e medicamentos utilizados no atendimento médico e desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza 69 e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

CARGOS 29,30,31,32,33,34,35,36 – PROFESSOR

Executar as tarefas que se destinam à docência em sala de aula e fora dela; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino - aprendizagem; participar das tarefas que se destinam a ministrar aulas; planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; organizar eventos e atividades sociais, culturais e pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.

CARGO 37 - PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS COM MAGISTÉRIO

Planejar e ministrar o ensino da educação infantil, ao fundamental, de conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do sistema de ensino; Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; Participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; Planejar, executar, acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pela educação; Proporcionar meios para integração escola, família, comunidade, pela educação; Registrar as atividades de classe; Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; Receber orientação técnica pedagógica e aplicá-las em sala de aula; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 38 - NUTRICIONISTA

Possibilitar melhor rendimento do serviço, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como, zelando por sua armazenagem e distribuição; propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde; assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas; garantir regularidade nos serviços, participando de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico; promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica; adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria de Saúde referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde; preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.