



**ANEXO I DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 001/2012
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO 101: AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL

Atividades relacionadas ao cargo: Auxiliar na Manutenção da rotina do dia-a-dia da instituição; administrar medicamentos; auxiliar nos cuidados básicos, envolvendo banho, higiene, alimentação, repouso, e brincadeiras; Zelar pela integridade física, social, moral e emocional das crianças e adolescente; Fundamental gostar de criança, ter paciência e organização; Ter disponibilidade em trabalhar nos finais de semana e em períodos noturnos.

CARGO 102: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)

Atividades relacionadas ao cargo: Executa serviços simples em auxílio aos profissionais habilitados no exercício de suas funções; Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Auxilia nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; Auxilia na preparação de rua para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Auxilia na preparação do material a ser aplicado na pavimentação asfáltica; Executa a limpeza prévia dos logradouros para aplicação asfáltica; Opera equipamentos necessários para a construção de pavimento com asfalto; Realiza a limpeza dos equipamentos utilizados; Auxilia na pintura prévia do leito da rua, bem como o acabamento dos pavimentos asfálticos; Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os em locais adequados; Executa os serviços de conservação de estradas rurais, aterrando, nivelando e compactando trechos, utilizando pedra britada, cascalho, etc.; Auxilia os mecânicos, limpando ou lubrificando peças, ferramentas, equipamentos, máquinas e motores; Não deixar o local de trabalho em horário de serviço sem autorização prévia do chefe de serviço/encarregado; Colabora com a equipe de trabalho; Cumpre o horário de trabalho rigorosamente; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO 103: CUIDADOR SOCIAL

Atividades relacionadas ao cargo: Coordenar a rotina do dia-a-dia da instituição, administrar medicamentos; manter os cuidados básicos, envolvendo banho, higiene, alimentação, repouso, e brincadeiras; Zelar pela integridade física, social, moral e emocional das crianças e adolescentes; Fundamental gostar de criança, ter paciência e organização; Ter disponibilidade em trabalhar nos finais de semana e em períodos noturnos.

CARGO 104: SERVENTE (FEMININO)

Atividades relacionadas ao cargo: Efetua a limpeza de salas em geral, recolhendo o lixo e retirando o pó das mesas e armários; Zela pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Realiza o pré-preparo dos alimentos, descascando, higienizando e cortando adequadamente os produtos; Providencia a lavagem e guarda dos utensílios para assegurar sua posterior utilização; Realiza higienização de equipamentos (fogão, freezer, refrigerador, liquidificador, processador de alimentos, etc.) e utensílios (panelas, pratos, talheres, etc.) utilizados no pré-preparo, preparo e distribuição da merenda, preservando seu estado de conservação; Prepara e serve cafezinho e água nas repartições, lavando copos, xícaras e utensílios; Varre, encera e lustra o chão, utilizando o material adequado; Limpa, lava e higieniza vasos sanitários, pias e azulejos; Arruma e desinfeta camas e ambientes, encaminhando a roupa de cama para esterilização; Troca, lava e passa roupas de cama, berço, toalhas, fraldas, etc.; Efetua a limpeza, varrição e conservação das salas de aula, postos de atendimento de saúde, salas da creche, recolhendo e retirando o lixo em geral, aguçando plantas, mantendo limpos pátios e sanitários; Verifica se as portas e janelas estão devidamente fechadas, providenciando o desligamento de aparelhos, máquinas elétricas e luzes; Controla o consumo de material de limpeza, solicitando sua reposição quando necessário; Colabora no recebimento, armazenamento e conservação de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, mantendo limpos e organizados os armários e prateleiras; Auxilia merendeira na confecção de merenda escolar, quando necessário; Zela pela limpeza e conservação dos livros da biblioteca, limpando prateleiras e estantes, guardando os livros em suas respectivas prateleiras; Separa e envia material para esterilização; Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO 201: AGENTE ADMINISTRATIVO

Atividades relacionadas ao cargo: Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, portarias, projetos de lei, minuta de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e desconto determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais, operar com terminais eletrônicos e equipamentos como fax, impressoras copiadoras e scanner; executar tarefas afins.

CARGO 202: AGENTE DE SAÚDE (ENDEMIAS)

Atividades relacionadas ao cargo: Exercer atividades de vigilância, prevenção, e controle de doenças e promoção à saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS; Realizar ações de educação em saúde e de mobilização social; Orientar o uso de medidas de proteção individual e coletiva; Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores; Identificar sintomas e encaminhar o paciente à unidade de saúde para diagnóstico e tratamento; Promover o acompanhamento dos pacientes em tratamento, ressaltando a importância de sua conclusão; Investigar a existência de casos na comunidade, a partir de sintomático; Realizar visitas domiciliares/comércio orientando e ou identificando focos ou possíveis criadouros do inseto transmissor; Fazer levantamento do índice de vetores conforme protocolo da secretaria estadual e municipal de saúde; Fazer bloqueio nos casos suspeitos/confirmados da doença com inseticida se necessário; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

CARGO 203: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atividades relacionadas ao cargo: Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos para atender a rotina administrativa; Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; Manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; Arquivar fichas, boletins, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério pré-estabelecido; Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário; Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário; Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto; Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 204: PROFESSOR

Atividades relacionadas ao cargo: Assumir compromisso com sua própria formação participando de reuniões, grupos de estudos, de cursos, de palestras, de conferências e seminários, que constituem o Programa de Formação Continuada oferecido pela Rede Municipal de Ensino, compreendendo como um direito e exigência no exercício de sua profissão. Exercer o seu papel de educador com ética e competência mantendo uma postura coerente com sua responsabilidade como formador de opinião. O professor tem como encargo compreender que a educação é um aprender contínuo e, que o foco de seu trabalho é o processo de ensino/ aprendizagem, considerando a diversidade de seus alunos, respeitando suas diferenças e fazendo delas um elemento agregador do conhecimento e não excludente do processo. Deve ter propostas claras sobre o que, como e quando ensinar e avaliar, a fim de facilitar o planejamento de atividades de ensino para que a aprendizagem aconteça de maneira coerente com os objetivos propostos. Dessa forma, o professor elabora o plano de trabalho e organiza sua intervenção propondo situações de ensino/aprendizagem de forma a desenvolver as capacidades cognitivas dos alunos. As principais condições para o bom desempenho do trabalho do professor são: a capacidade de entender as mudanças, de identificar os problemas e as condições delas decorrentes, de apontar alternativas educacionais que concorram para uma educação voltada para a constituição da cidadania.

CARGO 401: MÉDICO CLÍNICO GERAL

Atividades relacionadas ao cargo: Prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos; Prescrever medicamentos e realizar tratamento para diversos tipos de Enfermidades; Aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do Município, bem como, desempenhar papel de apoio matricial e de capacitação na sua área específica, quando necessário; Assegurar atendimento integrado ao usuário/paciente, promovendo ações de prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças, realizando ou solicitando, exames clínicos, prescrições de exames e medicamentos, cirurgias e perícias; Favorecer a melhoria da qualidade de vida dos usuários/pacientes do sistema de saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas e assistências, promovendo campanhas educativas e coordenando grupos específicos de trabalho (diabetes, hipertensão, planejamento familiar, dependência química, dentre outros); Prover meios de prevenção e preservação da saúde do servidor municipal,

executando e controlando o serviço de medicina ocupacional através de exames e diagnóstico; Realizar plantões permanecendo no local; Exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

CARGO 402: PSICÓLOGO

Atividades relacionadas ao cargo: Conhecer, identificar e compreender a realidade social, bem como a necessidade própria de cada segmento (público alvo da assistência social), Direitos da Criança e do Adolescente, Pessoa com Deficiência e Idoso, programando e desenvolvendo atividades que respondam às questões sociais apresentadas; Observar, registrar e auxiliar o desenvolvimento do público atendido, através da abordagem individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta; Participar da equipe interdisciplinar do planejamento, organização e execução de atividades da Secretaria de Assistência Social, pautados nos princípios do ECA, LOAS, e da Política Nacional dos Direitos do Idoso e da Pessoa com Deficiência; Encaminhar e acompanhar, sob orientação da equipe técnica, o público atendido aos recursos da comunidade, quando necessário; Participar de cursos, grupos de estudo, eventos e reuniões, visando a capacitação permanente; Atualizar registros sob sua responsabilidade; Planejar, discutir, avaliar estratégias de intervenção, articulação, profissionalização e autogestão dos grupos de atuação; Planejar, com a equipe das unidades e/ou programas de trabalho, desenvolvimento de atividades lúdicas, recreativas, culturais e pedagógicas; Identificar e articular os recursos comunitários existentes para agilizar e efetivar encaminhamentos necessários; Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Encaminhar para a rede sócioassistencial e demais políticas públicas as famílias.