



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES

Construindo uma nova cidade

Rua João Emilio, 100 centro - Navegantes - SC
Cep 88.375-000 - Fone-fax (47) 3342-9500



ANEXO II

**CONCURSO PÚBLICO E PROCESSO SELETIVO
ATRIBUIÇÕES DE CARGOS**

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente de Serviços Gerais – Geral	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efetuar limpeza das dependências internas e externas dos órgãos municipais, bem como, varredura e lavação das calçadas, elevadores, garagens, estacionamentos e jardins;2. Executar outros serviços braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;3. Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;4. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;5. Carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;6. Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;7. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;8. Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia;9. Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;10. Auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;11. Executar outras atribuições afins;12. Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão, como fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados;13. Recolher os utensílios utilizados, promovendo sua limpeza;14. Zelar pelos utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades;15. Responsabilizar-se pelo serviço de copa e cantina dos estabelecimentos de ensino, limpando-os e conservando-os;16. Manter a higiene e a organização dos estabelecimentos de ensino.	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES**

Construindo uma nova cidade

Rua João Emilio, 100 centro - Navegantes - SC
Cep 88.375-000 - Fone-fax (47) 3342-9500

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Motorista	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas, para os quais não se exija habilitação em categoria superior e conservá-los em perfeitas condições de funcionamento,2. Transportar pessoas e materiais;3. Orientar o carregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;4. Orientar o descarregamento de cargas;5. Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas;6. Fazer pequenos reparos de urgência.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Vigia	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades,2. Executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e, constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;3. Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos;4. Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário.	



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Pedreiro	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral,2. Ter o domínio de leitura e interpretação de planta baixa;3. Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos;4. Verificar condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos e tanqueamentos;5. Atender a pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos;6. Executar reformas em prédios próprios municipais;7. Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Pintor	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Executar serviços de pintura lisa, a pistola, a trincha, a pincel, a esponja, a vaporizar, com tintas à base de óleo, esmalte, verniz, cal, laca e outras;2. Emassar paredes, móveis e vidros;3. Executar tratamento anti-corrosivo de estruturas metálicas;4. Restaurar pinturas;5. Executar trabalhos de induntagem de peças metálicas;6. Trabalhar em pinturas de prédios, interiores, aparelhos, móveis, peças metálicas e de madeiras e pontes.	



7. Operar com equipamentos de pintura para a realização de trabalhos que não apresentem grandes dificuldades;
8. Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais;
9. Executar trabalhos que requeiram habilidades e técnicas especiais;
10. Executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis;
11. Executar pintura de vitrais, decorativa e mostradores, e outras peças de instrumentos diversos;
12. Executar outras atribuições afins.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Calceteiro	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Pavimentar solos de estradas, ruas e obras similares, nivelando-os com areia ou terra e recobrando-os com paralelepípedos ou blocos de concreto, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos.2. Determina o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas, para orientar o assentamento do material;3. Prepara o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças;4. Colocar cada peça, posicionando-a sobre a areia e assentando-a com golpes de martelo ou malho, para encaixá-la em seu lugar;5. Recobrir junções, preenchendo-se com alcatrão ou argamassa de cimento, para igualar o calçamento e dar acabamento à obra;6. Executar outras tarefas previstas no sistema a critério da chefia imediata.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Engenheiro	Civil



ATRIBUIÇÕES

1. Executar trabalhos topográficos e geodésicos;
2. Realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares;
3. Realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água;
4. Realizar estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação;
5. Orientar e coordenar estudos, planos e pesquisas de interesse urbanístico local, garantindo continuidade do processo de planejamento;
6. Planejar orientar e controlar a execução de programas, obras e serviços propostos no plano de desenvolvimento urbano;
7. Formular diretrizes de uso de solo e sistema viário,
8. Analisar e emitir parecer sobre projetos de edificações, observando o código de obras do município;
9. Executar as funções afins, em âmbito prático e teórico, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Assessor Jurídico	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Postular, em nome do cliente, em juízo, propondo ou contestando ações;2. Solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público;3. Avaliar provas documentais e orais;4. Realizar audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte;5. Contribuir na elaboração de projetos de lei;6. Analisar legislação para atualização e implementação;7. Assistir órgãos e setores dentro da prefeitura, elaborando parecer a respeito do questionamento;8. Assessorar negociações;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES

Construindo uma nova cidade

Rua João Emilio, 100 centro - Navegantes - SC
Cep 88.375-000 - Fone-fax (47) 3342-9500



9. Zelar pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens;
10. Facilitar negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Técnico em serviços Complementares	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Agendar consultas referenciadas por outros municípios;2. Agendar procedimentos (exames, entre outros);3. Manter contatos com municípios;4. Atendimento ao público e de telefone;5. Zelar pelos equipamentos;6. Colaborar com a limpeza;7. Consolidar dados para elaboração de relatórios;8. Receber e conferir materiais;9. Solicitar materiais ao almoxarifado;10. Organização de arquivos e notas fiscais, resultados de exames;11. Cadastro de materiais no sistema;12. Controle de estoque;13. Distribuição de laudos digitados para área operacional;14. Realizar digitação que lhe for solicitada;15. Realizar controle, armazenamento e solicitação de medicamentos;16. Realizar tarefas administrativas que forem solicitados;17. Executar tarefas de apoio às chefias em questões técnico administrativas mais complexas, como realizar pesquisas sobre um ou	



mais aspectos dos diversos setores da administração em geral;

18. Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
19. Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizada pela chefia, adotar providências do interesse da administração.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente de Serviços Gerais da Saúde	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Manutenção integral da limpeza na área de circulação;2. Limpeza e descontaminação terminal dos ambientes ao qual é responsável incluindo vidros, luminárias, paredes entre outros;3. Uso de uniforme completo;4. Manter limpos os aventais, banheiros, tapetes, entre outros;5. Fazer a diluição dos produtos de limpeza corretamente;6. Fazer a coleta de material perfuro-cortante dos lixos nos consultórios;7. Organizar saboneteiras, papeleiras;8. Preparar café e coordenar o lanche;9. Zelar pela área externa (jardim, calçadas, entre outros);10. Controlar material de limpeza.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Atendente de Posto de Saúde	



ATRIBUIÇÕES

1. Fazer a triagem de atendimento;
2. Preencher ficha de cadastramento de usuário;
3. Encaminhar o usuário ao auxiliar/técnico de enfermagem, para pesagem e edição de pressão;
4. Manter o arquivamento do cadastro de pacientes em fichário próprio;
5. Fazer o agendamento de consultas;
6. Manter a agenda de atendimento com horários preenchidos;
7. Encaminhar o paciente ao consultório médico.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Ginecologista/Obstetra

ATRIBUIÇÕES

1. Realizar atendimento na área de gineco-obstetrícia;
2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
3. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;
4. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
5. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
-------------	---------------



Médico	Mastologista
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar atendimento na área de mastologia;2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;3. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;4. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;5. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Do Trabalho
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da administração pública atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doença, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros), atuando junto à prefeitura para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho.2. Avaliar o servidor público e a sua condição de saúde para determinadas funções e/ou ambientes, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com sua situação de saúde, orientando-o, se necessário, no referido processo de adaptação;3. Reconhecer que existem necessidades especiais determinadas por fatores tais como sexo, idade, condição fisiológica, aspectos sociais, barreiras de comunicação e outros fatores, que condicionam o potencial de trabalho;	



4. Comunicar, de forma objetiva, a comunidade científica, assim como as autoridades de Saúde e do Trabalho, sobre achados de novos riscos ocupacionais, suspeitos ou confirmados;
5. Dar conhecimento dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador, considerando-se que a eliminação ou atenuação de agentes agressivos é da responsabilidade da empresa;
6. Providenciar junto à administração pública a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais, independentemente da necessidade de afastamento do trabalho;
7. Notificar o órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis;
8. Motivar os profissionais que se dedicam à pesquisa em Saúde e Segurança no Trabalho em busca do contínuo melhoramento das condições e ambientes de trabalho.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Ortopedista
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar atendimento na área de ortopedia;2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;3. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;4. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;5. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.	



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Pediatra
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Atendimento na área de pediatria;2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;3. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;4. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;5. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Oftalmologista
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar atendimento na área de oftalmologia;2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;3. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;4. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;5. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;	



7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Otorrinolaringologista
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Atendimento na área de otorrinolaringologia;2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;3. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;4. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;5. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Cardiologista
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar atendimento na área de cardiologia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;2. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;3. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino,	



pesquisa e extensão;

4. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
5. Participar de programa de treinamento, quando convocado.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Urologista
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar atendimento na área de urologia;2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;3. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;4. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;5. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Infectologista
ATRIBUIÇÕES	



1. Prestar atendimento nas áreas hospitalar e clínica, na vigilância em saúde, no diagnóstico e enfrentamento das epidemias, no estudo das doenças emergentes e reemergentes, entre outras frentes;
2. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
3. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
4. Participar de programa de treinamento, quando convocado.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Cirurgião Geral
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência;2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;3. Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área;4. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;5. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;6. Participar de programa de treinamento, quando convocado.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Cirurgião Vascular



ATRIBUIÇÕES

1. Realizar atendimento de pacientes portadores de patologia de origem arterial, venosa e linfática, incluindo assistência clínica e tratamento cirúrgico;
2. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área;
3. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
4. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
5. Participar de programa de treinamento, quando convocado.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Dermatologista
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar atendimento na área de dermatologia;2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;3. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;4. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.5. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.	
DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE



Médico	Neurologista
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar atendimento na área de neurologia;2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;3. Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes;4. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;5. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;6. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;7. Participar de programa de treinamento, quando convocado.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Auditor/Regulador
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Regular a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme grau de complexidade, tanto as eletivas como urgências;2. Analisar e deliberar imediatamente sobre os problemas de acesso dos pacientes aos serviços de saúde, julgando e discernindo o grau presumido de urgência e prioridade de cada caso, segundo as informações disponíveis, fazendo o enlace entre os diversos níveis assistenciais do sistema estadual e regional de saúde, com vistas ao atendimento adequado das necessidades dos pacientes;3. Controlar a oferta de leitos hospitalares, agilizar e integrar o trabalho do sistema de regulação, compatibilizando a oferta e a demanda de serviços hospitalares especializados oriundos de todas as unidades básicas de saúde;	



4. Regular as solicitações de exames de alto custo e complexidade;
5. Regular os encaminhamentos de tratamento de saúde fora do Município;
6. Viabilizar o acesso do paciente ao serviço adequado à sua necessidade, de forma célere e eficiente;
7. Estabelecer com as equipes de supervisão e auditoria mecanismo de controle e avaliação da assistência prestada ao paciente, tanto do ponto de vista da administração como do usuário do serviço;
8. Executar demais atividades correlatas à função.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Endocrinologista
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva á comunidade;2. Requisitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, analisar interpretar resultados de exames de raios-X, Biométrico, hematológico e outros, comparado-os com os padrões normais para confortar o diagnóstico;3. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração;4. Realizar cirurgias;5. Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença;6. Emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, do óbito, para atender determinações legais;7. Atender emergências clínicas, cirúrgicas e traumáticas na área da dermatologia;8. Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;9. Disponibilizar todos os procedimentos de sua área de especialização aos usuários do Sistema Único de Saúde- SUS;10. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação superior;11. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Gastrologia
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar consultas e atendimentos médicos, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando exames, interpretando dados clínicos e de exames, prescrevendo tratamentos, drogas e medicamentos;2. Executar intervenções clínicas, tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos, monitorar estado de saúde de pacientes, e outras atividades afins;3. Realizar estudos e pesquisa, levantando dados sobre as necessidades da população e suas condições sanitárias e de saúde;4. Orientar enfermeiros, assistentes e outras pessoas envolvidas, para o adequado atendimento, tratamento e prestação do serviço médico e de saúde;5. Desenvolver e atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;6. Exercer outras atividades relacionadas a sua área de atuação profissional;7. Manter-se atualizado;8. Manifestar atenção seletiva, tolerância, empatia;9. Demonstrar rapidez de percepção, imparcialidade de julgamento;10. Lidar com situações adversas;11. Trabalhar em equipe;12. Interpretar linguagem verbal e não-verbal;13. Tomar decisões;14. Preservar sigilo médico.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
-------------	---------------



Médico	Anestesista
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Verificar condições gerais dos pacientes no pré-operatório;2. Ser responsável pelo ato anestésico-cirúrgico durante a intervenção cirúrgica e no pós-operatório;3. Monitorar as condições gerais do paciente e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;4. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;5. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;6. Participar de programa de treinamento, quando convocado.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Médico	Proctologista
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar consultas e atendimentos médicos, levantando hipóteses diagnósticas, solicitando exames, interpretando dados clínicos e de exames, prescrevendo tratamentos, drogas e medicamentos;2. Executar intervenções clínicas, tratamentos com agentes químicos, físicos e biológicos, monitorar estado de saúde de pacientes, e outras atividades afins;3. Realizar estudos e pesquisa, levantando dados sobre as necessidades da população e suas condições sanitárias e de saúde;4. Orientar enfermeiros, assistentes e outras pessoas envolvidas, para o adequado atendimento, tratamento e prestação do serviço médico e de saúde;	



5. Desenvolver e atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;
6. Exercer outras atividades relacionadas a sua área de atuação profissional;
7. Manter-se atualizado;
8. Manifestar atenção seletiva, tolerância, empatia;
9. Demonstrar rapidez de percepção, imparcialidade de julgamento;
10. Lidar com situações adversas;
11. Trabalhar em equipe;
12. Interpretar linguagem verbal e não-verbal;
13. Tomar decisões;
14. Preservar sigilo médico.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Professor	Ciências Nível MAG – 02 – 01
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Atualizar-se em sua área de conhecimento;2. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;3. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;4. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;5. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;6. Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;7. Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;	



8. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
9. Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
10. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
11. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
12. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
13. Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
14. Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
15. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
16. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
17. Ministras aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
18. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
19. Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
20. Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
21. Planejar, ministras aulas e orientar aprendizagem;
22. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
23. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
24. Zelar pela aprendizagem do aluno;
25. Zelar pela disciplina e pelo material docente.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Professor	Artes Nível MAG – 02 – 01
ATRIBUIÇÕES	
1. Atualizar-se em sua área de conhecimento;	



2. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;
3. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;
4. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;
5. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;
6. Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;
7. Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;
8. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;
9. Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
10. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;
11. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;
12. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;
13. Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;
14. Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;
15. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);
16. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
17. Ministras aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
18. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
19. Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
20. Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
21. Planejar, ministras aulas e orientar aprendizagem;
22. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
23. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
24. Zelar pela aprendizagem do aluno;
25. Zelar pela disciplina e pelo material docente.



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Professor	Ensino Religioso Nível MAG – 02 – 01
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Atualizar-se em sua área de conhecimento;2. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;3. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;4. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;5. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;6. Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;7. Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;8. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;9. Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;10. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;11. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;12. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;13. Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;14. Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;15. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);	



16. Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
17. Ministras aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
18. Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
19. Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
20. Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
21. Planejar, ministras aulas e orientar aprendizagem;
22. Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
23. Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
24. Zelar pela aprendizagem do aluno;
25. Zelar pela disciplina e pelo material docente.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente de Serviços Gerais da Educação	
ATRIBUIÇÕES	
Atividades relacionadas com serviços diversos, compreendendo os serviços de copa, cozinha, conservação e limpeza. <ol style="list-style-type: none">1. Manter os materiais de cozinha sempre limpos;2. Responsabilizar-se pela guarda dos mantimentos e utensílios;3. Servir e atender aos alunos nos horários determinados para as refeições na escola;4. Efetuar a limpeza de pátios, vidraças, pisos, sanitários, salas de aula e demais espaços do ambiente escolar;5. Conservar os materiais de limpeza sempre em lugar seguro para evitar possíveis acidentes;6. Zelar pelo asseio e limpeza de todos os ambientes e equipamentos;	



7. Acatar as orientações e tratar com respeito todos os funcionários e usuários;
8. Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;
9. Cumprir horário pré-estabelecido, bem como participar de reuniões e eventos promovidos pela escola.
10. Executar com eficiência a limpeza/organização do local de trabalho, proporcionando aos demais um espaço adequado para o desenvolvimento das atividades;
11. Desenvolver outras atividades correlatas a função.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Pedagogo	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Propor, executar, acompanhar e avaliar serviços socioassistenciais desenvolvidos pelo órgão, relativos ao atendimento e acompanhamento ao usuário da assistência social;2. Elaborar e executar planos, programas e projetos, estudos, pesquisas, relatórios e diagnóstico, atendimento individual e/ou grupal;3. Assessorar atividades específicas em pedagogia;4. Participar de programas de capacitação que envolvam conteúdos relativos à área de atuação;5. Coordenar e monitorar a área de educação não-formal;6. Realizar visitas domiciliares e executar outras atividades da área;7. Fornecer suporte às famílias do CRAS em conformidade com as orientações técnicas do centro de referência de assistência SOCIAL-CRAS8. Priorizar as orientações da NOB/SUAS, PNAS e orientações técnicas de implantação do CRAS;9. Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;	



10. Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
11. Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
12. Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Educador Social	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Recepção e oferta de informações às famílias usuárias do CRAS;2. Mediação dos processos grupais, próprios dos serviços de convivência e fortalecimentos de vínculos, ofertados no CRAS (função de orientador social do projuvem adolescente, por exemplo);3. Participação de reuniões sistemáticas de planejamento de atividades e de avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CRAS;4. Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS;5. Realizar visitas domiciliares (sob a coordenação do profissional de nível superior: assistente social/coordenador do CRAS);6. Realizar o mapeamento da área de atuação do CRAS;7. Elaborar relatórios referentes as famílias visitadas e cadastradas no CRAS;	



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Analista Administrativo	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Atender ao público do CRAS - centro de referência de assistência social - e as técnicas envolvidas, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;2. Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;3. Controlar o estoque máximo e mínimo para o suprimento dos programas;4. Colaborar no encerramento do balanço e relatório anual;5. Redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão e digitá-los;6. Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;7. Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;8. Elaborar quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral;9. Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa;10. Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e licitações para aquisição de materiais;11. Apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do CRAS, em especial no que se refere às funções administrativas;12. Participação das atividades de capacitação (ou formação continuada) da equipe de referência do CRAS.	



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Recepcionista	
ATRIBUIÇÕES	
<p>O recepcionista é o profissional responsável pela recepção dos visitantes ou usuários do Órgão/Departamento/Secretaria. É de responsabilidade do recepcionista:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Atender o público;2. Orientar os visitantes;3. Prestar informações;4. Atender telefones;5. Transferir ligações;6. Controlar a entrada de pessoas;7. Efetuar e receber ligações telefônicas;8. Controle de correspondências recebidas passando para os respectivos setores;9. Encaminhar os visitantes (usuários) aos departamentos solicitados;10. Desenvolver outras atividades correlatas a função.	



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Biólogo	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Executar atividades técnicas e científicas de grau superior de grande complexidade, que envolvem ensino, planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com estudos, pesquisas, projetos, consultorias, emissão de laudos, pareceres técnicos e assessoramento técnico-científico nas áreas das ciências biológicas, com vistas ao aprimoramento de: estudos e pesquisas de origem, evolução, estrutura morfo-anatômico, fisiologia, distribuição, ecologia, classificação, filogenia e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer suas características, comportamento e outros dados relevantes sobre os seres e o <u>meio ambiente</u>;2. Estudos, pesquisas e análises laboratoriais nas áreas de bioquímica, biofísica, citologia, parasitologia, microbiologia e imunologia, hematologia, histologia, patologia, anatomia, genética, embriologia, fisiologia humana e produção de fitoterápicos;3. Estudos e pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à biologia sanitária, saúde pública, epidemiologia de doenças transmissíveis, controle de vetores e técnicas de saneamento básico;4. Atividades complementares relacionadas à conservação, preservação, erradicação, manejo e melhoramento de organismos e do meio ambiente e à educação ambiental.	



ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PARA O PROCESSO SELETIVO

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES – DESCRIÇÃO SINTÉTICA

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente de Serviços Gerais para Secretaria de Obras	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Efetuar limpeza das dependências internas e externas dos órgãos municipais, bem como, varredura e lavagem das calçadas, elevadores, garagens, estacionamentos e jardins;2. Executar outros serviços braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, como capinar e roçar terrenos e logradouros públicos;3. Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;4. Quebrar pavimentos, abrir e fechar valas;5. Carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados;6. Transportar materiais, móveis, equipamentos e ferramentas;7. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas;8. Dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos, carregar e armar equipamentos de topografia;9. Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras;10. Auxiliar no preparo de produtos químicos para dedetização;11. Executar outras atribuições afins.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Agente de Serviços Gerais para Secretaria de Educação	



ATRIBUIÇÕES

1. Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão, como fazer e distribuir café e lanches em horários pré-fixados;
2. Recolher os utensílios utilizados, promovendo sua limpeza;
3. Zelar pelos utensílios e equipamentos utilizados em suas atividades;
4. Responsabilizar-se pelo serviço de copa e cantina dos estabelecimentos de ensino, limpando-os e conservando-os;
5. Manter a higiene e a organização do estabelecimento de ensino.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Auxiliar de Faturamento – DAE	

ATRIBUIÇÕES

1. Auxiliar no atendimento aos clientes e contribuintes dos serviços prestados pelo DAE;
2. Auxiliar no gerenciamento dos sistemas de leitura de hidrômetros e emissão de faturas;
3. Auxiliar no controle de consumo dos serviços prestados de arrecadação de taxas e tarifas;
4. Auxiliar no cadastramento e manutenção de cadastro dos clientes e contribuintes;
5. Fiscalização e vistorias dos contribuintes através das "A.S" (autorizações de serviços);
6. Auxiliar no controle de cortes e religações;
7. Demais atividades de natureza comercial sob responsabilidade do DAE.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Auxiliar Administrativo – DAE	



ATRIBUIÇÕES

1. Executar serviços administrativos de escritório e secretaria, atendimento ao público, serviços de correio, de banco e serviços de digitação em microcomputador;
2. Desenvolver funções de assessoria ou de execução de serviços, como: controle de arrecadação, controle e emissão de documentos tipo "AS" (autorização de serviços) e avisos de débitos;
3. Controle de entrada e saída de materiais de manutenção;
4. Classificar, organizar e arquivar expedientes e documentos recebidos;
5. Auxiliar no controle dos serviços executados por terceirizadas tanto na distribuição de serviços, como também nas cobranças dos serviços executados através de relatórios periódicos;
6. Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Leiturista – DAE	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Realizar a medição mensal das leituras de hidrômetros para efeito de faturamento;2. Proceder a anotação dos casos fortuitos que provoquem evasão de receitas, dos casos que necessitem intervenção do DAE para regularização de situações que ocasionem faturamento pela média de consumo, de informações para atualização cadastral, de casos que necessitem manutenção ou substituição de medidor (hidrômetros), de anormalidades e outras informações conforme dispuser em regulamento;3. Realizar a entrega de faturas, avisos, impressos e outros documentos de interesse do DAE, bem como prestar esclarecimentos aos usuários quando solicitado ou encaminhá-los ao setor competente;4. Auxiliar na execução de serviços internos ou externos ou quando solicitado;5. Executar outras tarefas correlatas.	



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Monitora de Educação Especial	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Participar do planejamento das atividades junto ao professor da turma regular;2. Cumprir a carga horária e aplicar o planejamento junto ao aluno especial nas atividades de sala de aula ou extra-sala promovidas pelo professor da turma ou por professores de outras áreas que atuam junto a turma;3. Atender as solicitações do professor regente da turma para o melhor atendimento das necessidades do grupo (higiene, alimentação, cuidados de segurança, atividades pedagógicas e de atendimento afetivo);4. Buscar conhecimento na área da educação especial com ênfase na deficiência apresentada pelo aluno especial matriculado;5. Relatar ao professor os progressos e as dificuldades apresentadas pelo aluno durante o dia letivo;6. Participar dos eventos, reuniões e estudos promovidos pela escola, quando solicitado pela direção.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Operador de Bomba – DAE	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Controle no funcionamento das bombas ligando e desligando;2. Comunicar a necessidade de manutenção preventiva e corretiva aos equipamentos;3. Verificar periodicamente os sistemas de proteção e segurança dos equipamentos elétricos e mecânicos;	



4. Anotar em formulário próprio, dados operacionais tais como: tensão, amperagem, altura manométrica (pressão), vazão, período de funcionamento dos equipamentos, etc.;
5. Zelar pela limpeza e conservação das instalações;
6. Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Vigia	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;2. Executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades; tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos;3. Observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos;4. Controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário;	

DENOMINAÇÃO	
-------------	--



	ESPECIALIDADE
Monitora de Área Azul	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Implantar, manter e operacionalizar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;2. Lançar aviso aos usuários do Sistema que o tempo permitido de estacionamento foi ultrapassado;3. Alertar sobre as implicações legais da irregularidade cometida pelo usuário;4. Monitorar o cumprimento das regras do sistema notificando os motoristas que o desrespeitam e dando os prazos normais para regularização.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Instrutor de Informática	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Orientar os alunos sobre a utilização dos computadores no acesso à internet, visando sua rapidez e precisão, para que o objetivo do manejo dos equipamentos no tocante e pesquisa e estudo sejam atingidos;2. Prestar orientações no âmbito de navegação à internet;3. Executar outros serviços técnicos afins à informática;4. Esclarecer dúvidas relativas ao funcionamento de máquinas (computadores) e ao uso da internet;5. Usar de meios cabíveis para que seja mantida a organização necessária ao recinto, ao local de pesquisa, estudo e reflexão;6. Oferecer condições de pesquisa via internet, através de máquinas que permitam a elaboração de trabalhos, cujo objetivo é o de aperfeiçoar e enriquecer os programas escolares;7. Proporcionar aos usuários, computadores com acesso à internet, munidos de programas de editor de texto, para a boa	



elaboração de trabalhos e pesquisas;

8. Auxiliar as pesquisas dos professores para preparar aulas e organizar atividades para os alunos;
9. Abrir sites que contenham matérias a serem pesquisadas;
10. Oferecer condições para o perfeito e proveitoso uso dos computadores;
11. Controlar o acesso as suas informações e as suas formas de armazenamento, a manipulação e a transmissão de acordo com as normas;
12. Acessar arquivos de outros usuários para garantir a segurança, manutenção e conservação de redes, computadores e sistemas armazenados garantindo todos os privilégios individuais e direitos de privacidade dos usuários que deverão ser preservados;
13. Monitorar e registrar dados como início e fim de conexão à rede, tempo de CPU, utilização de discos feita por cada usuário, registros de auditoria, carga de rede, dentre outros;
14. Rever e observar periodicamente as informações, certificando-se de que não houve a violação de leis nem de regulamentos, ou para outros fins;
15. Suspender todos os privilégios de determinado usuário em relação ao uso de redes, computadores e sistemas sob sua responsabilidade, por razões ligadas à segurança física e ao bem estar do usuário, ou por razões disciplinares ou relacionadas à segurança e ao bem estar dos outros membros da escola;
16. Cumprir os horários determinados pela direção da escola;
17. Comunicar falhas ou avarias nas máquinas através de relatórios;
18. Conhecer e cumprir o projeto pedagógico e o regimento da unidade escolar;
19. Desenvolver outras atividades correlatas a sua função.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
-------------	---------------



Técnico Vigilância Sanitária	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Executar serviços de inspeção em estabelecimentos de industrialização e comercialização de produtos alimentícios, de medicamentos e outros de consumo humano;2. Verificar as sanitárias de seus interiores, limpeza dos equipamentos, forma de armazenamento de água, condições de asseio do seu manuseio e outros, objetivando assegurar as condições de qualidade e higiene dos produtos;3. Proceder a inspeção de imóveis novos e reformados, verificando as condições de saneamento para o escoamento das águas usadas e fluviais, dos sanitários, cozinhas e tanques, para assegurar as medidas profiláticas necessárias;4. Inspeccionar estabelecimento privado e público, de asseio, de lazer e outros, verificando a conservação dos sanitários, paredes, telhados, cozinhas, etc., a fim de preservar a saúde dos usuários;5. Inspeccionar hotéis, motéis, mercados, supermercados, centro de vendas e ou de troca, farmácias, laboratórios, salões de beleza, de estética, de corte de cabelo e barba e de tintura, clínica de saúde e de repouso, lojas, bares, restaurantes e similares, fábricas, prestadores de serviços, açougues, quitandas e outros, visando o controle de qualidade sanitária, do ar, do ambiente de trabalho, dos produtos e dos medicamentos de produção, de refugo, destinação de dejetos e outros, verificando a qualidade dos mesmos e seus possíveis efeitos sobre a saúde humana e do meio ambiente;6. Realizar coleta de água, alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse á saúde para análise;7. Fiscalizar a qualidade de água destinada ao uso humano e animal, sua potabilidade, os mecanismos de purificação, de estocagem e destinação, seu conteúdo e suas condições, controlar e fiscalizar os mananciais, os sistemas de esgoto, pluviais, sanitários, a destinação do lixo, o controle de vetores e zoonoses;8. Controlar a qualidade do ar, do meio ambiente, da poluição sonora;9. Emitir pareceres para a concessão e ou renovação ou cassação de alvará sanitário e de funcionamento, fazer comunicações, intimações, aplicar multas e interdições de estabelecimentos que não apresentarem condições satisfatórias, visando proteger a saúde do trabalhador e da coletividade;10. Elaborar estudos e projetos de educação e de ações visando melhorias das condições de vida da população na área da saúde, da prevenção e da erradicação de doenças transmissíveis, infecto – contagiosas e ou causadas pela imperícia humana nas áreas de saneamento, de limpeza de profilaxia, uso de medicamentos indevidos ou em excesso,	



contaminação alimentar e outro;

11. Elaborar relatórios de visitas, baseando-se nas atividades executadas, para permitir análises;
12. Cadastrar estabelecimento de acordo com o maior e/ou menor risco epidemiológico fornecendo outras informações que servirão de base para as ações de fiscalizações;
13. Executar demais tarefas correlatas segundo determinação superior.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Psicólogo	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Desenvolver serviços relacionados a problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos;2. Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos;3. Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade;4. Realizar estudos e aplicações práticas no campo de educação e saúde;5. Realizar atendimentos individuais e coletivos;6. Elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal;7. Trabalhar em equipes multiprofissionais;8. Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;9. Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica;10. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;11. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sócias desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com o SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção de melhorias da qualidade de vida da população;	



- 12.** Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais;
- 13.** Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais;
- 14.** Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrado a equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros;
- 15.** Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo do tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas;
- 16.** Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do município, substituindo decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
- 17.** Promover qualidade, e valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educados no processo ensino-aprendizagem;
- 18.** Proporcionar o desenvolvimento do recurso humano, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, matérias e outras;
- 19.** Colaborar para a ampliação da visão de realidade psico-social a qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário;
- 20.** Elaborar, adotar e cumprir procedimento e/ou instruções referentes a sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros;
- 21.** Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros;



22. Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica;
23. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente de processos de planejamento e avaliações das mesmas;
24. Colaborar com formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviços;
25. Contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatório, consultórios, hospitais e outros;
26. Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos;
27. Avaliar os servidores através de vistas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos;
28. 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;
29. Preparar informes e documentos referentes a sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
30. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Assistente Social	
ATRIBUIÇÕES	



1. Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvimento pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social-PNAS, Sistema Único de Assistência Social-SUAS, Sistema Único de Saúde-SUS e Estatuto da criança e do adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na produção da melhoria da qualidade de vida da população;
2. Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho;
3. Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos;
4. Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo de realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócio educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas;
5. Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras;
6. Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sócias, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões-ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros;
7. 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;
8. Articular informações, juntamente com os profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referente a diversos segmento de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros;
9. Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas;
10. Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, nacionais e filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnicas e operacional quanto a elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito da políticas públicas;



11. Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil;
12. Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais;
13. Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social no processo de doença em pessoas da família;
14. Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doenças;
15. Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório aos superiores para as devidas providências;
16. Participar na melhoria e aperfeiçoamento da equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas;
17. Colaborar com a formação e/ ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviços;
18. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento de atividade em sua área de atuação;
19. Ministrando treinamento, palestras e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços, a fim de contribuir para desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
20. Participar de grupos de trabalho e/ou reunião com outras secretarias, e outras entidades políticas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
21. Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
22. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
-------------	---------------



Fisioterapeuta	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia;2. Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto;3. Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente;4. Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar;5. Realizar atendimentos individuais e coletivos;6. Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento;7. Reavaliar o paciente para conotar recuperação fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva;8. Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do individuo na sociedade;9. Promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes;10. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres;11. Promover autonomização dos pacientes;12. Preparar /capacitar familiares e/ou cuidadores de pacientes acamados;13. Participar da política de promoção á saúde;14. Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, prevista em lei, regulamento por determinação de superiores hierárquicos;15. Executar outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato.	

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Farmacêutico	
ATRIBUIÇÕES	



1. Descrição Sintética: realizar manipulações farmacêuticas e fiscalizar a qualidade dos produtos farmacêuticos;
2. Descrição Analítica: manipular drogas de várias espécies;
3. Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas;
4. Manter registro de estoque de drogas;
5. Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia;
6. Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregue à farmácia;
7. Ter sob custódia drogas tóxicas e narcóticos;
8. Realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;
9. Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência;
10. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;
11. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Nutricionista	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;2. Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças dos Centros de Educação Infantil, e nas demais unidades de assistência médica e social do Município;3. Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;4. Supervisionar os serviços de alimentação, visitando sistematicamente os Centros de Educação Infantil, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;5. Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e dos Centros de Educação Infantil;6. Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pelo	



Município;

7. Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
8. Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes aos aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
9. Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
10. Realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
11. Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
12. Participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional - SISVAM;
13. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
14. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
15. Participar das ações de educação em saúde;
16. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
17. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com as unidades da Administração Pública municipal e outras públicas particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e / ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos – científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, ao atendimento à crianças e ao adolescente, e
18. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Monitor de Educação Infantil	
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Auxiliar o professor no atendimento às crianças;2. Prestar cuidados de higiene e alimentação às crianças;3. Conservar a higiene do ambiente de trabalho;4. Zelar pela conservação dos materiais disponíveis na sala de aula;5. Providenciar materiais necessários ao atendimento das crianças nas atividades de rotina;6. Auxiliar o professor na execução das atividades pedagógicas;7. Participar das reuniões de pais, de estudos e pedagógicas, sempre que necessário;8. Auxiliar o professor com sugestões para a elaboração e execução do planejamento e material didático;9. Cooperar com o professor na observação das crianças para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica;10. Participar dos treinamentos sempre que necessário; e11. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.	



DENOMINAÇÃO	ESPECIALIDADE
Professor de Série Finais	Habilitado MAG 01 Habilitado MAG 02 Não Habilitado
ATRIBUIÇÕES	
<ol style="list-style-type: none">1. Atualizar-se em sua área de conhecimento;2. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos;3. Constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento;4. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;5. Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional;6. Cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola;7. Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer;8. Cumprir com os horários pré-determinados pela escola;9. Elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;10. Estabelecer formas alternativas de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento;11. Executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola;12. Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente;13. Fornecer dados através de preenchimento de diários de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor;14. Informar os pais de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade;15. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s);	



- 16.** Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino;
- 17.** Ministras aulas e orientar a aprendizagem dos alunos;
- 18.** Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola;
- 19.** Participar no processo de planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe;
- 20.** Participar, como convocado (a) de reunião, conselhos de classe, atividades cívicas, reuniões de estudos ou cursos;
- 21.** Planejar, ministras aulas e orientar aprendizagem;
- 22.** Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- 23.** Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente;
- 24.** Zelar pela aprendizagem do aluno;
- 25.** Zelar pela disciplina e pelo material docente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES

Construindo uma nova cidade

Rua João Emilio, 100 centro - Navegantes - SC
Cep 88.375-000 - Fone-fax (47) 3342-9500

