



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011

Anexo II – Atribuições dos Cargos

ADVOGADO:

Defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município; prestar assessoramento jurídico ao Prefeito e aos órgãos municipais da Prefeitura, sempre que necessário, através da elaboração de estudos e pareceres; promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais; redigir projetos de Leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica, de acordo com o interesse da Administração Pública e a solicitação do Prefeito e demais Secretários; elaborar mensagens do Executivo à Câmara, quando solicitado pelo Prefeito; assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral e promover as ações judiciais respectivas; representar e assessorar o Município em todo e qualquer litúgio sobre questões fundiárias; analisar e aprovar procedimentos licitatórios, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pelo Município; assistir a órgãos e entidades da Administração Municipal no controle interno da legalidade dos atos administrativos a serem por ela praticados ou já efetivados; prestar orientação jurídica nas sindicâncias e processos administrativos; defender, perante o Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em plenário ou fora dele, os interesses do Município, inclusive quando da apreciação das contas municipais, promovendo e requerendo o que for de direito; promover o exame de processos e documentos, intervindo nos expedientes administrativos de tomadas de contas e de imposição de multas, quando da alçada do Tribunal; levar ao conhecimento do Prefeito, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência; manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado de interesse do Município; promover e supervisionar a execução de atividades de proteção ao consumidor; conservar os móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves da Procuradoria; promover a reprodução de papéis e documentos da Secretaria; desempenhar outras atividades afins; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores. Observar disposições legais emandas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:

A) QUANTO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

organizar e atualizar arquivos, fichários e outros, classificando documentos conforme sua importância e destinação; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; elaborar redação, ofícios, memorandos, circulares, quadros demonstrativos, providenciando reprodução, encadernação e distribuição, se necessário; redigir e datilografar pareceres, informações, expedientes administrativos; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar atendimento ao público; realizar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoques; executar ou orientar levantamento de bens patrimoniais; operar com terminais de computador, impressoras e fotocopiadoras; auxiliar nos serviços de implantação e acompanhamento de rotinas administrativas; auxiliar na elaboração de livros contábeis e financeiros; executar atividades pertinentes à área tributária em todas as suas fases, inclusive orientando os contribuintes quanto aos procedimentos de lançamento e cobrança dos tributos, exercendo acompanhamento e controle das tarefas; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

B) QUANTO ÀS ATIVIDADES CONTÁBEIS:

auxiliar na escrituração de livros contábeis, como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente e outros, anotando os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

C) QUANTO ÀS ATIVIDADES TRIBUTÁRIAS

fazer o cadastro imobiliário e/ou de construções, promovendo a execução de medições do local, anotando o nome do proprietário, nome da rua, número, e outros dados, codificando as informações, fazendo croqui da quadra do imóvel; promover a implantação do cadastro imobiliário; atender os contribuintes informando-os sobre dados de inscrição, nome de proprietário, localização, e outros dados de interesse; fazer as certidões negativas de dívida atual, os quais servirão de base para alterações do cadastro; promover a entrega dos carnês de IPTU; fazer alterações de nome, área, benfeitorias e outros dados no arquivo do cadastro, preenchendo o respectivo boletim; serviços de verificação de loteamentos; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos de fiscalização; instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; verificar o registro de pagamento dos tributos nos documentos em poder do contribuinte e investigar a evasão ou fraude no pagamento dos impostos; promover a inscrição da dívida atual dos contribuintes que não saldaram seus débitos nos prazos regulamentares e manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

D) QUANTO AS ATIVIDADES DE ALMOXARIFE:

promover o controle de entrada e saída de peças e materiais do estoque do almoxarifado; controlar o consumo de combustível, pneus, óleos lubrificantes com os veículos da Prefeitura; montar o controle diário de trabalho de cada máquina rodoviária; controlar os serviços de borracharia e lavagem de veículos; planilhar consumo de combustível diário por quilometragem rodada; salvaguardar no almoxarifado, outros produtos e materiais de Secretaria, como cal, areia, cimento, etc; repassar relatório de consumo, mensalmente a Administração; cotar preços de peças de reposição automotiva; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores

E) QUANTO AS ATIVIDADES DE PROTOCOLISTA E ARQUIVISTA:

protocolar a entrada e saída de documentos, autuar os documentos recebidos e preencher e arquivar fichas de registro de processos; receber, conferir e registrar o expediente, distribuir e expedir a correspondência e preparar documentos para expedição; atender o público interno e externo e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

informar consultando fichários e documentos; datilografar textos e tabelas simples, fichas, formulários e outros documentos simples; datilografar minutas de documentos, como, por exemplo, exposições de motivos, projetos de leis, leis, etc; auxiliar na conferência e alcear os trabalhos datilografados; datilografar trabalhos manuscritos, facilmente legíveis e já corrigidos, bem como cópias de trabalhos previamente datilografados ou impressos; redigir expedientes sumários, segundo normas preestabelecidas, tais como contas, ofícios, memorandos; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior; preencher requisições de material, formulários de inventário e demais fichas e registros relativos à administração de material da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

F) QUANTO AS ATIVIDADES DE AUXILIAR DE PESSOAL:

anotar na ficha do servidor as ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal, registrar a frequência de pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relações de faltas mensais e demais controles relativos à administração de pessoal da Prefeitura; efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular, e executar trabalhos auxiliares de escrituração contábil; operar e manter em perfeito funcionamento máquinas duplicadoras, copiadoras e audiovisuais; zelar pela conservação das máquinas e aparelhos de trabalho, comunicando qualquer defeito para sua imediata recuperação; encaminhar os processos às unidades competentes e registrar sua tramitação; encaminhar despachos e informações que devem ser submetidos à consideração superior; preencher requisições de material, e demais fichas e registros relativos à administração de pessoal da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

ASSISTENTE SOCIAL:

Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando a implantação e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de caso, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; manter contato com entidades e órgãos comunitários com a finalidade de obter recursos e assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias, noções básicas, alimentação, higiene e saúde; identificar problemas psico-econômico-social do indivíduo, através de observações, atividades grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucioná-los, e desenvolver as potencialidades individuais; promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre a adaptação, permanência e deslizamento de menores nas atividades assistenciais específicas; elaborar laudos e relatórios, quando necessário; supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; participar em comissões; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores. Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

A) QUANTO A FUNÇÃO DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E ZELADORIA:

executar serviços auxiliares na extração de areia, confecção de tubos e artefatos de cimento e outros; prestar serviços de tarefas relativas às áreas de construção, limpeza e conservação de parques, jardins, prédios, logradouros públicos, integrar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; fazer serviços de cargas e descargas de materiais; efetuar transportes manuais ou por carrinho de mão de materiais e equipamentos; fazer serviços de capina, roçada e limpeza de terrenos baldios necessários; fazer serviços de assentamento de meios-fios, tubos, limpeza de pátios de próprios municipais, praças, jardins, bosques, canteiros e outros; fazer limpezas e coletar o lixo, quando lotado nos Distritos; efetuar pequenos reparos na manutenção dos serviços públicos nos Distritos; orientar e executar a plantação de verduras nas hortas comunitárias, bem como aplicar adubos e inseticidas nas plantações; operar máquinas e motores estáticos; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

B) QUANTO A FUNÇÃO DE SERVENTES, BRAÇAIS E OUTROS AUXILIARES EM GERAL:

efetuar limpeza de beira de estradas e ruas através de roçadas; fazer carga ou descarga de entulhos, materiais de construção e outros em caminhões e máquinas; limpar e reformar bueiros, galerias de águas pluviais, etc.; efetuar limpeza de pátio de órgãos públicos, escolas e outros próprios municipais; controlar e conservar os materiais a sua disposição mantendo sempre em perfeito estado de uso, afiando, lubrificando e limpando; executar serviços de auxílios na oficina mecânica e de carpintaria, quando necessário;

C) QUANTO A FUNÇÃO DE GARI

realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhando o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão da área; usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros equipamentos destinados à proteção individual, devidamente fornecido pelo Município; auxiliar na operação de equipamento coletor; acoplar "containers" ao equipamento coletor; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

D) QUANTO A FUNÇÃO DE LAVADOR DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS PESADOS:

efetuar pré-limpeza nos veículos e equipamentos rodoviários; dosar os produtos químicos na água, respectivamente para pneumáticos, motores e latarias; lubrificar o maquinário e veículos em seu tempo previsto; efetuar troca de óleo quando necessário em veículos e similares; executar limpeza geral nos veículos e equipamentos, operando material e utensílios específicos; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

E) QUANTO A FUNÇÃO DE LUBRIFICADOR:

examinar os veículos, máquinas, motores e equipamentos, inspecionando-os para determinar a lubrificação necessária; realizar a troca de óleo, quando necessário nos veículos e equipamentos; executar com zelo e presteza as tarefas que lhes forem cometidas, cumprir ordens, determinações e instruções superiores; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

F) QUANTO A FUNÇÃO DE SERVENTE GERAL:

prestar serviços de parques, jardins, prédios, logradouros públicos, extração de areia, confecção de tubos e artefatos de cimento e outros; integrar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas; fazer serviços de cargas e descargas de materiais; efetuar transportes manuais ou por carrinho de mão de materiais e equipamentos; realizar serviços de roçagem e limpeza bueiros e de terrenos baldios necessários; executar serviços de assentamento de meios-fios, tubos, limpeza de pátios de próprios municipais, praças, jardins, bosques, canteiros

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa n.º 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

Barra do Jacaré - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

e outros; realizar serviços braçais e limpezas de valetas; fazer limpezas e coletar o lixo na Sede e nos Distritos; efetuar pequenos reparos e manutenção dos serviços públicos; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

G) QUANTO AOS SERVIÇOS DE AJARDINAMENTO:

manter a conservação das praças e jardins do Município; cortar e conservar as gramas em períodos apropriados e cobrir com terras; preparar a terra para o plantio de flores e outras plantas ornamentais e gramas; realizar a plantação selecionando as melhores mudas; combater com produtos químicos as doenças e pragas dos vegetais; revolver a terra com adubos e fertilizantes para o melhor desempenho e crescimento das plantas; zelar pela conservação dos instrumentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

H) QUANTO A FUNÇÃO DE LIXEIRO:

executar tarefas inerentes ao serviço de coleta de lixo em geral; realizar a coleta de lixo domiciliar, industrial e hospitalar, acompanhando o equipamento coletor, obedecendo aos roteiros, horários e escalas previamente estabelecidos pelo órgão da área; usar equipamentos, luvas, botas, aventais e outros equipamentos destinados à proteção individual, devidamente fornecido pelo Município; auxiliar na operação de equipamento coletor; acoplar "containers" ao equipamento coletor; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

I) QUANTO AS FUNÇÕES DE VIGILANTE E PORTEIRO:

manter vigilância nas praças, jardins, bosques, logradouros e nos prédios públicos; abrir e fechar portões, portas e janelas, bem como acender e apagar as luzes nos horários preestabelecidos; executar serviços de anotações e controle de frotas municipais, equipamentos rodoviários e outros maquinários da Prefeitura; executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

J) QUANTO A FUNÇÃO DE FEITOR DE SERVIÇOS:

exercer as funções de encarregado de turma braçais e outros determinados pelos superiores; promover limpezas nas praças, parques, jardins, bosques e outros próprios municipais; promover a coleta de lixo residencial e hospitalar; efetuar pequenos reparos na manutenção dos serviços, quando for o caso; manter, conservar e limpos os materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços; executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas;

K) QUANTO ÀS FUNÇÕES DE AUXILIAR DE OFICINA:

supervisionar as montagens dos veículos e equipamentos, em geral; zelar pelos equipamentos sob sua responsabilidade; proceder à execução dos serviços de lubrificação dos veículos e equipamentos; promover o levantamento dos equipamentos em locais apropriados; mandar executar a limpeza do ambiente de trabalho e do pátio de veículos; trocar as peças usadas e/ou danificadas dos veículos e equipamentos rodoviários; proceder ao reajuste ou recuperação de peças; promover o controle, acompanhamento e supervisão dos recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade; executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

L) QUANTO À FUNÇÃO DE BORRACHEIRO:

encher e calibrar pneus, utilizando bombas de ar e barômetro, para conferir-lhes a pressão pelo tipo de veículo, carga ou condições de estrada; zelar e observar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço; elaborar mensalmente relatórios de atividades com discriminação de gastos e custos; calcular orçamento de trabalho de borracheiro; cumprir as ordens, determinações e instruções superiores; executar com zelo e presteza as tarefas que lhe forem cometidas;

M) QUANTO A FUNÇÃO DE AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

auxiliar no reconhecimento de terrenos ou itinerários, colaborando no traçado topográfico; executar nivelamento de precisão determinado e medindo as seções e transversações, utilizando instrumentos ou aparelhos apropriados; realizar cálculos de nivelamento, inclusive de seções, distribuindo o erro tolerável verificado no contra-nivelamento; auxiliar na instalação dos aparelhos para tomada de distância, ângulos dos pontos topográficos e tomada de nível das estações topográficas; lançar em esboços os projetos de topografia; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos utilizados para levantamento topográfico; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

DENTISTA:

Realizar exodontia simples de dente decíduo, exodontia de dente permanente, restauração em composto de uma ou mais faces (permanente e decíduo), restauração em amalgama de uma ou mais faces (permanente ou decíduo), atendimentos nos Postos de Saúde na sede e interior; planejar e realizar estudos e pesquisas de campo de laboratório, estudando: origem, evolução, estrutura, distribuição, meios e outros aspectos de diferentes formas de vida, para conhecer as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; emitir pareceres técnicos na compra de materiais e equipamentos para uso em Postos de Saúde ou Odontológicos; planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos; realizar perícia odontológica e odontoadministrativa, examinando a cavidade e os dentes para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações; examinar dentes e cavidade bucal, procedendo, se necessário a profilaxia, restauração, cirurgia e prótese, administrando e prescrevendo medicamentos, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação sanitária, tratamentos radiculares (de canal); acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes, e elaborando relatórios estatísticos; executar serviços de radiologia dentária; supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; participar em comissões; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores. Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

ELETRICISTA:

Instalar e reparar condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, como: ventiladores, fogões, quadros de manobra, calha de fusíveis, pontos de luz, tomada elétrica, exaustores, lustres, etc; interpretar desenho, localizando elementos e percursos de instalação; fixar dispositivos, isoladores, esticar linhas; ligar dispositivos como receptáculos, interruptores, quadros, chaves de fusíveis, transformadores para campanhas; emendar e derivar fios e cabos; realizar testes e pequenos ensaios para verificar o funcionamento ou pesquisar defeitos de equipamentos e redes de distribuição; utilizar voltímetros, amperímetros, megômetros, woltímetros e outros dispositivos auxiliares; confeccionar bobinas para motores ou geradores, em formas ou gabaritos especiais; usar ferramentas manuais tais como: chaves de fenda, alicate, martelo, tarraxa, arco de serra, lima, etc.; usar ferramentas mecânicas tais como: máquina de furar; instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e soldar

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

Barra do Jacaré - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

terminais; enrolar motores com rebobinadores de forma ou manualmente; instala, repara e conserva sistemas elétricos de veículos automotores, tais como circuito de ignição, circuito gerador; desmonta, enrola, substitui escovas, núcleos, bobinas e outras peças de geradores e motores de partida, mostrando-os e testando o funcionamento; testar instrumentos elétricos de veículos, tais como: amperímetros, termômetros, medidores de pressão, relógio e os substitui, quando necessário; verifica o funcionamento do sistema de ignição e substitui peças ou conjuntos; testa bobina de alta tensão, condensadores, velas, substitui peças; verifica distribuidores, substitui platinados e mecanismos automáticos de avanço; desmonta-os e monta-os; refaz redes de condutores, totais ou parcialmente, retira condutores danificados e instala novos ligando de um lado à fonte de energia e do outro ao consumo, suportando-os com braçadeiras apropriadas e soldando ligação e terminais com solda fraca; testa os circulares de partida, gerador, circuitos de luz e de sinalização para localizar curtos-circuitos, ligações defeituosas e resistências parasíticas, utilizando voltímetros; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas pela chefia imediata.

ENFERMEIRO PADRÃO:

Realizar pesquisas e montar programas visando a recuperação da saúde do enfermo; educação sanitária; prevenção contra doenças; conservação da saúde; acompanhar os médicos em seus trabalhos de; atendimento de consultas; visita aos doentes; prestar socorros de emergência na ausência dos médicos; apoiar moral e psicologicamente os pacientes; orientar e supervisionar os trabalhos das pessoas que são responsáveis pela higiene e conforto ambiental; executar ou fiscalizar o trabalho de limpeza e disposição dos instrumentos das salas de cirurgia, e curativos e consultas; treinar e chefiar enfermeiros auxiliares, atendentes e demais pessoas de nível técnico que trabalham no seu setor; supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; participar em comissões; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores; planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS, executando-a com participação dos demais membros da equipe de profissionais do serviço local de saúde; coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS; reorganizar e readequar, se necessário, o mapeamento das áreas de implantação do programa após a seleção dos ACS, de acordo com a dispersão demográfica cada área e respeitando o parâmetro do número máximo de famílias por ACS; coordenar a acompanhar a realização do cadastramento das famílias; realizar, com demais profissionais da unidade básica de saúde, o diagnóstico demográfico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da área de abrangência dos ACS sob sua responsabilidade; coordenar a identificação das micro-áreas de risco para priorização das ações dos ACS; coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos ACS, realizando acompanhamento e supervisão periódicas; coordenar a atualização das fichas de cadastramento das famílias; coordenar e supervisionar a vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco; executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade; participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do programa; consolidar, analisar e divulgar mensalmente os dados gerados pelo sistema de informação do programa; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS; definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados; alimentar o fluxo do sistema de informação aos níveis regional e estadual, nos prazos estipulados; tomar as medidas necessárias, junto à secretaria municipal de saúde e conselho municipal de saúde, quando da necessidade de substituição de um ACS; outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais. Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

ENGENHEIRO CIVIL:

Executar, supervisionar, planejar e coordenar no campo de engenharia civil, especialmente no de engenharia sanitária. Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de saneamento básico; construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço. Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção. Prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto. Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos. Emitir laudos e pareceres. Fornecer dados estatísticos de sua especialidade. Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidades econômicas e técnicas. Executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores. Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

FARMACÊUTICO:

Executar serviços de atinentes a sua área e outros serviços afins; realizar experiência, testes e análises em organismos vivos; estudar a ação química de alimentos, medicamentos, soros, hormônios e outras substâncias sobre tecidos e funções vitais; realizar experiências e estudos bioquímicos, aperfeiçoando ou criando novos processos de conservação de alimentos e bebidas, produção de soros, vacinas, hormônios, purificação e tratamento de água residual, para permitir sua aplicação na indústria, medicina, saúde pública e outros campos; manipular receitas médicas; opinar sobre medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; aviar receitas médicas; supervisionar a unidade de farmácia; coordenar, analisar e/ou elaborar relatórios, tabelas, parecer técnico, informações e outros dentro de sua área de atuação; supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; participar em comissões; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores. Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

FISIOTERAPEUTA:

Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas; recomendar o tratamento fisioterápico adequados, de acordo com o diagnóstico médico; acompanhar a realização de tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa, se necessário; programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa n.º. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000
Barra do Jacaré - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

promover a recuperação e integração social dos pacientes; orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades de fisioterapia programadas; emitir laudos técnicos, quando necessários; realizar e interpretar exames de doentes e acidentados, para complementar o diagnóstico da doença ou do acidente; preparar informes sobre análises, avaliando os dados obtidos, para possibilitar a utilização em novos programas; realizar o tratamento fisioterápico recomendado aos pacientes, utilizando a aparelhagem e técnicas adequadas; operar aparelhos de fisioterapia. M anuais ou eletrônicas, posicionando adequadamente o paciente, e controlando o tempo necessário; executar massagens manuais e vibratórias, friccionando o local com pomadas apropriadas, para corrigir anomalias; orientar a ginástica e exercícios adequados a cada caso, observando a sua correta execução pelos pacientes; efetuar o controle de tempo necessário a cada exercício, massagens, ginásticas e outros, orientando os pacientes; preparar os pacientes a serem submetidos a exames radiográficos; realizar tarefas inerentes às áreas fisioterápicas; avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas; recomendar o tratamento fisioterápico adequado de acordo com o diagnóstico; acompanhar a realização do tratamento fisioterápico avaliando os resultados obtidos e alterando o programa se necessário; programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes; orientar e coordenar as equipes ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas; fazer massagens e aplicar banhos de luz ultravioleta, infravermelho, e outros; realizar o tratamento de estimulação e psicomotricidade objetivando a aproximação da idade motora com a cronológica; trabalhar as seqüelas nemológicas como as de paralisia cerebral Síndrome de Down, meningite, Síndrome de West, etc; atuar nas patologias, objetivando a diminuição das algias, aumento das ADMIS, equilíbrio, reeducação da marcha, etc; atuar em seqüelas de AVC (Acidente Vascular Cerebral), IAM (Infarto Agudo do Miocárdio), embolias, sopras, úlceras, etc; atuar nas patologias pulmonares como asma, bronquites, enfisema, etc; atuar na prevenção de patologias como nas deformidades de posturas, etc; supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores. Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

MECÂNICO:

Examinar, testar, consertar os veículos e equipamentos rodoviários da Prefeitura, inclusive montar motores, quando necessário; vistoriar veículos, máquinas, motores, sistemas hidráulicos; manter os veículos do Município em funcionamento; substituir peças e cuidar da lubrificação; reparar defeitos elétricos, quando for o caso; guardar e conservar as ferramentas e utensílios utilizados nos serviços; promover a manutenção permanente dos veículos e equipamentos rodoviários da Prefeitura; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

MÉDICO PSF:

Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns aos quais aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde do nível de atenção básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalista; Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde; Promovendo ações intersectoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direitos à saúde e suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde; Auxiliar na implantação do cartão Nacional de Saúde; Examinar pacientes, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos clínicos, cirúrgicos e de natureza profilática relativos às diversas especializações médicas; requisitar, realizar e interpretar exames de laboratório e raios X; orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde pública; orientar e controlar atividades desenvolvidas em pequenas unidades médicas; realizar exames clínicos individuais, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos a pacientes, bem como realizar pequenas cirurgias; emitir guias de internação e fazer triagem de acidentes, encaminhando-os a clínicas especializadas, se assim se fizer necessário; exercer medicina preventiva: incentivar vacinação, controle de puericultura mensal, controle de pré-natal mensal, controle de pacientes com patologias mais comuns dentro da nosologia prevalente (outros programas); estimular e participar de debates sobre saúde com grupos de pacientes e grupos organizados pela Secretaria Municipal de Saúde ou pela comunidade em geral; participar do Planejamento da Assistência à Saúde, articulando-se com outras instituições para implementação de ações integradas; integrar equipe multiprofissional para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; realizar outras tarefas de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho; notificar doenças consideradas como de "notificação compulsória" pelos órgãos institucionais de saúde pública; notificar doenças ou outras situações bem definidas pela política de saúde do Município; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área; desempenhar tarefas afins. Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

MERENDEIRA:

Executar tarefas auxiliares de cozinha; preparar e servir alimentação; proceder à limpeza dos utensílios, equipamentos e locais de trabalho; limpar e preparar cereais, vegetais e carnes de variadas espécies para cozimento e outros; auxiliar no preparo de dietas especiais e normais; preparar refeições ligeiras; preparar e servir merenda, bem como fazer a arrumação das mesas; auxiliar no controle de estoques de materiais e gêneros alimentícios; auxiliar no recebimento, conferência e guarda de gêneros alimentícios; manter a higiene dos locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados; fazer o serviço de limpeza em geral dos materiais e equipamentos utilizados no preparo da merenda em geral e executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa nº. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

Barra do Jacaré - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

MOTORISTA:

Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte sob sua responsabilidade, através de orientações determinadas pela chefia imediata; zelar pela limpeza e conservação do veículo, encaminhando-o para a manutenção e reparos quando necessário, mantendo-o sempre em perfeita ordem e condição de funcionamento; inspecionar diariamente as condições do veículo, verificando o nível do óleo, água do radiador, bateria, luzes, freios e condições gerais do veículo; realizar viagens eventualmente atendendo à chefia imediata; comunicar qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o concerto; zelar pela conservação do veículo, efetuando serviços de polimento quando necessário; encarregar-se do transporte de pessoas, quando o serviço for em ambulância, bem como da entrega de correspondência ou de carga que lhe foi confiada; providenciar carga e descarga no interior do veículo; efetuar trocas de pneus quando furados em serviço; dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; portar habilitação e certificado de propriedade do veículo sempre que estiver em trânsito; executar registro em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado; conduzir veículos automotores destinados ao transportes de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem local quando concluído a jornada diária de serviço; comunicar qualquer defeito ou problema que surgir ao chefe imediato para solução; fazer reparos de emergências, quando necessário; realizar o abastecimento, limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade; providenciar a lubrificação do veículo, quando indicado; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, sistema de freios, nível de óleo do motor, bem como a calibragem de pneus; dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; conhecer as leis de trânsito e estar devidamente habilitado; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

NUTRICIONISTA:

Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; Promover, programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela; Planejar, implantar e coordenar o setor de acordo com as atribuições estabelecidas para a Área de Alimentação Coletiva; Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação; Realizar vigilância alimentar e nutricional; Integrar os órgãos colegiados de controle social; Avaliar o comportamento dos gêneros e produtos alimentícios. Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

Operar máquinas motoniveladora, pá carregadeira e retroscavadeira, esteira e outros equipamentos para os serviços de; alinhamento e nivelamento de solo cimento; confecção de taludes; corte de terra e moledo; ser especialista em corte de solo cimento com motoniveladora; conduzir a máquina até a Prefeitura ou local pré-determinado, após o final de cada obra; cuidar da limpeza e conservação da máquina, zelando pelo seu bom funcionamento, bem como, comunicar o seu superior, qualquer avaria apresentada; checar diariamente o sistema de freio, nível de óleo de motor; não transportar pessoas na máquina, tanto em trabalho, quanto em trânsito; verificar o funcionamento do sistema elétrico; efetuar registro em fichas próprias do destino do serviço a ser prestado; auxiliar mecânicos e borracheiros em operações de substituição de peças, pneus, quando em trânsito ou em serviço; quanto aos serviços agrícolas, operar trator agrícola e rolo compactador; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

PEDREIRO DE EDIFICAÇÕES:

Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras; armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; instalar e reparar condutores de água e esgoto; assentar manilhas; reparar cabos e mangueiras; colocar registros, torneiras, pias, caixas sanitárias, sifões e demais instalações hidráulicas e sanitárias; assentar assoalhos e madeiramentos em prédios e obras públicas; montar e assentar esquadrias; colocar vidros; preparar e montar assoalhos, tetos e telhados; responsabilizar-se pelo material utilizado; calcular orçamento e organizar pedidos de material; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; executar trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções, fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; orientar o ajudante a fazer argamassa; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa de cimento, areia ou gesso, nas formas de madeira ou ferro previamente o tempo necessário para sua fixação no solo e laterais, de acordo com a planta apresentada; controlar com nível e prumo a obra que está sendo executada para garantir a correção do trabalho; perfurar paredes, visando a colocação de canos para água e fios elétricos; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; fazer rebocos de paredes e outros; assentar piso, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil observando medidas e especificações; participar de reuniões e grupos de trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; exercer o controle funcional da instalação de equipamentos; orientar e coordenar as atividades dos trabalhadores sob sua responsabilidade na realização de obras; fazer observar as rotinas de trabalho, as rotinas de prazos estabelecidos e propor alterações convenientes ou a aplicação de novos processos de trabalho para a solução de problemas de aperfeiçoamento ou de produtividade; orientar os servidores de categoria inferior, assistindo-os nas suas dificuldades funcionais; exercer fiscalização constante sobre higiene, limpeza e ordem nos locais de trabalho, bem como sobre a conservação do material e das máquinas e observância de medidas de segurança contra acidentes; elaborar e rever orçamentos, fazer estimativas de custos; organizar especificações complementares para a execução de obras; propor programas de treinamento de pessoal, quando aconselhável; encaminhar soluções para os problemas de conduta no trabalho; informar processos e dar pareceres sobre assuntos de sua especialidade; executar tarefas afins.

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa n.º 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000
Barra do Jacaré - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

PROFESSOR:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino de Educação Infantil, Educação Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
6. Participa do planejamento geral da escola;
7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
8. Participa da escolha do livro didático;
9. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
10. Acompanha e orienta estagiários;
11. Zela pela integridade física e moral do aluno;
12. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
13. Elabora projetos pedagógicos;
14. Participa de reuniões interdisciplinares;
15. Confecciona material didático;
16. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
19. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
20. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
21. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
22. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
23. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
24. Participa do conselho de classe;
25. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
26. Incentiva o gosto pela leitura;
27. Desenvolve a auto-estima do aluno;
28. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
29. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
30. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
31. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
32. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
33. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
34. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
35. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
36. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
37. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
38. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
39. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
40. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
41. Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE ARTES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino de Educação Infantil, Educação Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, transmitindo os conteúdos pertinentes a sua área de atuação de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa n°. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000
Barra do Jacaré - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;

5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS EM ATIVIDADES DE ENSINO DE ARTES

1. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

2. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;

3. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;

4. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;

5. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

6. Participa do planejamento geral da escola;

7. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;

8. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;

9. Zela pela integridade física e moral do aluno;

10. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

11. Elabora projetos pedagógicos;

12. Participa de reuniões interdisciplinares;

13. Confecciona material didático;

14. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;

15. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

16. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;

17. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;

18. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;

19. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;

20. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;

21. Participa do conselho de classe;

22. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;

23. Desenvolve a auto-estima do aluno;

24. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;

25. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;

26. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;

27. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;

28. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;

29. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;

30. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;

31. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;

32. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;

33. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

34. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

35. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;

36. Participa da gestão democrática da unidade escolar;

37. Organiza o estudo da Arte e suas variáveis de forma a privilegiar a observação e exploração de suas características visuais, sensoriais, sonoras ou temáticas.

38. Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino de Educação Infantil, Educação Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, transmitindo os conteúdos de Educação Física de forma integrada, proporcionando ao aluno portador de necessidades educacionais especiais condições de exercer sua cidadania;

2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino de Educação Especial;

3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;

4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;

5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Atua com o papel de agente transformador da sociedade, como líder natural, para que atinja os objetivos traçados em seu plano de atuação.

2. Estabelece o plano de ação de cada ano para cada turma atendida, de forma a deixar claro para a equipe pedagógica os objetivos, metas, metodologias, forma de avaliação e atividades que irá aplicar em cada turma.

3. Cumpre os horários estabelecidos para atendimento de cada turma, conforme a equipe pedagógica de cada estabelecimento de ensino.

4. Participa de reuniões programadas pela equipe pedagógica ou pelo departamento de educação, contribuindo para o sucesso da mesma no que se refere a sua área de atuação.

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa n°. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000

Barra do Jacaré - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

5. Preenche formulários oficiais e fichas solicitadas pela secretaria de cada estabelecimento.
6. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
7. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
8. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
9. Participa do planejamento geral da escola;
10. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
11. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
12. Zela pela integridade física e moral do aluno;
13. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
14. Elabora projetos pedagógicos;
15. Participa de reuniões interdisciplinares;
16. Confecciona material didático;
17. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
18. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
19. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
20. Participa do conselho de classe;
21. Desenvolve a auto-estima do aluno;
22. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
23. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
24. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
25. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
26. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
27. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
28. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
29. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
30. Mantém atualizados os registros de aula, freqüência e de aproveitamento escolar do aluno;
31. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
32. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
33. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
34. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
35. Executa outras atividades correlatas.
36. Faz acompanhamento contínuo e especial das crianças por quem é responsável
37. Auxilia os pais na educação dos seus filhos referente aos conteúdos escolares e disciplinares
38. Dá apoio individualizado ou a pequenos grupos de crianças com atividades lúdicas, motoras e disciplinares
39. Aplica diversidade de estratégias pedagógicas e metodológicas diferenciadas.
40. Auxilia os demais professores na elaboração do currículo para atender o aluno com dificuldades especiais de aprendizagem nas salas regulares
41. Adapta o conteúdo de aulas regulares para atender o aluno com necessidades especiais de aprendizagem de forma a levá-lo ao aprendizado.
42. Reforça e coordena competências específicas a nível emocional, sócio-cognitivo, concentração da atenção, relacionamento com os outros
43. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos de forma a construir um plano de atuação para eliminar as barreiras impostas pelas deficiências ou dificuldades de aprendizagem
44. Reconhecer as habilidades do aluno;
45. Identificar as necessidades do contexto escolar e dos alunos.
46. Produzir materiais e direcionar a aquisição de softwares, recursos e equipamentos tecnológicos, mobiliários, recursos óticos, e não óticos, dicionários e outros materiais que consideram necessários para o desempenho e habilidade dos alunos.
47. Encaminhar o aluno com necessidades especiais para atendimento médico/laboratorial, avaliações clínicas e de equipes multidisciplinares, juntamente com a equipe pedagógica da instituição de ensino, quando julgar necessário.
48. Acompanhar a aplicação de recursos especiais e de locomoção na escola, observando a real necessidade de seus alunos e realizando solicitações junto a direção do estabelecimento para providências necessárias.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

DESCRIÇÕES SUMÁRIAS DA FUNÇÃO

1. Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino de Educação Infantil, Educação Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, transmitindo os conteúdos de Educação Física de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
2. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino de Educação Física;
3. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
4. Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, Município, Estado e País, tornando-o agente de transformação social;
5. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

FUNÇÕES ESPECÍFICAS DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Desenvolve programas, projetos e pesquisa visando atender a comunidade escolar nas áreas de Educação Física, Esporte, Saúde e Lazer, desenvolvendo os programas de Iniciação Esportiva, condicionamento físico, recreativa e lúdica.

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa n°. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000
Barra do Jacaré - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

2. Atua no Ensino de Educação Infantil e Creche, compreendendo crianças de 0 a 5 anos com atividades de recreação, condicionamento físico e ludicidade.
3. Atua no Ensino Fundamental com crianças de 6 a 11 anos, com prática de atividades desportivas, condicionamento físico, jogos regrados, alongamentos, postura e equilíbrio.
4. Desenvolve atitudes éticas, reflexivas, críticas, inovadoras e democráticas.
5. Incentiva a investigação dos esportes mais populares, suas regras, as equipes de atuação e suas vantagens para o desenvolvimento físico do ser humano.
6. Busca no processo como um todo a qualidade total tão necessária ao processo e desenvolvimento.
7. Organiza, dirige e promove o desenvolvimento bio-psico-fisiológico, tendo por finalidade o desenvolvimento corporal e mental harmonioso do ser humano.
8. Atua com o papel de agente transformador da sociedade, como líder natural, para que atinja os objetivos traçados em seu plano de atuação.
9. Estabelece o plano de ação de cada ano para cada turma atendida, de forma a deixar claro para a equipe pedagógica os objetivos, metas, metodologias, forma de avaliação e atividades que irá aplicar em cada turma.
10. Cumpre os horários estabelecidos para atendimento de cada turma, conforme a equipe pedagógica de cada estabelecimento de ensino.
11. Participa de reuniões programadas pela equipe pedagógica ou pelo departamento de educação, contribuindo para o sucesso da mesma no que se refere a sua área de atuação.
12. Preenche formulários oficiais e fichas solicitadas pela secretaria de cada estabelecimento.
13. Cuida, organiza, guarda, recolhe, distribui e fiscaliza o uso de materiais esportivos adquiridos pelo Departamento de Educação para as práticas de atividades físicas e jogos no ambiente das instituições escolares.
14. Organiza e estabelece regras para a organização de Ruas de Lazer, passeios, campeonatos e atividades extra-classes ligadas ao estabelecimento de ensino em que atua.
15. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
16. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
17. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
18. Participa do planejamento geral da escola;
19. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
20. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
21. Zela pela integridade física e moral do aluno;
22. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
23. Elabora projetos pedagógicos;
24. Participa de reuniões interdisciplinares;
25. Confecciona material didático;
26. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
27. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
28. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
29. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
30. Participa do conselho de classe;
31. Desenvolve a auto-estima do aluno;
32. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
33. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
34. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
35. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
36. Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
37. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
38. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
39. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
40. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
41. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
42. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
43. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
44. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
45. Executa outras atividades correlatas.

PSICÓLOGO:

Analisa a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões clínicas e utilizando outros métodos de verificação para diagnóstico e tratamento a ser realizado; dar orientação quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo; atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando métodos e técnicas para restabelecer os padrões normais de comportamento; auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para diagnóstico e tratamento de enfermidades; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal através de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; participar em comissões; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores. Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

CNPJ/MF 76.407.568/0001-93

Rua Rui Barbosa n°. 96 Centro, Fone/Fax 0xx 43-35371212 – CEP 86.385-000
Barra do Jacaré - Paraná



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO JACARÉ

ESTADO DO PARANÁ

SERVENTE DE PEDREIRO:

Desempenhar atribuições que lhe forem conferidas, como auxiliar em todas as atividades de construção civil; efetuar cargas e descargas de matéria-prima usada na construção civil; auxiliar na execução de: serviço de caiação, reboco, na confecção de blocos de cimento, construção de formas e armações de ferro para concreto, colocação de telhas, azulejos e ladrilhos, construção de alicerces, paredes, muros, pisos e similares, armação de andaimes, assentamento de aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros, preparação e assentamento de assoalhos e madeiramento de paredes, tetos e telhados, na montagem de esquadrias, portas e janelas, reparos de alvenaria e carpintaria, na construção de coretos e palanques, na construção e enchimento de formas de madeira; cortar pedras e remover restos de materiais e entulhos; manter, conservar limpos os materiais, utensílios, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços; colocar cabos e afiar ferramentas; usar equipamentos de proteção individual; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações a fim de possibilitar o controle e o acompanhamento contábil e financeiro; Elaborar, conferir e assinar balanços, balancetes e outros documentos contábeis em geral; Supervisionar os trabalhos de contabilização, analisando-os e orientando seu processamento a fim de assegurar o cumprimento do plano de contas adotado; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira do órgão; Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento anual conferido os dados contábeis para servirem de base à montagem dos mesmos; Executar auditorias contábeis, efetuando perícias, investigações, apurações e exames técnicos a fim de assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas; Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do órgão, apresentando dados estatísticos; Assessorar a direção em problemas financeiros, contábeis e orçamentários dando pareceres a fim de contribuir com políticas e instrumentos de ação nos referidos setores; Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

Executar tarefas na área de auxiliar de enfermagem na saúde pública, sob supervisão da Enfermeira (o); sob supervisão do médico, no atendimento de pacientes nas unidades de saúde pública do Município; preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, ou outros; preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica; coletar material para exame de laboratório, segundo orientação médica; realizar exames eletroencefalográficos, posicionando adequadamente o paciente, manejando os dispositivos do eletroencefalógrafo; orientar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; elaborar relatórios da atividade do setor (número de pacientes, exames realizados, vacinas aplicadas e outros), e efetuar o controle diário de material utilizado, anotando a quantidade e tipos dos mesmos; acompanhar em unidades hospitalares as condições de saúde dos pacientes, medindo pressão e temperatura, controlando pulso, respiração, troca de soros e ministrando medicamentos, segundo prescrição do médico; auxiliar a equipe de enfermagem em intervenções cirúrgicas; coletar amostras para exame laboratorial, distribuindo recipiente, orientando a clientela nos procedimentos, recebendo-as, preparando-as ao laboratório, sob orientação médica; executar outras atividades correlatas. Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.

VETERINÁRIO:

Conhecer o Código Sanitário do Município e do Estado; aplicar as Leis: Federal, Estadual e Municipal ligada à saúde pública; ter conhecimento sobre manejo, alimentação animal (bovinos, suínos, eqüinos e aves); conhecimento e aplicação de fisiologia da reprodução e inseminação artificial; elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários de origem animal, estabelecimento de vacinas, feiras de exposições e outros, para controlar a qualidade e condições sanitárias e prevenir surtos de doenças; averiguar a existência de focos de doenças; supervisionar, analisar e/ou elaborar relatórios, manuais, tabelas, procedimentos, normas, parecer técnico, informações, organograma, fluxogramas, instruções, editais, ordens de serviços, pesquisas, levantamentos e outros, dentro de sua área de atuação; participar em comissões; executar outras tarefas correlatas e/ou determinadas por seus superiores. Observar disposições legais emanadas pelo conselho profissional competente, especialmente no tocante ao exercício profissional.