



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 07/2009

ANEXO II

Atribuições dos Cargos

I - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - MAGISTÉRIO

101 - Especialista em Educação

102 - Especialista em Educação

Atividades de suporte direto à docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; auxiliar na administração o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos no calendário escolar; Acompanhar o cumprimento do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema municipal de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; atualizar-se na sua área de conhecimento e atuação; atender os alunos com cordialidade e respeito bem como aos pais, pessoas da comunidade e demais profissionais da unidade escolar; orientar e acompanhar a elaboração e o desenvolvimento dos planos de ensino, indicando recursos didáticos, para auxiliar o professor em suas dificuldades; pesquisar as causas de desajustamento e aproveitamento insuficiente dos alunos; avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem, estabelecendo como foco o desempenho global do aluno, assessorando e tomando a decisão final junto ao professor e ao Conselho de Classe sobre o desempenho do aluno; organizar a sistemática de observação e registro contínuo e instrumental dos procedimentos avaliativos; realizar, a partir dos critérios estabelecidos, a organização de classes e de grupos; emitir pareceres em assuntos de sua especialidade e competência; fornecer dados estatísticos e relatórios de suas atividades; fazer o acompanhamento de aprendizagem dos alunos; colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem; executar tarefas correlatas.

103 - Psicopedagogo

Atuar junto aos professores e especialistas em educação, como consultor orientando-os para enfrentar e desafio de atender a diversidade dos alunos para melhores estratégias metodológicas; buscar possíveis vinculações entre vários conhecimentos com o intuito de encontrar possibilidades para compreender e de ensinar; desenvolver programas que visem promover a integração dos alunos com dificuldade de aprendizagem; trabalhar com formação continuada de professores, de reflexão sobre currículos e programas junto com a Secretaria Municipal de Educação; atuar com famílias e comunidades onde estão inscritos os alunos com dificuldade de aprendizagem, detectando fraturas neste processo; identificar casos de alunos que necessitam de atendimentos especial nas áreas afetiva, psicomotora e ou cognitiva; discutir os procedimentos psicopedagógicos a serem adotados e estabelecer métodos para recuperação do aluno com rendimento insuficiente; analisar fatores que estejam prejudicando o processo ensino-aprendizagem e apresentar proposta de solução; coletar subsídios para o planejamento global do ano seguinte, conforme o estabelecido nos PPPs; avaliar globalmente o processo ensino-aprendizagem; conhecer e empregar adequadamente a terminologia básica da profissão; identificar as características essenciais da arte de ensinar e sua articulação com as funções sociais e da educação; apreciar a evolução das metodologias didáticas, até seu escoamento nas concepções curriculares atuais; adquirir um conhecimento crítico, teórico e didático dos processos de ensino-aprendizagem, com o fim de dominá-los e saber aplicá-los no meio escolar; caracterizar os segmentos populacionais assistidos nas medidas sócio-educativas, mediante a realização de pesquisas e de estudos de campo; criar, adaptar, aplicar e interpretar os instrumentos de sua ação profissional; assessorar a elaboração de programas e atividades educacionais; elaborar, aplicar e interpretar instrumentos técnicos específicos para a sondagem de aptidão e interesses; proceder atendimento individualizado quando julgar tecnicamente conveniente; orientar o pessoal envolvido quanto à utilização de estratégias e métodos para o trabalho com alunos; elaborar parecer psicopedagógico para subsidiar o relatório sócio-educativo; apoiar atividades de ensino e pesquisa; executar tarefas correlatas.

104 - Professor II - Artes

105 - Professor II - Artes

106 - Professor II - Artes - Águas Claras e Serro Azul

107 - Professor II - Educação Física

108 - Professor II - Educação Física

115 - Professor II - Ciências

116 - Professor II - História

117 - Professor II - Inglês

118 - Professor II - Inglês

119 - Professor II - Inglês - Águas Claras e Serro Azul

120 - Professor II - Língua Portuguesa

121 - Professor II - Língua Portuguesa

122 - Professor II - Matemática

123 - Professor II - Geografia

Docência nos anos finais do ensino fundamental e/ou ensino médio, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições Participar da elaboração da proposta pedagógica e do planejamento da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; garantir a aprendizagem de todos os alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; assumir as classes, ministrando todos os dias letivos, as horas aulas e atividades estabelecidos no início do período letivo, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; garantir o cumprimento do calendário escola; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; promover a avaliação contínua, acompanhando o desenvolvimento do aluno; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com as normas fixadas, nos prazos estabelecidos; participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; dominar os conteúdos que ministra, buscando aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação; utilizar-se de metodologias inovadoras, mediando o processo ensino aprendizagem; levantar,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; manter em dia os registros dos procedimentos avaliativos e planilhas de observação dos alunos, seguindo os objetivos propostos pelo Plano Pedagógico e Legislação vigente; responsabilizar-se pela disciplina e pela organização geral de sua classe, fundamentais pela realização do trabalho educativo; participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e do trabalho da unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem; executar tarefas correlatas.

109 - Professor I - Educação Infantil

110 - Professor I - Educação Infantil

111 - Professor I - Educação Infantil - Águas Claras e Serro Azul

112 - Professor I - Séries Iniciais

113 - Professor I - Séries Iniciais

114 - Professor I - Séries Iniciais - Águas Claras e Serro Azul

Docência na educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica e do planejamento da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; garantir a aprendizagem de todos os alunos, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; assumir as classes, ministrando todos os dias letivos, as horas aulas e atividades estabelecidos no início do período letivo, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; garantir o cumprimento do calendário escola; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; promover a avaliação contínua, acompanhando o desenvolvimento do aluno; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com as normas fixadas, nos prazos estabelecidos; participar de reuniões de estudos, encontros, cursos, seminários, atividades culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento e melhoria da qualidade de ensino; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; dominar os conteúdos que ministra, buscando aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação; utilizar-se de metodologias inovadoras, mediando o processo ensino aprendizagem; levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua classe; manter em dia os registros dos procedimentos avaliativos e planilhas de observação dos alunos, seguindo os objetivos propostos pelo Plano Pedagógico e Legislação vigente; responsabilizar-se pela disciplina e pela organização geral de sua classe, fundamentais pela realização do trabalho educativo; participar de processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e do trabalho da unidade escolar com vistas ao melhor rendimento do processo ensino aprendizagem, replanejando sempre que necessário; colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem; executar tarefas correlatas.

II - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

201 - Médico - ESF

202 - Médico - ESF - Volta Grande

Realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio na sua área adstrita; Diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; Requisitar e interpretar exames; Requisitar medicamentos e instrumental da profissão; Orientar o serviço das atendentes de enfermagem e fiscalizar sua execução; Zelar pelo instrumental à disposição; Promover medidas profiláticas de saúde e educação sanitária, através da realização de programas sanitários e ambientais; Realizar atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na unidade de saúde, por meio de acompanhamento e referência e contra-referência; Agilizar a divulgação de conhecimentos da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; Atender as pessoas independente de sexo e idade, ter habilidade e vocação para trabalho em equipe na comunidade; Comprometer-se com as pessoas, conhecendo mais sobre aspectos de suas vidas particular, familiar e social, que possam ser úteis na promoção dos cuidados com a saúde; Aprofundar-se no conhecimento da realidade local, levando a identificação das doenças mais comuns e seus determinantes; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas para tratamento e promoção da saúde de ações, enquanto os indivíduos estão saudáveis; Executar as ações de assistência integral, alienando a atuação clínica à saúde coletiva; Assistir as pessoas em todas as fases e especificidades da vida: criança, adolescente, mulher grávida, adulto, trabalhador, portadores de deficiências específicas e idoso; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006; Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes da Estratégia de Saúde da Família conforme item VI deste anexo.

203 - Médico - Psiquiatra

Atendimento do paciente psiquiátrico (criança, adolescente, adulto, idoso), em todas as fases evolutivas de sua doença, nas diferentes modalidades institucionais atuais, conforme o saber e os métodos elaborados pela ciência contemporânea; Atendimento individual e em grupo; Determinar intervenções para usuários em surto psicótico agudo, com risco de suicídio ou sérios riscos a outrem; Examinar pacientes; Diagnosticar, prescrever e realizar tratamentos clínicos e profiláticos; Requisitar e interpretar exames; Requisitar medicamentos da profissão; Promover medidas profiláticas de saúde e educação sanitária; Possibilitar o acesso da comunidade aos serviços médicos psiquiátricos; Agilizar a divulgação de conhecimentos da área médica, juntamente com a comunidade através da participação em atividades educacionais e recreativas; Executar tarefas correlatas.

204 - Enfermeiro

205 - Enfermeiro - CAPS

Orientar, coordenar, controlar e executar trabalhos de assistência a pacientes em Unidades de Saúde; Preparar pacientes para pequenas intervenções cirúrgicas e atuar durante sua realização, como instrumentador, auxiliando os médicos; Manter sob sua guarda e responsabilidade, instrumental, material de cirurgia e enfermagem, bem como estoque de medicamentos; Coordenar e controlar as atividades de seus auxiliares emitindo relatórios de avaliação; Instruir quanto ao uso adequado do material permanente e de consumo, controlando os gastos; Desenvolver programas de educação sanitária para os usuários, familiares e funcionários das Unidades de Saúde; Executar e colaborar em atividades de pesquisa na área de enfermagem; Orientar a pré e pós consulta; Controlar a qualidade dos produtos utilizados e orientar quanto à aquisição de equipamentos para as Unidades de Saúde; Organizar e gerenciar os serviços de enfermagem em Unidades de Saúde e Programas de Assistência à Saúde; Atuar em programas de saúde e educação sanitária; Atuar em programas de atendimento domiciliar; Acompanhar pacientes com distúrbios comportamentais ou psicológicos; Investigar e sugerir medidas em relação ao controle de doenças transmissíveis, endemias, surtos e epidemias; Proporcionar alívio dos sintomas ou sinais, detectar precocemente problemas de saúde, efetuando atividades ambulatoriais, curativos, nebulizações, tratamentos simplificados e coleta de material uterino; Concorrer para estabilizar ou reduzir os índices de doenças infecto contagiosas, através da conscientização e cuidados preventivos; Divulgar técnicas de primeiros socorros, através da realização de cursos de capacitação dos munícipes; Assegurar o melhor atendimento à criança, bem como patrocinar o bem estar físico e psicossocial da mãe, através da participação em programas de orientação às gestantes e ações educativas de desenvolvimento infantil; Prevenir contaminações e infecções cruzadas, efetuando higienização, desinfecção e esterilização de instrumental; Contribuir com a vigilância epidemiológica, encaminhando notificações de doenças transmissíveis aos órgãos competentes; Executar tarefas correlatas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

206 - Enfermeiro - ESF

207 - Enfermeiro - ESF - Volta Grande

Participar das atividades de assistência básica realizando consultas e procedimentos de enfermagem regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de qualificação e educação permanente dos ACS, com vistas ao desempenho de suas funções; Facilitar a relação entre os profissionais da Unidade Básica de Saúde e ACS, contribuindo para a organização da demanda referenciada; Organizar e coordenar grupos específicos de indivíduos e famílias em situação de risco da área de atuação dos ACS; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitários de Saúde sob sua responsabilidade; Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Técnicos e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Realizar assistência integral às pessoas e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais ou os do Distrito Federal; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006; Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes da Estratégia de Saúde da Família conforme item VI deste anexo.

208 - Odontólogo - ESF

209 - Odontólogo - ESF - Volta Grande

Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD e ESF; Realizar supervisão técnica do THD e ACD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006; Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes da Estratégia de Saúde da Família conforme item VI deste anexo.

210 - Monitor de Laboratório de Informática

Operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos; codificar dados e documentos; ministrar aulas práticas e teóricas aos alunos de acordo com a proposta pedagógica da Unidade Escolar e de acordo com os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação; instrumentalizar os equipamentos de informática de forma a atender as necessidades didáticas do programa de conteúdos de cada série; estabelecer a comunicação e trabalhar em parceria com os professores da Unidade Escolar; providenciar material de expediente; copiar, transcrever ou digitar cifras, datas, nomes ou textos em fichas, processos e outros documentos; assistir superiores; manter-se atualizado quanto aos aspectos educacionais e aplicá-los na área de sua competência; auxiliar na coordenação de eventos em que sejam utilizados como instrumentos os equipamentos do laboratório de informática; zelar pelos equipamentos e dependências do laboratório de informática; executar no seu nível de competência as diretrizes constantes nos instrumentos gerenciais do laboratório de informática; atender com prestimiosidade aos alunos e professores; elaborar o cronograma das atividades do laboratório de informática, assegurando a racionalização do trabalho e sua execução; colaborar com as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo ensino-aprendizagem; executar tarefas correlatas.

211 - Assistente Social

Providenciar planos para aperfeiçoamento e desenvolvimento da assistência social no Município; Manter entendimentos com outros setores da Prefeitura, com a comunidade e com órgãos assistenciais para ampliar serviços prestados; Aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar assistência; Supervisionar e coordenar grupos de servidores auxiliares de assistência social; Participar na execução de entrevistas e no acompanhamento de casos; Assistir indivíduos e famílias necessitadas de amparo, com o fim de sua reintegração na sociedade; Promover triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos a entidades próprias, providenciando internamento e abrigo; Orientar pais e alunos em escolas; Realizar trabalhos com crianças e adolescentes, nos Termos da legislação específica (Estatuto da Criança e do Adolescente); Orientar servidores, elaborar e supervisionar programas de saúde e de segurança no trabalho; Desenvolver programas de educação extracurriculares, qualidade de vida e valorização de recursos humanos; Organizar e assessorar mutirões, cooperativas e outras formas associativas, para solução de problemas da população menos favorecida; Desenvolver atividades em unidades de saúde, orientando, e dando encaminhamento correto aos usuários; Realizar estudos visando a implantação de programas de bem estar social, saúde e lazer, para empregados e comunidade através da organização e desenvolvimento de eventos e trabalhos com Grupos de Terceira Idade e outros; Executar tarefas correlatas.

212 - Nutricionista

Orientar quanto à escolha, aquisição e estocagem de alimentos; orientar quanto à preparação, higiene e conservação de alimentos; elaborar dietas para programas de merenda ou suplementação alimentar e assemelhados; planejar e coordenar programas de alimentação; disseminar técnicas de nutrição e alimentação, através de cursos, palestras e outros eventos assemelhados; estudar os hábitos alimentares e o estado nutricional da população, propondo medidas que visem a erradicação da desnutrição e deficiência alimentar; inspecionar e analisar o processamento de alimentos, equipamentos utilizados na sua elaboração e qualidade dos produtos; garantir a qualidade nutritiva das merendas, mediante cuidadosa seleção na elaboração de pedidos de compras; propiciar a racionalização e a melhoria do padrão técnico dos serviços, através do desenvolvimento de treinamento de pessoal, em serviço, observando o nível de rendimento, habilidade e higiene; executar tarefas correlatas.

213 - Psicólogo

Dar assistência psicológica; Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais; Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho; Selecionar baterias, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal; Promover a integração e o crescimento humano do pessoal; Realizar orientação psicopedagógica para professores, alunos e pais; Participar da elaboração de planos e políticas educacionais; Diagnosticar problemas de aprendizagem; Pesquisar a saúde mental da população; Fazer acompanhamento psicológico em órgãos de atendimento (idosos, menores e pessoas que apresentem problemas psicológicos); Executar tarefas correlatas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

214 - Terapeuta Ocupacional

Preparar programas ocupacionais destinados a pacientes em hospitais ou outras instituições; Propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, como trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros; Estabelecer tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes; Desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico; Dirigir os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; Dar orientação à família dos pacientes; Fazer visita a domicílio para, se necessário, orientar adaptações na casa dos pacientes; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar tarefas correlatas.

215 - Contador

Supervisionar técnica e administrativamente a Contabilidade; controlar as transações financeiras; Orientar subordinados sobre normas ou modificações da prática contábil; Fiscalizar e orientar a perfeita contabilização financeira patrimonial e orçamentária do Município; Fiscalizar o emprego de recursos que passam pelos cofres municipais, através de balanços anuais e de prestações de contas do Executivo Municipal; Elaborar projetos e fiscalizar a execução orçamentária do Município (Plano plurianual, LDO e Orçamento Anual); Efetuar auditorias e perícias contábeis; informar processos; efetuar cálculos e suas memórias; Efetuar as prestações de contas; Controle/avaliação e estudo da gestão econômica, financeira, patrimonial e orçamentária das entidades públicas; Levantamento de balanços e balancetes exigidos pelas normas de direito financeiro; Apuração e quantificação de haveres e avaliação de direitos e obrigações; Reavaliação de bens e direitos patrimoniais; Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas e atinentes à sua responsabilidade técnico-profissional; Contribuir para o equilíbrio das contas públicas através do planejamento e elaboração dos programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado; Subsidiar a tomada de decisão em todos os níveis gerenciais, propiciando a adequação de projetos e programas à realidade financeira da Prefeitura, através da elaboração e retificação anual da proposta orçamentária; Realizar atividades de programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamento-programa, tanto física quanto monetariamente; Analisar o custo do serviço público e propor medidas para sua racionalização; Avaliar o desempenho das entidades pertencentes à Adm. Municipal, elaborando relatórios e sugestões visando o seu aperfeiçoamento; Contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentária, financeira e patrimonial da Prefeitura; Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral; Executar tarefas correlatas.

216 - Farmacêutico

Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; Preparar produtos farmacêuticos, segundo fórmulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira; Dispensar medicamentos e outros preparos farmacêuticos; Dispensar produtos médicos-farmacêuticos e cirúrgicos, seguindo receituário médico, objetivando recuperar e melhorar o estado de saúde dos pacientes; Analisar produtos farmacêuticos acabados, em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar da qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; Adquirir e controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entopocentes e similares; Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas à disposição do corpo clínico; Coordenar, supervisionar e executar todas as etapas de realização dos trabalhos específico de Farmácia; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

601 - Contador

Ser responsável pela execução dos serviços de contabilidade na Câmara Municipal de Vereadores; assessorar e executar os trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário no âmbito do Legislativo; Prestar assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores e aos servidores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento, elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; elaborar, organizar e assinar balanços e balancetes; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; executar, orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; executar, orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial, orçamentária; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade da Câmara; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; assessorar a Comissão Permanente respectiva sobre matéria orçamentária e tributária; controlar dotações orçamentárias referentes ao Legislativo; elaborar as estimativas de impacto orçamentário referentes aos projetos de leis ou resoluções de iniciativa da Mesa Diretora em que haja aumento de despesa obrigatória de caráter continuado; atualizar-se quanto à efetiva realização de receita e despesa no âmbito municipal com vistas à elaboração e acompanhamento do orçamento da Câmara Municipal; assessorar a Mesa Diretora na elaboração das propostas orçamentárias da Câmara para comporem os projetos de leis referentes ao PPA, à LDO e à LOA; executar as tarefas da tesouraria na ausência do tesoureiro; operacionalizar e manter atualizado os programas de informática específicos de sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.

701 - Bibliotecário

Dirigir, coordenar e controlar serviços técnicos e administrativos de biblioteca e arquivos públicos; organizar, distribuir e verificar as tarefas executadas por auxiliares; selecionar material a ser adquirido para o acervo; fazer o inventário anual do acervo; elaborar estudos, análises, relatórios e bibliografias sobre assuntos bibliotecários; orientar leitores em pesquisas bibliográficas e de documentos, e escolha de publicações; desenvolver trabalhos que visem a conservação e recuperação de documentos; analisar sobre a conveniência e decidir quanto ao arquivamento ou destruição de documentos; classificar e ordenar documentos relacionando-os em guias, catálogos ou índices de consulta; planejar centros de documentação; coordenar a instalação e arquivo do acervo de documentos; orientar a compra de materiais, publicações, livros e outros correlatos, definindo os temas, áreas e tipos de informações a serem adquiridos; executar tarefas correlatas.

702 - Professor - Acordeon

703 - Professor - Bateria

704 - Professor - Clarinete

705 - Professor - Piano

706 - Professor - Saxofone

707 - Professor - Trombone

708 - Professor - Trompete

709 - Professor - Violão

710 - Professor - Violino

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; participar no processo de planejamento das atividades da escola; elaborar programas, planos de curso, atendendo ao avanço da tecnologia educacional e as diretrizes do ensino; executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola; contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; estabelecer formas alternativas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

de recuperação para os alunos que apresentarem menor rendimento; atualizar-se em sua área de conhecimento; cooperar com serviços de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional; zelar pela aprendizagem do aluno; manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; participar de reuniões, encontros, atividades cívicas, culturais e conselhos de classe; . levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua(s) classe(s); seguir as diretrizes de ensino, emanadas do órgão superior competente; . constatar necessidades e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; zelar pela disciplina e pelo material docente; viabilizar a participação dos discentes e docentes em apresentações internas e externas, em execuções de solos ou interpretações conjuntas participando de festivais récitas, concertos, e outros, através da divulgação e organização desses eventos; possibilitar a organização e realização de eventos artísticos culturais consonantes com a realidade local, através da otimização de recursos humanos, físicos, materiais, bem como, auxiliando na concretização destas ações, executar tarefas correlatas.

711 - Professor - Hora do Conto

Planejar, orientar e ministrar atividades . Confeção dos murais e fantasias, Contação e dramaturgia de histórias infantis. Adaptação de contos e histórias, datas cívicas, comemorações alusivas, homenagens. Trabalho dirigido para escolas e 3ª idade. Executar tarefas correlatas.

III - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

301 - Técnico em Enfermagem - ESF

302 - Técnico em Enfermagem - ESF - Volta Grande

Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006; Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes da Estratégia de Saúde da Família conforme item VI deste anexo.

303 - Técnico em Enfermagem

Possibilitar o planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, prestando assistência técnica de enfermagem, executando aquelas privativas do enfermeiro; concorrer para a prevenção de acidentes e doenças profissionais, participando nos programas de higiene e segurança no trabalho, bem como em atividades de educação e saúde; promover a divulgação do programa de proteção à saúde da mulher, colaborando na execução de exames ginecológicos, prestando, ainda, orientações quanto ao planejamento familiar; administrar medicamentos mediante prescrição médica; participar de vacinação e suas programações; fazer coleta de material para exames, quando indicado; fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; desenvolver atividades de pré e pós consulta médica; participar de atividades de saúde a nível comunitário; fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem; executar outras atividades compatíveis com a função.

304 - Fiscal da Vigilância Sanitária

Executar a vigilância sanitária de alimentos e bebidas, estabelecimentos de ensino, institutos de beleza, academias, ginásios de esporte, piscinas; Inspeccionar e fiscalizar as instalações e o funcionamento de ambientes e locais de lazer, de ambientes e locais de trabalho, estabelecimentos de ensino pré-escolar e creches, asilos, orfanatos; Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade; Promover a salubridade ambiental do Município; Fiscalizar o cumprimento de leis e regulamentos sanitários; Identificar infrações a legislação sanitária e ambiental; Lavrar autos de infração; Detectar pocilgas em perímetro urbano e intimar os responsáveis pela infração; Atender reclamações sobre infrações cometidas; Fornecer dados estatísticos e preparar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre a análise de alimentos e de água; Orientar o contribuinte no cumprimento das normas fiscais na área de limpeza pública; Executar tarefas correlatas.

305 - Técnico Agrícola

Elaborar projetos e dar assistência técnica nas áreas de topografia rural, impacto ambiental, paisagismo, jardinagem e horticultura, construção de benfeitorias rurais, drenagem e irrigação; elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de: a) exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; b) alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; c) propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; d) obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; e) programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; f) produção de mudas (viveiros) e sementes; executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; -emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional; analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas; identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratamentos das culturas; selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária; identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos; projetar e aplicar inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão de empreendimentos; emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; executar tarefas correlatas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

306 - Técnico em Higiene Dental

Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; Coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006.

307 - Oficial Administrativo

308 - Oficial Administrativo - Volta Grande

Executar registro, controle, datilografia, digitação, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo; operar computadores digitais, acionando os dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos; preencher formulários, fichas, cartões e transcrever atos oficiais; codificar dados e documentos; providenciar material de expediente; auxiliar na coordenação de eventos e promoções em geral; operar adequadamente equipamentos de sonorização; efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples; redigir informações rotineiras e relatórios; preencher guias e requisições; manter atualizado o cadastro de fornecedores; copiar, transcrever ou digitar cifras, datas, nomes ou textos em fichas, processos e outros documentos; examinar e informar processos administrativos; interpretar quadros e levantamentos de dados simples; revisar trabalhos de outros servidores; assistir superiores; analisar alternativas de serviços; receber, conferir e relacionar materiais de consumo responsabilizando-se pelo seu controle e levantamento das necessidades; quando em atividades educacionais, deverá: atualizar-se quanto aos aspectos de educação e aplicá-los na área de sua competência, bem como proceder a escrituração conforme estes; manter o projeto série/escola atualizado; revisar trabalhos de outros servidores; desenvolver atividades referentes ao controle de material de consumo e material permanente; auxiliar recebimento e entrega de processos; executar tarefas correlatas.

309 - Técnico em Contabilidade

Organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; prestar informações de natureza técnico contábil; informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Estado e atinentes à sua responsabilidade técnico-profissional; auxiliar na programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução dos orçamentos-programa, nos quantitativos físico e monetário; efetuar conciliações de contas; organizar processos de prestações de contas, a serem julgados pelos tribunais de contas; promover a organização e operação de sistemas de controle interno; executar tarefas correlatas.

712 - Auxiliar Administrativo

1001 - Auxiliar Administrativo

Digitar textos e planilhas, e datilografar textos previamente elaborados; auxiliar na conferência de dados; usar com habilidade máquinas de escritório, inclusive computadores; zelar pela ordem do local de trabalho; atender ao público; executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, fax e internet; completar ligações, operando troncos e ramais; receber, anotar e transmitir recados; verificar defeitos na mesa telefônica, comunicando à chefia; zelar pela limpeza e bom funcionamento dos equipamentos; receptionar contribuintes e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações; receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; classificar, organizar e arquivar expediente e documentos recebidos ou expedidos; obter informações de fontes determinadas e autorizadas pela Chefia imediata, fornecendo-as ao interessado; realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, coleção e arquivamento de processos, documentos e fichas; redigir informações; analisar alternativas de serviços; conservar e limpar móveis e utensílios; auxiliar mudanças de móveis; postar correspondência; desempenhar serviços de portaria; executar tarefas correlatas.

901 - Tesoureiro

Efetuar recebimentos e pagamentos, executar os registros e a digitação do serviço de Tesouraria do Instituto; Operar computadores digitais acionando dispositivos de comando e periféricos, observando e controlando as etapas de programação dentro dos critérios definidos; Preencher formulários, fichas, cheques, transcrever ou digitar cifras, datas, nomes de textos, processos e outros documentos; Codificar dados, manter e arquivar documentos, efetuar levantamentos, anotações e cálculos orçamentários e financeiros; Efetuar levantamentos, apresentar informações de controle e redigir relatórios; Organizar processos de prestações de contas e documentos financeiros exigidos pelo Tribunais de Contas; Auxiliar e assistir os superiores nos levantamentos de ordem financeira e orçamentária; Elaborar, conferir e assinar documentos da tesouraria; Atender as diligências do Tribunal de Contas do Estado, nos casos atinentes a sua responsabilidade; Executar tarefas correlatas, conforme determinação superior.

IV - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

401 - Agente Comunitário de Saúde - ESF - Unidade de Saúde Quitandinha

402 - Agente Comunitário de Saúde - EACS - Unidade de Saúde Cruzeiro

403 - Agente Comunitário de Saúde - ESF - Unidade de Saúde São Rafael

404 - Agente Comunitário de Saúde - ESF - Unidade de Saúde Vila Nova

405 - Agente Comunitário de Saúde - ESF - Unidade de Saúde Industrial Norte

406 - Agente Comunitário de Saúde - ESF - Unidade de Saúde São Pedro

407 - Agente Comunitário de Saúde - ESF - Unidade de Saúde Vista Alegre

408 - Agente Comunitário de Saúde - ESF - Unidade de Saúde Volta Grande

409 - Agente Comunitário de Saúde - Unidade de Saúde Serro Azul

Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006; Atribuições comuns a todos os profissionais que integram as equipes da Estratégia de Saúde da Família conforme item VI deste anexo. OBS: É permitido ao ACS desenvolver atividades internas nas Unidades Básicas de Saúde, desde que vinculadas às atribuições acima.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

410 - Agente Comunitário de Saúde - Combate as Endemias (Dengue)

Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado; Realizar o combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; Vistoriar e detectar os locais suspeitos, buscando a eliminação dos referidos focos, tratar os depósitos de riscos quando necessário; Executar tarefas de orientação e prevenção de endemias e epidemias; Promover a redução da morbi-mortalidade das doenças endêmicas, através de ações de campanhas educativas de prevenção de doenças, visando preservar a saúde da comunidade; Realizar visitas freqüente à população, orientando-a na prevenção e manipulação das endemias; Ensinar a população dos cuidados relativos a endemias e preparação para cura, após a orientação médica; Desenvolver trabalhos educativos com indivíduos e grupos; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006.

411 - Atendente de Consultório Dentário

412 - Atendente de Consultório Dentário - Volta Grande

Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Organizar a agenda clínica; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Exercer outras atividades correlatas acrescidas posteriormente ao Anexo I da Portaria nº 648/GM de 28/03/2006.

413 - Auxiliar de Enfermagem

Executar tarefas auxiliares relativas à assistência e ao tratamento de doentes; executar ações de controle e avaliação das condições pondo-estaturais e vitais do indivíduo; lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas; fazer atendimentos de enfermagem; administrar medicamentos sob prescrição médica; desenvolver atividades de orientação aos pacientes, bem como a coleta de materiais para exame, mediante solicitação; fazer registros e anotações das condições dos pacientes; prestar cuidados de higiene e conforto aos doentes; auxiliar na deambulação, recreação e alimentação dos doentes; auxiliar no preparo de pacientes para exames; manter limpa e em ordem dependências da unidade de enfermagem; limpar e conservar o material usado no setor; preencher fichas dos pacientes; orientar o trabalho das serventes sanitárias; auxiliar no preparo dos pacientes; preparar e esterilizar o instrumental; participar de programas de vacinação; controlar material de consumo; manter e conservar instrumental; executar tarefas correlatas.

V - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

501 - Auxiliar de Serviços Gerais I - Serviço Braçal

502 - Auxiliar de Serviços Gerais I - Serviço Braçal - Volta Grande

(com atribuições, principalmente, fora das dependências do Órgão) Auxiliar a execução de demolição de quaisquer construções determinadas pelo Órgão; auxiliar a execução de manutenção, consertos e reparos em prédios determinados pelo Órgão; executar os serviços de pavimentação; auxiliar a execução de obras as demais atividades; auxiliar nas recuperações e conservações periódicas dos prédios municipais; executar os serviços de movimentação de terra; zelar pela conservação de equipamentos utilizados nos serviços; manter organizado o material usado em seu local de trabalho; auxiliar na abertura ou conservação de ruas e estradas do município, pavimentadas ou não; auxiliar na manutenção, conservação e conserto de calçadas e passeios públicos; auxiliar na limpeza de canais, córregos e lagos, bem como de galeria de água pluviais, e executando obras que se fizerem necessárias; arborizar, proteger e zelar na conservação dos parques e jardins, praças, monumentos e dos logradouros públicos; auxiliar nas medidas adequadas para eliminação do lixo considerando os preceitos de higiene e saúde pública; promover a coleta e destinação do lixo e resíduos; executar os serviços de combate as pragas e ervas daninhas; exercer todas as atividades ligadas à manutenção da limpeza da cidade, capinação, varrição e pintura de vias pavimentadas ou não; auxiliar na produção de materiais de construção, destinados a obras municipais; fabricar tubos, guias e outros materiais necessários para a execução das diversas obras de interesse público; auxiliar a execução de reparos em obras em geral; auxiliar nas demolições; fazer massas; auxiliar nos serviços de execução de abertura e o fechamento de valas, com a remoção de pavimento, reaterro a apiloamento de vala; auxiliar na execução de serviços de urbanização, compreendendo: construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários às edificações; auxiliar a operar equipamentos de desobstrução, abrindo valas de acesso, quando necessário; auxiliar na execução de serviços de cargas e descargas, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados; participar de escala das equipes de plantão dos servidores que atuam junto aos cemitérios municipais; auxiliar nos registros e controle do funcionamento dos cemitérios; auxiliar nas providencias de abertura e fechamento dos cemitérios municipais; cumprir os procedimentos relativos ao sepultamento, das urnas funerárias, da necropsia, de cremação, de exumação, das construções funerárias, dos vasos e ornamentos e da concessão de terrenos; promover abertura, fechamento, limpeza e manutenção das capelas mortuárias; executar tarefas correlatas.

503 - Auxiliar de Serviços Gerais II

504 - Auxiliar de Serviços Gerais II - Águas Claras e Serro Azul

(com atribuições, principalmente, nas dependências internas do Órgão) Efetuar limpeza e conservação das dependências internas e externas do Órgão, bem como em elevadores, jardins, garagens e veículos; realizar serviços relacionados com cozinha e copa; realizar serviços de costura, lavagem, secagem e passagem de roupa; auxiliar na execução de reparos das dependências internas e externas do órgão; manter organizado o material usado em seu local de trabalho; zelar e efetuar limpeza das ferramentas, utensílios e eletrodomésticos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho; auxiliar na manutenção em condições de funcionamento os equipamentos de proteção ou quaisquer outros relativos à segurança do Órgão; auxiliar no controle de entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; desempenhar serviços de portaria; auxiliar nos levantamentos, nivelamento e medições, executar tarefas correlatas.

505 - Merendeira

506 - Merendeira - Águas Claras e Serro Azul

Garantir a qualidade, quantidade e apresentação das refeições através do acompanhamento das diversas etapas da produção; viabilizar a produção de refeições, evitando desperdícios através da consulta ao cardápio, do cálculo de quantidades e do controle do consumo dos gêneros; colaborar com a nutricionista informando problemas relacionados ao cardápio; promover o controle do consumo de gêneros, efetuando os pedidos através de requisições; assegurar a higiene da cozinha, supervisionando e orientando os trabalhos de limpeza das dependências e utensílios; viabilizar o andamento dos trabalhos através da supervisão e orientação dos serviços auxiliares de pré-preparo dos alimentos; assegurar o ponto de cozimento e a dosagem adequada de condimentos dos alimentos; coar café, chá e preparar sucos; zelar pelos utensílios da cozinha; executar tarefas correlatas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

507 - Motorista - Volta Grande

508 - Motorista - Ambulância

Dirigir veículos oficiais, transportando pessoas e materiais; fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, baterias e radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; verificar e controlar o nível de óleo de carter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso, e controlar o nível da água da bateria e radiador, óleo de caixa e diferencial, e calibragem de pneus; verificar IPVA, seguro, placas dianteira e traseira e lacre; verificar calibragem de pneus, macaco, chave de roda, triângulo socorro, cinto de segurança, pisca-alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz da ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, protetor de sol, combustível, nível de óleo de freio, reservatório de água do limpador de pára-brisa, freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; revisar embuchamentos de rodas e direção; fazer balanceamento e geometria sempre que for necessário; observar as aparências internas e externas das viaturas e zelar pela conservação; anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno a sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração; executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; participar e executar serviço de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo; obedecer sempre as leis de trânsito respeitando todas as placas que orienta o motorista; respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros; respeitar vias preferenciais, semáforos; respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos, etc; dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos, etc; cuidar da conservação do veículo; reportar defeitos aos encarregados da manutenção; pagar as multas não justificadas na condução do veículo; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o seu veículo; manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; executar tarefas correlatas.

509 - Motorista - Transporte Escolar - Veículo de rodado duplo ou superior

Dirigir veículos com rodado duplo ou superior, transportando pessoas ou cargas; fazer verificações rotineiras dos freios, faróis, pneus, baterias e radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; verificar e controlar o nível de óleo de carter, comparar a ficha de óleo com a quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso, e controlar o nível da água da bateria e radiador, óleo de caixa e diferencial, e calibragem de pneus; verificar IPVA, seguro, placas dianteira e traseira e lacre; verificar calibragem de pneus, macaco, chave de roda, triângulo socorro, cinto de segurança, pisca-alerta, seta, luz alta e baixa, luz de freio, luz da ré, luz estacionária, limpador de pára-brisa, buzina, protetor de sol, combustível, nível de óleo de freio, reservatório de água do limpador de pára-brisa, freios, fitas, pastilhas em geral, amortecedores; revisar embuchamentos de rodas e direção; fazer balanceamento e geometria sempre que for necessário; observar as aparências internas e externas das viaturas e zelar pela conservação; anotar no relatório diário de uso do veículo, a hora da partida, percurso, os passageiros, a hora de retorno a sede e demais ocorrências, exigidas em normas da administração; executar pequenos reparos de emergência nos veículos e solicitar a manutenção periódica ao ser atingida a quilometragem estabelecida; participar e executar serviço de plantão e outras tarefas inerentes ao cargo; obedecer sempre as leis de trânsito respeitando todas as placas que orienta o motorista; respeitar pedestres, ciclistas e motoqueiros; respeitar vias preferenciais, semáforos; respeitar faixas contínuas em pontes, viadutos, lombadas, curvas, trevos, etc; dirigir corretamente não forçando ultrapassagem nem obstruindo a passagem de outros veículos, nem fazendo manobras perigosas colocando em risco outras pessoas ou mesmo outros veículos, etc; cuidar da conservação do veículo; reportar defeitos aos encarregados da manutenção; pagar as multas não justificadas na condução do veículo; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o seu veículo; manter atualizada sua Carteira Nacional de Habilitação e a documentação do veículo; executar tarefas correlatas.

510 - Operador de Máquinas Pesadas - Esteira ou Pá-Carregadeira

Operar máquinas pesadas, tais como tratores com pneus ou esteiras, com retro-escavadeiras, roçadeiras-perfuratrizes, pás-carregadeiras ou carregadeira sobre esteiras, para efetuar escavações, remoção de terras, pedras, cascalho e outros materiais; operar moto-niveladoras e tratores de esteira; efetuar a manutenção dos equipamentos, lubrificando-os e efetuando pequenos reparos de emergência; montar e operar torres e outras instalações de sondagem e acionar bombas de lama; montar e operar aparelhamento de perfuração de poços; controlar a marcha do equipamento de sondagem na perfuração de poços; recolher amostras de componentes da terra ou para outros tipos de sondagem geofísica; efetuar serviços de montagem e desmontagem dos equipamentos de perfuração e sondagem; zelar pelo equipamento; seguir fielmente as instruções superiores quanto às especificações da obra; comunicar defeitos do equipamento; montar e desmontar implementos; executar tarefas correlatas.

511 - Vigia

Assegurar a integridade do patrimônio público através do controle do iluminamento de pontos estratégicos, verificação de segurança de vias de acesso, do exame para constatar possíveis irregularidades nas fechaduras de portas e janelas, nas conexões elétricas dos terminais de computadores, condicionadores de ar, geladeiras e outros equipamentos elétricos; Garantir a segurança dos servidores que permanecem em serviço nos plantões noturnos, através do controle e identificação de pessoas que pretendam ingressar nas dependências, anotando em formulário próprio as ocorrências; Impedir o agravamento de situações de anormalidade, acionando pessoal competente para a resolução do problema e/ou ocorrência; Propiciar atendimento ao público nos finais de semana e feriados, atendendo a telefonemas, anotando recados e prestando informações; Proteger e vigiar bens, prédios e instalações municipais; Executar ronda noturna ou diurna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões, e outras vias de acesso estão fechadas corretamente; Relatar as anormalidades verificadas em seu turno de trabalho; Tomar iniciativa em emergências; Executar suas tarefas dentro das normas e rotinas pré-estabelecidas; Executar tarefas correlatas.

801 - Auxiliar de Serviços Gerais - Serviço de copa, cozinha e limpeza

902 - Auxiliar de Serviços Gerais - Serviço de copa, cozinha e limpeza

Efetuar limpeza e conservação das dependências internas e externas do Órgão, bem como em elevadores, jardins, garagens e veículos; realizar serviços relacionados com cozinha e copa; realizar serviços de costura, lavação, secagem e passagem de roupa; auxiliar na execução de reparos das dependências internas e externas do órgão; manter organizado o material usado em seu local de trabalho; zelar e efetuar limpeza das ferramentas, utensílios e eletrodomésticos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho; auxiliar na manutenção em condições de funcionamento os equipamentos de proteção ou quaisquer outros relativos à segurança do Órgão; executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; auxiliar no controle de movimentação de veículos, a entrada e saída de volumes, bens móveis e pessoas; desempenhar serviços de portaria; auxiliar no recebimento e entrega de documentos e outros; postar correspondências; auxiliar nos levantamentos, nivelamento e medições, executar tarefas correlatas.

1002 - Auxiliar de Operação - Serviço Braçal

Auxiliar nos serviços de instalação, aplicações e consertos de redes (inclusive em caráter de emergência ou plantões), adutoras e ramais domiciliares de água e esgoto; executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção de pavimento, reaterro a apiloamento de vala; executar serviços de limpeza nos floculadores, decantadores e demais dependências da ETA; executar serviços de urbanização, compreendendo: construção de muro, pintura e outros que se fizerem necessários às edificações da Autarquia; operar equipamentos de desobstrução, abrindo valas de acesso, quando necessário; auxiliar nos levantamentos, nivelamento e medições; executar serviços de cargas e descargas, transporte e armazenamento de materiais em locais determinados; efetuar limpeza e manutenção das ferramentas, instrumentos, bem como manter o asseio dos locais de trabalho; construir casa de madeira, cercas, armários, caixas para ferramentas e caixaria para concreto; executar tarefas correlatas.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRINHO

1003 - Pedreiro

Executar tarefas em obra de alvenaria; executar revestimentos e acabamentos; orientar seus serventes; conservar ferramentas; supervisionar o trabalho dos serventes; solicitar os materiais e ferramentas; conferir a entrega do que for solicitado; executar obras de galerias; executar reparos em obras; executar obras em geral; fazer demolições; executar calçamento com paralelepípedo, lajotas e materiais similares; executar ligações e efetuar mudanças de ligações em redes de esgoto pluvial; fazer calçada portuguesa; assentar blockrets; efetuar manutenção, conservação e conserto de calçadas e calçamento; assentar ladrilho hidráulico; fazer massas; executar tarefas correlatas.

VI - ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS PROFISSIONAIS QUE INTEGRAM AS EQUIPES DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; Realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde; Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social; Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social no Conselho Municipal de Saúde e Conselhos Locais de Saúde; Executar, de acordo com a sua atribuição profissional, os procedimentos de vigilância epidemiológica e sanitária, nas diferentes fases do ciclo da vida; Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.