

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGO

CARGOS 01: ADVOGADO

1. Representar o Município e prover à defesa de seus interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, ressalvadas as competências do Procurador Geral; 2. Propor recursos legalmente permitidos; propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, quando expressamente autorizado pelo Procurador Geral; 3. Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Procurador-Geral; 4. Manifestar-se obrigatoriamente junto à administração pública municipal nos atos relativos à aquisição, alienação, cessão, aforamento, locação, entrega e outros concernentes a imóveis do patrimônio do Município; 5. Representar a administração pública municipal junto aos órgãos encarregados da fiscalização orçamentária e financeira do Município; 6. Examinar as ordens e sentenças judiciais cujo cumprimento dependam da autorização do Prefeito ou de outra autoridade do Município; 7. Promover, junto aos órgãos competentes, as medidas destinadas à cobrança da dívida ativa do Município; 8. Minutar contratos, convênios, acordos e, quando solicitado, exposição de motivos, razões de veto, memoriais ou outras quaisquer peças de natureza jurídica; 9. Promover a expropriação amigável ou judicial de bens declarados de utilidade pública, necessidade pública e interesse social; 10. Preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em mandado de segurança pelo Prefeito, Secretários do Município e outras autoridades, quando solicitado por uma destas autoridades que figurar como coatora do ato atacado; 11. Comparecer as audiências perante os juízos e tribunais judiciários e administrativos, quando determinado pelo Procurador Geral; 12. Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos, pela ordem jurídica e estado democrático de direito e pela observância dos princípios constitucionais norteadores da administração pública, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

CARGO 02: ADMINISTRADOR HOSPITALAR

1. Planejar, organizar e gerenciar hospitais públicos, privados, clínicas médicas, laboratórios de análises clínicas, spas e casas de repouso para idosos. Toda essa responsabilidade cerca tanto o bem estar dos pacientes quanto os cuidados com a infraestrutura do espaço físico, definindo o melhor uso para aquele local.

CARGO 03: AGENTE DE APREENSAO DE ANIMAIS

1. Trato com animais de grande porte (equinos e bovinos); 2. Possuir características específicas de peão/boiadeiro, para conduzir, guardar e fazer o manejo necessário, laçando animais em distâncias consideráveis, principalmente animais pesados, cujo peso supera os cem quilos.

CARGO 4: ARQUITETA

1. Supervisionar, coordenar, fazer a gestão e orientação técnica de uma obra; 2. Fazer a coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; 3. Estudo de viabilidade técnica e ambiental também deve ser executado pelo arquiteto; 4. Deve prestar assistência técnica, assessoria e consultoria; ser o responsável pela direção de obras e de serviço técnico; fazer vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; 5. Desempenhar o cargo e função técnica; 6. Fazer treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; 7. Responsável pelo desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; 8. Elaborar orçamento; 9. Fazer a produção e divulgação técnica especializada; 10. Ser o responsável pela execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.

CARGO 5: ASSISTENTE SOCIAL

1. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais; 2. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos; 3. Realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; 4. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública; 5. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; 6. Realizar atividades a fim de prevenir ou minimizar dificuldades de natureza biopsicossocial que possam afetar ou estejam afetando indivíduos e/ou a coletividade, bem como promover uma melhor integração entre família comunidade e organização; 7. Identificação e a análise de aspectos que possam interferir ou estejam interferindo no bem-estar dos indivíduos ou da coletividade, como também a proposição de soluções e envolve a realização de visitas domiciliares/institucionais, entrevistas e pesquisas, a elaboração de projetos para concessão de benefícios sociais, a organização de atividades de promoção social e a participação em programas para promoção da saúde, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

CARGO 6: AUXILIAR DE DENTISTA

1. Compreende as tarefas que destinam a recepcionar as pessoas em consultório dentário, procurando identificá-las e averiguando suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-los ao cirurgião-dentista; 2. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; 3. Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao médico ou cirurgião-dentista; 4. Controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico do paciente, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao médico ou cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário; 5. Esterilizar os instrumentos e desempenhar outras tarefas afins, para auxiliar o cirurgião-dentista; 6. Auxiliar o cirurgião-dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral; 7. Orientar aplicação de flúor para a prevenção de cáries, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando com o desenvolvimento de programas educativos; 8. Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando os exames e tratamentos; 9. Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CARGO 7: AUXILIAR DE FARMÁCIA

1. Realizar atendimentos presenciais ou telefônicos para pacientes ou clientes em geral, interpretar prescrições e receitas médicas, sabendo esclarecer dúvidas de dosagens e horários para tomar os medicamentos, recepcionar, realizar a conferência, armazenar e lançar nos sistemas medicamentos e produtos recebidos, realizar inventários e contagens de medicamentos controlados e psicotrópicos, fazer a reposição de medicamentos ou produtos no estoque, dispensar medicamentos e produtos violados, próximos do vencimento ou em mal estado de conservação, registrar informações em sistemas farmacêuticos, como por exemplo: entrada e saída de medicamentos controlados, auxiliar com a manutenção da organização das prateleiras e expositores de remédios e produtos, juntar medicamentos para encaminhar às enfermarias ou pacientes; 2. Registrar diariamente as temperaturas das geladeiras que estão armazenando os medicamentos.

CARGO 8: BIÓLOGO

1. Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da Biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; 2. Orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria a empresas, fundações, sociedades e associações de classe, entidades autárquicas, privadas ou do poder público, no âmbito de sua especialidade; 3. Realizar perícias e emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de acordo com o currículo efetivamente realizado.

CARGO 9: BIOMEDICA

1. Identificar a classificação e estudo dos microrganismos causadores de enfermidades; 2. Desenvolver medicamentos e produzir vacinas para combatê-las; 3. Fazer exames e interpretar os resultados de análises clínicas, para diagnosticar doenças e análises gramatológicas para verificar contaminações em alimentos; 4. Realizar de exames que utilizem como técnica a reação em cadeia da polimerase (PCR), podendo para tanto assumir a responsabilidade técnica e firmar os respectivos laudos.

CARGO 10: BOMBEIRO CIVIL

1. Conhecer o plano de emergência contra incêndio da planta; 2. Identificar os perigos e avaliar os riscos existentes; 3. Inspeccionar cada equipamento de combate a incêndio; 4. Registrar suas atividades diárias e relatar formalmente as irregularidades encontradas, com propostas e medidas corretivas adequadas e posterior medida de execução.

CARGO 11: CUIDADOR(A)

1. Exercer um papel de liderança ativo na promoção do indivíduo, oferecendo aos atendidos, crianças, adolescentes, adultos, a PNE e a idosos, os cuidados, o bem-estar, a preservação da saúde, higiene pessoal, educação, recreação e lazer; 2. Estabelecer padrões de atendimento e atenção aos cuidados essenciais aos atendidos, de acordo com os Estatutos da Criança e do Adolescente e da Pessoa Idosa; 3. Promover o bem-estar, saber ouvir respeitando a necessidade de cada um, auxiliar as crianças e adolescentes a lidar e enfrentar a sua história de vida, buscando fortalecer a autoestima e desafios da construção da própria identidade; 4. Cuidar da saúde dos atendidos, observando eventuais queixas e sintomas anormais, atuando no seu pronto atendimento, controlando a guarda, os horários e a correta ingestão de medicamentos; 5. Oferecer cuidados especiais a indivíduos com deficiências e dependência física; 6. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

CARGO 12: EDUCADOR FISICO

1. Planejar, registrar e ministrar atividades de Educação Física tendo em vista resultados terapêuticos para benefícios de programas municipais de atenção psicossocial; 2. Desenvolver em articulação com equipe multidisciplinar, reuniões de família e atendimentos individual ou grupal visando o desenvolvimento, condicionamento e aprendizagem física/motora e reinserção social desses beneficiários, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho compatível.

CARGO 13: ENFERMEIRO

1. Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes doentes; 2. Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; 3. Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; 4. Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; 5. Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; 6. Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; 7. Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; 8. Supervisionar o controle de estoque e os pedidos periódicos de suprimentos; 9. Coordenar as atividades de vacinação; 10. Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades internas e externas;

11. Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário; 12. Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da secretaria municipal de saúde, bem como colaborar na supervisão quando ao cumprimento deste; 13. Participar com o gerente da unidade, da previsão de pessoal, material e equipamento da unidade, bem como colaborar na avaliação de qualidade destes; 14. Planejar, executar e/ou participar dos programas de treinamento em serviços, principalmente do pessoal de enfermagem; 15. Participar do planejamento e das atividades integral à saúde individual e de grupos particularmente aqueles prioritários e de alto risco; 16. Desenvolver e/ou colaborar em pesquisa na área da saúde; 17. Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; 18. Executar outras tarefas correlatas, sob determinação da chefia imediata.

CARGO 14: ENFERMEIRO DO ESF

1. Efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem; 2. Executar tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo as necessidades da unidade dos pacientes e doentes; 3. Encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários; 4. Realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa e subprograma, com maior conhecimento quanto às causas das patologias mencionadas e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro; 5. Aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções e vacinas; 6. Efetuar a checagem, após realização da ação de enfermagem, empregando técnicas e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecendo o horário preestabelecido; 7. Auxiliar na realização, sob supervisão do enfermeiro, curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e intubação; 8. Auxiliar no preparo e manuseio de material para cirurgia, com toda a assepsia necessária; 9. Auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, paracentese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; 10. Auxiliar na aplicação de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infectocontagiosas; 11. Auxiliar na assistência de enfermagem às gestantes, no período pré-natal, à parturiente e puerpério; 12. Auxiliar na aplicação de todas e quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro; 13. Auxiliar nas tarefas do circulante de sala em centro cirúrgico; 14. Auxiliar na assistência de enfermagem ao recém-nascido; 15. Auxiliar nos cuidados de enfermagem no período pré e pós-operatório; 16. Auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados, dentro da unidade hospitalar; 17. Auxiliar no preparo e limpeza da unidade e do paciente; 18. Auxiliar nas técnicas da oxigenoterapia e inalação; 19. Auxiliar na aplicação de calor e frio, medicação tópica, retal e instilação, realizando-as quando necessário; 20. Limpar e desinfetar a aparelhagem, os utensílios e as instalações de laboratórios, utilizando técnicas e produtos apropriados, de acordo com as normas estabelecidas e orientação superior; 21. Efetuar e manter arrumação dos materiais de laboratório em gavetas e bandejas, providenciando sua reposição quando necessário; 22. Auxiliar na coleta e manutenção dos materiais físicos, químicos e biológicos, para possibilitar a realização dos exames; 23. Realizar o enchimento, embalagem e rotulação de vidros, ampolas e similares; 24. Abastecer os recipientes do laboratório, colocando os materiais indicados nos vidros, vasos e similares; 25. Preencher fichas relacionadas aos trabalhos de laboratório, fazendo as anotações pertinentes, para possibilitar consultas ou informações posteriores; 26. Comunicar ao superior imediato qualquer problema no funcionamento dos aparelhos e equipamentos do laboratório, a fim de que seja providenciado o devido reparo; 27. Executar outras atribuições afins.

CARGO 15: ENGENHEIRO AMBIENTAL

1. Elaborar, supervisionar e analisar os projetos relativos aos licenciamentos ambientais de obras públicas e privadas emitindo pareceres, relatórios, laudos e as licenças ambientais, dentro das competências do município, além de analisar os estudos de impacto de vizinhança apresentados em conjunto com outras secretarias; 2. Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sob a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos, estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; 3. Primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; 4. Examinar qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da produção nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; 5. Desenvolver gestão e planejamento ambiental; 6. Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito à rede de monitoramento e vigilância; 7. Verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; 8. Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão da competência; 9. Coordenar, promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; 10. Intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas à resolução e prevenção de problemas ambientais; 11. Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de desenvolver sua adequada utilização; 12. Desempenho das atividades na área referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; 13. Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamentos dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; 14. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; 15. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; 16. Analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; 17. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO 16: ENGENHEIRO CIVIL

1. Executar, supervisionar, fiscalizar, coordenar serviços técnicos de engenharia civil no âmbito da Prefeitura, atuando nas atividades de planejamento, na elaboração de projetos de obras civis nas áreas urbanas e rurais, na conservação, manutenção, construção de vias e logradouros públicos, galerias pluviais e de esgotos, canais de drenagem, construção e pavimentação de ruas, acessos, pontes, prédios públicos, dentre outros, da Prefeitura; 2. Elaborar os cronogramas físico-financeiro para a execução das obras, demonstrando através de gráficos e diagramas, as fases construtivas e os respectivos dispêndios financeiros; 3. Analisar processos, aprovar ou rejeitar projetos para a instalação de loteamentos e condomínios no Município, avaliando os diversos aspectos técnicos dos projetos especialmente: cronograma de implantação, projetos de acesso e pavimentação, disponibilidade e localização de utilidades - energia, água, esgoto - zelando para o fiel cumprimento da legislação ambiental e do Código de Obras do Município; 4. Participar da elaboração, das proposições de legislação de obras e edificações, urbanismo, da construção e aprimoramento do Plano Diretor de Urbanização do Município e de outras matérias correlatas; 5. Examinar projetos e proceder a vistorias de construções e obras da prefeitura e de particulares, oferecendo laudos para a concessão de "habite-se" ou para a instrução de processos de interdição ou outras ações de caráter judicial que demandem a sua intervenção técnica; 6. Atender e executar as necessidades e especificidades do órgão no qual estive lotado; 7. Executar outras tarefas correlatas e auxiliar na execução de outras atividades da área onde estiver lotado.

CARGO 17: FACILITADOR DE OFICINA

1. Exercer a função de Orientador Social, de forma a garantir a integração das atividades aos conteúdos e objetivos dos Percursos Socioeducativos.

CARGO 18: FARMACEUTICO

1. Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; 2. Produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial; 3. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos; 4. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos; 5. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

CARGO 19: FARMACEUTICO/BIOQUIMICO

1. Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; 2. Produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial; 3. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos; 4. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos; 5. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

CARGO 20: FISCAL AMBIENTAL

1. Exercer a fiscalização de toda e qualquer atividade potencialmente poluidora; 2. Manter a Divisão de meio Ambiente informada sobre as multas e outros procedimentos de relevância ambiental; 3. Auxiliar na identificação e no mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas; 4. Emitir autos de infração, multas, notificações, termos de apreensão e depósito, termo de embargo ou suspensão de qualquer atividade causadora de impacto ambiental, sem a devida licença ambiental; 5. Fiscalizar todas e quaisquer atividades/empreendimentos a serem instalados e considerados poluidoras ou potencialmente poluidoras, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos naturais renováveis ou não renováveis; 6. Exercer a vigilância e o poder de polícia; arquivar dados e apresentar relatórios; 7. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; 8. Executar tarefas afins.

CARGO 21: FISCAL DE TRIBUTOS

1. Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora; 2. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; 3. Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; 4. Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; 5. Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário e mobiliário do Município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana; 6. Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário; 7. Manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto as transações imobiliária realizadas no Município; 8. Auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município; 9. Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; 10. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; 11. Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; 12. Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; 13. Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; 14. Colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis; 15. Informar processos referentes à avaliação de imóveis; 16. Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; 17. Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; 18. Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; 19. Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no Município; 20. Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no Município e a repartição e transferência de tributos federais e estaduais para o Município; 21. Participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais; 22. Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; 23. Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; 24. Atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; 25. Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária no âmbito municipal; 26. Coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação; 27. Auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação; 28. Orientar e capacitar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; 29. Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; 30. Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; 31. Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; 32. Articular-se com fiscais de outras áreas, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; 33. Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; 34. Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; 35. participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; 36. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; 37. Executar outras atribuições afins.

CARGO 22: FISCAL DE POSTURA

1. Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; 2. Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; 3. Inspeccionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; 4. Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; 5. Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; 6. Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; 7. Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; 8. Autuar e apreender mercadorias irregulares e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; 9. Verificar o licenciamento de placas e letreiros nas fachadas dos estabelecimentos comerciais ou em outros locais; 10. Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; 11. Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; 12. Verificar a violação das normas referentes à poluição sonora através do uso indevido de buzinas, do som produzido pelas casas comercializadoras de CDs e de clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outros; 13. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; 14. Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; 15. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; 16. Fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação; 17. Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal; 18. Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; 19. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; 20. articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; 21. Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; 22. Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; 23. Articular-se com as outras áreas de fiscalização, objetivando otimizar a ação fiscalizatória, para garantir o cumprimento da legislação em vigor; 24. Participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; 25. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; 26. Executar outras atribuições afins.

CARGO 23: FISCAL DE LIMPEZA URBANA

1. Fiscalizar com objetivo de exercer o poder de Polícia do Município e fazer cumprir as normas do Regulamento de Limpeza Urbana e Legislação vigente, através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas; 2. Fiscalizar através de vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas de acordo com o Regulamento de Limpeza Urbana, os serviços em vias e logradouros públicos, exceto quanto as atribuições de natureza técnica; 3. Fiscalizar locais, instalações, equipamentos, contenedores, acondicionadores, expositores e destinadores de resíduos sólidos; 4. Fiscalizar a coleta, locais de transbordo, o transporte e a disposição final dos resíduos sólidos e resíduos sólidos especiais realizados por particulares requerendo o laudo técnico, quando necessário; 5. Fiscalizar a utilização de restos de alimentos, lavagem, armazenamento e acondicionamento dos mesmos; 6. Fiscalizar as atividades de carga e descarga de veículos transportadores de resíduos sólidos e a manutenção e conservação das áreas de serviços de particulares; 7. Fiscalizar locais, equipamentos e instalações de incineração de resíduos sólidos, tipos de resíduos sólidos de particulares requerendo laudo técnico, quando necessário; 8. Fiscalizar os terrenos não edificados e/ou não utilizados, evitando que se transformem em lixões, clandestinos ou não; 9. Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços de acordo com o disposto em normas do município; 10. Fiscalizar as feiras e os feirantes de feiras livres, os mercados públicos e, feiras de arte e artesanato e, espaços abertos às exposições e eventos cívicos culturais; 11. Fiscalizar as áreas de localização, áreas de circulação e adjacentes dos carrinhos de comércio ambulante; fiscalizar os processos de coleta interna de resíduos sólidos domiciliares; 12. Fiscalizar quanto à autorização de coletas internas de resíduos sólidos domiciliares conforme legislação vigente; 13. Fiscalizar a queima de resíduos sólidos ao ar livre em vias e logradouros públicos; 14. Fiscalizar quanto ao licenciamento, as obras, reformas e funcionamento de equipamentos de coleta interno e de redução de resíduos sólidos, conforme determina as normas vigentes, requerendo laudo técnico, quando necessário; 15. Fiscalizar, quanto ao licenciamento e, destinação dos resíduos sólidos das construções (entulhos) os aterros e locais provisórios mediante licença autorizativa para a recepção deste tipo de resíduo pelo órgão municipal de meio ambiente, mantendo perfeita integração com a fiscalização ambiental; 16. Fiscalizar quanto ao cumprimento das normas vigentes, os estabelecimentos hospitalares e congêneres, requerendo laudo técnico, quando necessário; 17. Fiscalizar quanto ao cumprimento das normas, os serviços extraordinários de Limpeza Urbana; 18. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre construção e conservação de muros de alinhamento frontal e passeios; 19. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre intervenções nos logradouros públicos, tais como: escavações, desenhos, anúncios ou inscrições no calçamento, nos passeios e meios-fios, despejo ou corrimento de águas servidas provenientes de obras; 20. Cuidado com cercas-vivas ou plantações que pendam para a via pública e prejudiquem o trânsito de veículos e pedestres; 21. Observar escoamento de águas nos logradouros públicos, ocasionando danos ou prejuízos a obras, equipamentos públicos urbanos e serviços municipais; 22. Fiscalizar, levantar e acompanhar o carregamento, o transporte e a descarga de terra e entulho, por veículos automotores diversos e carroceiros; 23. Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal relacionada à ocupação dos logradouros públicos com materiais de construção, entulho, terra, podas de árvore, lixeiras, jardineiras, carcaças de veículos e quaisquer bens/equipamentos que caracterizem materiais de descarte; 24. Coordenar a desobstrução de logradouros públicos, a apreensão e remoção, no limite de suas atribuições; 25. Realizar outras atividades afins e correlatas inerentes ao cargo.

CARGO 24: FISCAL SANITÁRIO

1. Participar das inspeções sanitárias multidisciplinares nos estabelecimentos afetos a comercialização de produtos de origem animal e nos ambientes, incluindo o do trabalho, visando análise do cumprimento da legislação sanitária e avaliação dos riscos à saúde, inerentes a cada tipo de atividade ou serviço prestado; 2. Planejar e organizar as atividades, inerentes ao cargo de agente fiscal sanitário para as vistorias e inspeções sanitárias dos estabelecimentos afetos à comercialização de produtos de origem animal; 3. Participar das atividades de educação do Serviço de Inspeção Municipal - SIM para os trabalhadores e população em geral; 4. Participar das ações do laboratório de saúde pública como suporte das ações do SIM; 5. Participar das ações educativas e de comunicação da saúde aos trabalhadores e população e setor regulado; 6. Participar do processo de planejamento e execução das ações do SIM, visando à qualidade e a integralidade da atenção à saúde prestada à população; 7. Participar no diagnóstico para o planejamento e organização das ações do SIM visando detecção de riscos sanitários e propostas de medidas que eliminem, previnam e minimizem-nos; 8. Emitir pareceres técnico administrativos sobre a matéria relacionada à sua atribuição a fim de oferecer subsídios para fundamentação, informes, documentos e despachos; 9. Zelar pelo cumprimento da legislação sanitária visando proteção à saúde coletiva; 10. Inspeccionar os sistemas de abastecimento público voltado a fiscalização SIM; 11. Organizar e utilizar equipamentos específicos para cada tipo de inspeção realizada (EPIs, termômetros, câmeras fotográficas, lacres, etc.); 12. Acompanhar a incineração de produtos, caso necessário e mediante a solicitação das autoridades policiais, conforme legislação vigente; 13. Promover, coordenar e executar ações de educação em Saúde Pública e Produtos de Origem animal; 14. Participar de capacitações e multiplicá-las aos demais integrantes do grupo; 15. Participar de grupos de estudo (projetos ou temas específicos); 16. Coletar produtos de interesse Alimentícios e sanitários e auxiliar na coleta de amostras biológicas em atendimento às programações sanitárias e análise fiscal; 17. Coletar produtos de interesse sanitário, bem como informar o resultado ao responsável pelo produto; 18. Realizar procedimentos administrativos relativos à área sanitária; 19. Executar procedimentos administrativos quando constatadas infrações sanitárias; 20. Alimentar os sistemas de informação das áreas sanitária e ambiental; 21. Realizar atendimento ao público (protocolar denúncias, recursos, documentos pertinentes às inspeções sanitárias, etc...); 22. Eventualmente auxilia em outras atividades afins; 23. Abrange, entre outras funções: autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc., elaborar relatório de fiscalização; 24. Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; 25. Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; 26. Zelar pela higiene e conservação dos móveis, equipamentos e instrumentos do setor; 27. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

CARGO 25: FISIOTERAPEUTA

1. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; 2. Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados. Encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário; 3. Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais; 4. Realizar os procedimentos ou recursos fisioterápicos para reduzir o número de hospitalizações, evitando a progressão das lesões e o desenvolvimento motor normal; 5. Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que este seja completo e eficaz; 6. Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; 7. No pré-natal e puerpério, devido as modificações gravídicas locais e gerais, realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente; 8. Na prevenção de câncer, o profissional pode orientar quanto ao diagnóstico precoce: Papanicolau e auto exame das mamas. Realizar procedimentos ou técnicas fisioterápicas afim de evitar as complicações da histerectomia e da mastectomia, incluindo drenagem linfática como forma de tratamento; 9. Realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas dessa fase da vida da mulher, onde ela passa da fase reprodutiva para a não reprodutiva (climatério); 10. Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada; 11. Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; 12. Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade; 13. Em patologias específicas, como a Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes melitus, Tuberculose e Hanseníase, prescrever atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, afim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicas respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades; 14. Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas.

CARGO 26: FONOAUDIOLOGA

1. Atender pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; 2. Tratar pacientes e clientes; 3. Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; 4. Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; 5. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; 6. Exercer atividades administrativas, de ensino e pesquisa; 7. Administrar recursos humanos, materiais e financeiros, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

CARGO 27: MÉDICO - CIRURGIÃO GERAL

1. Prestar atendimento médico em regime ambulatorial em clínica geral, assistência clínica e tratamento cirúrgico quando necessário, no âmbito das unidades do Município; 2. Realizar visitas domiciliares; prestar primeiro atendimento médico em quaisquer situações emergenciais que ocorram nas dependências das unidades do Município a qual estiver vinculado; 3. Fornecer parecer técnico em sua área de atuação, sempre que requerido; 4. Atuar na orientação e educação em saúde com vistas à prevenção primária e secundária de doenças e, particularmente, à promoção de saúde e de qualidade de vida, tanto individualmente, como por meio de cursos, palestras, campanhas e programas educativos e compreende a realização de exames médicos ambulatoriais, avaliação de exames complementares, elaboração de laudos e pareceres técnicos, execução de perícias em juntas médicas e encaminhamento para outros profissionais e/ou instituições para prestação de assistência médica, bem como o planejamento e execução de programas de saúde e o controle do estoque e das condições de uso dos equipamentos, aparelhos, materiais e medicamentos utilizados no atendimento médico e desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

CARGO 28: MÉDICO - GASTROENTEROLOGISTA

1. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito, requisitar e analisar resultados de exames. Preencher os formulários de informações dos sistemas de saúde (físicos e digitais); 2. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença; 3. Realizar consultas médicas, individuais e/ou em grupos, utilizando seu melhor saber em todas as etapas, como exame físico, requisição e análise de exames complementares, definição de hipótese diagnóstica e terapêutica adotada; 4. Encaminhar para especialidades médicas ou outros profissionais não médicos quando a patologia apresentada assim o exigir; 5. Manter registrado todos os dados do prontuário em letra legível, devidamente assinado, com aposição de carimbo onde conste o CRM; 6. Realizar visita domiciliar nos casos em que se fizerem necessários; 7. Participar de reuniões técnicas para discussões de casos clínicos, com foco na obtenção do melhor resultado para o seu paciente/família, seja com supervisão da área médica ou equipe multiprofissional; 8. Fornecer atestados e laudos médicos de acordo com as diretrizes do Código de Ética Médica, e legislação vigente; 9. Seguir protocolos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde; 10. Seguir as normas técnicas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e aquelas aprovadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde incorporadas ao rol de atividades/ações municipais, que compõem o arcabouço legal do SUS; 11. Registrar sua produção diariamente nos sistemas de informação disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, Ministério da Saúde, inclusive prontuário eletrônico assim como formulários de registro de produção; 12. Participar das reuniões técnicas administrativas e de educação permanente oferecidas pela municipalidade para as quais for chamado; 13. Cuidar com zelo dos equipamentos e instrumentais de uso individual e coletivo fornecidas pela instituição; 14. Participar de atividades de grupos multiprofissionais quando pertinente; 15. Solicitar com responsabilidade exames necessários para o adequado esclarecimento diagnóstico; 16. Atuar de acordo

com protocolos clínicos apresentados pelo município sempre que pertinente; 17. Preencher os formulários de protocolos para ingresso em Programas Municipais/Estaduais/Federais de Saúde; 18. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 29: MÉDICO (A) PSIQUIATRA

1. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito, requisitar e analisar resultados de exames. Preencher os formulários de informações dos sistemas de saúde (físicos e digitais); 2. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença; 3. Realizar consultas médicas, individuais e/ou em grupos, utilizando seu melhor saber em todas as etapas, como exame físico, requisição e análise de exames complementares, definição de hipótese diagnóstica e terapêutica adotada; 4. Encaminhar para especialidades médicas ou outros profissionais não médicos quando a patologia apresentada assim o exigir; 5. Manter registrado todos os dados do prontuário em letra legível, devidamente assinado, com aposição de carimbo onde conste o CRM; 6. Realizar visita domiciliar nos casos em que se fizerem necessários; 7. Participar de reuniões técnicas para discussões de casos clínicos, com foco na obtenção do melhor resultado para o seu paciente/família, seja com supervisão da área médica ou equipe multiprofissional; 8. Fornecer atestados e laudos médicos de acordo com as diretrizes do Código de Ética Médica, e legislação vigente; 9. Seguir protocolos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde; 10. Seguir as normas técnicas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e aquelas aprovadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde incorporadas ao rol de atividades/ações municipais, que compõem o arcabouço legal do SUS; 11. Registrar sua produção diariamente nos sistemas de informação disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, Ministério da Saúde, inclusive prontuário eletrônico assim como formulários de registro de produção; 12. Participar das reuniões técnicas administrativas e de educação permanente oferecidas pela municipalidade para as quais for chamado; 13. Cuidar com zelo dos equipamentos e instrumentais de uso individual e coletivo fornecidas pela instituição; 14. Participar de atividades de grupos multiprofissionais quando pertinente; 15. Solicitar com responsabilidade exames necessários para o adequado esclarecimento diagnóstico; 16. Atuar de acordo com protocolos clínicos apresentados pelo município sempre que pertinente; 17. Preencher os formulários de protocolos para ingresso em Programas Municipais/Estaduais/Federais de Saúde; 18. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 30: MÉDICO ORTOPEDISTA

1. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito, requisitar e analisar resultados de exames. Preencher os formulários de informações dos sistemas de saúde (físicos e digitais); 2. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença; 3. Realizar consultas médicas, individuais e/ou em grupos, utilizando seu melhor saber em todas as etapas, como exame físico, requisição e análise de exames complementares, definição de hipótese diagnóstica e terapêutica adotada; 4. Encaminhar para especialidades médicas ou outros profissionais não médicos quando a patologia apresentada assim o exigir; 5. Manter registrado todos os dados do prontuário em letra legível, devidamente assinado, com aposição de carimbo onde conste o CRM; 6. Realizar visita domiciliar nos casos em que se fizerem necessários; 7. Participar de reuniões técnicas para discussões de casos clínicos, com foco na obtenção do melhor resultado para o seu paciente/família, seja com supervisão da área médica ou equipe multiprofissional; 8. Fornecer atestados e laudos médicos de acordo com as diretrizes do Código de Ética Médica, e legislação vigente; 9. Seguir protocolos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde; 10. Seguir as normas técnicas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e aquelas aprovadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde incorporadas ao rol de atividades/ações municipais, que compõem o arcabouço legal do SUS; 11. Registrar sua produção diariamente nos sistemas de informação disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, Ministério da Saúde, inclusive prontuário eletrônico assim como formulários de registro de produção; 12. Participar das reuniões técnicas administrativas e de educação permanente oferecidas pela municipalidade para as quais for chamado; 13. Cuidar com zelo dos equipamentos e instrumentais de uso individual e coletivo fornecidas pela instituição; 14. Participar de atividades de grupos multiprofissionais quando pertinente; 15. Solicitar com responsabilidade exames necessários para o adequado esclarecimento diagnóstico; 16. Atuar de acordo com protocolos clínicos apresentados pelo município sempre que pertinente; 17. Preencher os formulários de protocolos para ingresso em Programas Municipais/Estaduais/Federais de Saúde; 18. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 31: MÉDICO CARDIOLOGISTA

1. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito, requisitar e analisar resultados de exames. Preencher os formulários de informações dos sistemas de saúde (físicos e digitais); 2. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença; 3. Realizar consultas médicas, individuais e/ou em grupos, utilizando seu melhor saber em todas as etapas, como exame físico, requisição e análise de exames complementares, definição de hipótese diagnóstica e terapêutica adotada; 4. Encaminhar para especialidades médicas ou outros profissionais não médicos quando a patologia apresentada assim o exigir; 5. Manter registrado todos os dados do prontuário em letra legível, devidamente assinado, com aposição de carimbo onde conste o CRM; 6. Realizar visita domiciliar nos casos em que se fizerem necessários; 7. Participar de reuniões técnicas para discussões de casos clínicos, com foco na obtenção do melhor resultado para o seu paciente/família, seja com supervisão da área médica ou equipe multiprofissional; 8. Fornecer atestados e laudos médicos de acordo com as diretrizes do Código de Ética Médica, e legislação vigente; 9. Seguir protocolos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde; 10. Seguir as normas técnicas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e aquelas aprovadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde incorporadas ao rol de atividades/ações municipais, que compõem o arcabouço legal do SUS; 11. Registrar sua produção diariamente nos sistemas de informação disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, Ministério da Saúde, inclusive prontuário eletrônico assim como formulários de registro de produção; 12. Participar das reuniões técnicas administrativas e de educação permanente oferecidas pela municipalidade para as quais for chamado; 13. Cuidar com zelo dos equipamentos e instrumentais de uso individual e coletivo fornecidas pela instituição; 14. Participar de atividades de grupos multiprofissionais quando pertinente; 15. Solicitar com responsabilidade exames necessários para o adequado esclarecimento diagnóstico; 16. Atuar de acordo com protocolos clínicos apresentados pelo município sempre que pertinente; 17. Preencher os formulários de protocolos para ingresso em Programas Municipais/Estaduais/Federais de Saúde; 18. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 32: MÉDICO SANITARISTA

1. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito, requisitar e analisar resultados de exames. Preencher os formulários de informações dos sistemas de saúde (físicos e digitais); 2. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença; 3. Realizar consultas médicas, individuais e/ou em grupos, utilizando seu melhor saber em todas as etapas, como exame físico, requisição e análise de exames complementares, definição de hipótese diagnóstica e terapêutica adotada; 4. Encaminhar para especialidades médicas ou outros profissionais não médicos quando a patologia apresentada assim o exigir; 5. Manter registrado todos os dados do prontuário em letra legível, devidamente assinado, com aposição de carimbo onde conste o CRM; 6. Realizar visita domiciliar nos casos em que se fizerem necessários; 7. Participar de reuniões técnicas para discussões de casos clínicos, com foco na obtenção do melhor resultado para o seu paciente/família, seja com supervisão da área médica ou equipe multiprofissional; 8. Fornecer atestados e laudos médicos de acordo com as diretrizes do Código de Ética Médica, e legislação vigente; 9. Seguir protocolos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde; 10. Seguir as normas técnicas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e aquelas aprovadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde incorporadas ao rol de atividades/ações municipais, que compõem o arcabouço legal do SUS; 11. Registrar sua produção diariamente nos sistemas de informação disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, Ministério da Saúde, inclusive prontuário eletrônico assim como formulários de registro de produção; 12. Participar das reuniões técnicas administrativas e de educação permanente oferecidas pela municipalidade para as quais for chamado; 13. Cuidar com zelo dos equipamentos e instrumentais de uso individual e coletivo fornecidas pela instituição; 14. Participar de atividades de grupos multiprofissionais quando pertinente; 15. Solicitar com responsabilidade exames necessários para o adequado esclarecimento diagnóstico; 16. Atuar de acordo com protocolos clínicos apresentados pelo município sempre que pertinente; 17. Preencher os formulários de protocolos para ingresso em Programas Municipais/Estaduais/Federais de Saúde; 18. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 33: MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA

1. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito, requisitar e analisar resultados de exames. Preencher os formulários de informações dos sistemas de saúde (físicos e digitais); 2. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença; 3. Realizar consultas médicas, individuais e/ou em grupos, utilizando seu melhor saber em todas as etapas, como exame físico, requisição e análise de exames complementares, definição de hipótese diagnóstica e terapêutica adotada; 4. Encaminhar para especialidades médicas ou outros profissionais não médicos quando a patologia apresentada assim o exigir; 5. Manter registrado todos os dados do prontuário em letra legível, devidamente assinado, com aposição de carimbo onde conste o CRM; 6. Realizar visita domiciliar nos casos em que se fizerem necessários; 7. Participar de reuniões técnicas para discussões de casos clínicos, com foco na obtenção do melhor resultado para o seu paciente/família, seja com supervisão da área médica ou equipe multiprofissional; 8. Fornecer atestados e laudos médicos de acordo com as diretrizes do Código de Ética Médica, e legislação vigente; 9. Seguir protocolos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde; 10. Seguir as normas técnicas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e aquelas aprovadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde incorporadas ao rol de atividades/ações municipais, que compõem o arcabouço legal do SUS; 11. Registrar sua produção diariamente nos sistemas de informação disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, Ministério da Saúde, inclusive prontuário eletrônico assim como formulários de registro de produção; 12. Participar das reuniões técnicas administrativas e de educação permanente oferecidas pela municipalidade para as quais for chamado; 13. Cuidar com zelo dos equipamentos e instrumentais de uso individual e coletivo fornecidas pela instituição; 14. Participar de atividades de grupos multiprofissionais quando pertinente; 15. Solicitar com responsabilidade exames necessários para o adequado esclarecimento diagnóstico; 16. Atuar de acordo com protocolos clínicos apresentados pelo município sempre que pertinente; 17. Preencher os formulários de protocolos para ingresso em Programas Municipais/Estaduais/Federais de Saúde; 18. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 34: MÉDICO(A) GINECOLOGISTA

1. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito, requisitar e analisar resultados de exames. Preencher os formulários de informações dos sistemas de saúde (físicos e digitais); 2. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença; 3. Realizar consultas médicas, individuais e/ou em grupos, utilizando seu melhor saber em todas as etapas, como exame físico, requisição e análise de exames complementares, definição de hipótese diagnóstica e terapêutica adotada; 4. Encaminhar para especialidades médicas ou outros profissionais não médicos quando a patologia apresentada assim o exigir; 5. Manter registrado todos os dados do prontuário em letra legível, devidamente assinado, com aposição de carimbo onde conste o CRM; 6. Realizar visita domiciliar nos casos em que se fizerem necessários; 7. Participar de reuniões técnicas para discussões de casos clínicos, com foco na obtenção do melhor resultado para o seu paciente/família, seja com supervisão da área médica ou equipe multiprofissional; 8. Fornecer atestados e laudos médicos de acordo com as diretrizes do Código de Ética Médica, e legislação vigente; 9. Seguir protocolos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde; 10. Seguir as normas técnicas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e aquelas aprovadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde incorporadas ao rol de atividades/ações municipais, que compõem o arcabouço legal do SUS; 11. Registrar sua produção diariamente nos sistemas de informação disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, Ministério da Saúde, inclusive prontuário eletrônico assim como formulários de registro de produção; 12. Participar das reuniões técnicas administrativas e de educação permanente oferecidas pela municipalidade para as quais for chamado; 13. Cuidar com zelo dos equipamentos e instrumentais de uso individual e coletivo fornecidas pela instituição; 14. Participar de atividades de grupos multiprofissionais quando pertinente; 15. Solicitar com responsabilidade exames necessários para o adequado esclarecimento diagnóstico; 16. Atuar de acordo com protocolos clínicos apresentados pelo município sempre que pertinente; 17. Preencher os formulários de protocolos para ingresso em Programas Municipais/Estaduais/Federais de Saúde; 18. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 35: MÉDICO OFTALMOLOGISTA

1. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito, requisitar e analisar resultados de exames. Preencher os formulários de informações dos sistemas de saúde (físicos e digitais); 2. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença; 3. Realizar consultas médicas, individuais e/ou em grupos, utilizando seu melhor saber em todas as etapas, como exame físico, requisição e análise de exames complementares, definição de hipótese diagnóstica e terapêutica adotada; 4. Encaminhar para especialidades médicas ou outros profissionais não médicos quando a patologia apresentada assim o exigir; 5. Manter registrado todos os dados do prontuário em letra legível, devidamente assinado, com aposição de carimbo onde conste o CRM; 6. Realizar visita domiciliar nos casos em que se fizerem necessários; 7. Participar de reuniões técnicas para discussões de casos clínicos, com foco na obtenção do melhor resultado para o seu paciente/família, seja com supervisão da área médica ou equipe multiprofissional; 8. Fornecer atestados e laudos médicos de acordo com as diretrizes do Código de Ética Médica, e legislação vigente; 9. Seguir protocolos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde; 10. Seguir as normas técnicas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e aquelas aprovadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde incorporadas ao rol de atividades/ações municipais, que compõem o arcabouço legal do SUS; 11. Registrar sua produção diariamente nos sistemas de informação disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, Ministério da Saúde, inclusive prontuário eletrônico assim como formulários de registro de produção; 12. Participar das reuniões técnicas administrativas e de educação permanente oferecidas pela municipalidade para as quais for chamado; 13. Cuidar com zelo dos equipamentos e instrumentais de uso individual e coletivo fornecidas pela instituição; 14. Participar de atividades de grupos multiprofissionais quando pertinente; 15. Solicitar com responsabilidade exames necessários para o adequado esclarecimento diagnóstico; 16. Atuar de acordo com protocolos clínicos apresentados pelo município sempre que pertinente; 17. Preencher os formulários de protocolos para ingresso em Programas Municipais/Estaduais/Federais de Saúde; 18. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 36: MÉDICO(A) PEDIATRA

1. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito, requisitar e analisar resultados de exames. Preencher os formulários de informações dos sistemas de saúde (físicos e digitais); 2. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença; 3. Realizar consultas médicas, individuais e/ou em grupos, utilizando seu melhor saber em todas as etapas, como exame físico, requisição e análise de exames complementares, definição de hipótese diagnóstica e terapêutica adotada; 4. Encaminhar para especialidades médicas ou outros profissionais não médicos quando a patologia apresentada assim o exigir; 5. Manter registrado todos os dados do prontuário em letra legível, devidamente assinado, com aposição de carimbo onde conste o CRM; 6. Realizar visita domiciliar nos casos em que se fizerem necessários; 7. Participar de reuniões técnicas para discussões de casos clínicos, com foco na obtenção do melhor resultado para o seu paciente/família, seja com supervisão da área médica ou equipe multiprofissional; 8. Fornecer atestados e laudos médicos de acordo com as diretrizes do Código de Ética Médica, e legislação vigente; 9. Seguir protocolos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde; 10. Seguir as normas técnicas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e aquelas aprovadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde incorporadas ao rol de atividades/ações municipais, que compõem o arcabouço legal do SUS; 11. Registrar sua produção diariamente nos sistemas de informação disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, Ministério da Saúde, inclusive prontuário eletrônico assim como formulários de registro de produção; 12. Participar das reuniões técnicas administrativas e de educação permanente oferecidas pela municipalidade para as quais for chamado; 13. Cuidar com zelo dos equipamentos e instrumentais de uso individual e coletivo fornecidas pela instituição; 14. Participar de atividades de grupos multiprofissionais quando pertinente; 15. Solicitar com responsabilidade exames necessários para o adequado esclarecimento diagnóstico; 16. Atuar de acordo com protocolos clínicos apresentados pelo município sempre que pertinente; 17. Preencher os formulários de protocolos para ingresso em Programas Municipais/Estaduais/Federais de Saúde; 18. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 37: MÉDICO(A) PLANTONISTA - Plantão

1. Examinar pacientes, manter seu registro com anotação sobre possível diagnóstico e tratamento prescrito, requisitar e analisar resultados de exames. Preencher os formulários de informações dos sistemas de saúde (físicos e digitais); 2. Acompanhar o paciente verificando a evolução da doença; 3. Realizar consultas médicas, individuais e/ou em grupos, utilizando seu melhor saber em todas as etapas, como exame físico, requisição e análise de exames complementares, definição de hipótese diagnóstica e terapêutica adotada; 4. Encaminhar para especialidades médicas ou outros profissionais não médicos quando a patologia apresentada assim o exigir; 5. Manter registrado todos os dados do prontuário em letra legível, devidamente assinado, com aposição de carimbo onde conste o CRM; 6. Realizar visita domiciliar nos casos em que se fizerem necessários; 7. Participar de reuniões técnicas para discussões de casos clínicos, com foco na obtenção do melhor resultado para o seu paciente/família, seja com supervisão da área médica ou equipe multiprofissional; 8. Fornecer atestados e laudos médicos de acordo com as diretrizes do Código de Ética Médica, e legislação vigente; 9. Seguir protocolos definidos pela Secretaria Municipal da Saúde; 10. Seguir as normas técnicas apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde e aquelas aprovadas pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado da Saúde incorporadas ao rol de atividades/ações municipais, que compõem o arcabouço legal do SUS; 11. Registrar sua produção diariamente nos sistemas de informação disponibilizado pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra, Ministério da Saúde, inclusive prontuário eletrônico assim como formulários de registro de produção; 12. Participar das reuniões técnicas administrativas e de educação permanente oferecidas pela municipalidade para as quais for chamado; 13. Cuidar com zelo dos equipamentos e instrumentais de uso individual e coletivo fornecidas pela instituição; 14. Participar de atividades de grupos multiprofissionais quando pertinente; 15. Solicitar com responsabilidade exames necessários para o adequado esclarecimento diagnóstico; 16. Atuar de acordo com protocolos clínicos apresentados pelo município sempre que pertinente; 17. Preencher os formulários de protocolos para ingresso em Programas Municipais/Estaduais/Federais de Saúde; 18. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 38: MÉDICO(A) DO PSF

1. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; 2. Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); 3. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínicas- cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; 4. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; 5. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; 6. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; 7. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

CARGO 39: MONITOR DE ÔNIBUS

1. Verificar o uso dos cintos de segurança, irá auxiliar para que a viagem seja tranquila, sem imprevistos e que permita que os alunos realizem o percurso de maneira correta e segura; 2. Atuar tanto em veículos destinados à educação pública ou privada, quanto para os diferentes módulos de ensino.

CARGO 40: NUTRICIONISTA

1. Possibilitar melhor rendimento do serviço, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como, zelando por sua armazenagem e distribuição; 2. Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde; 3. Assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas; 4. Garantir regularidade nos serviços, participando de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico; 5. Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; 6. Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica; 7. Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria de Saúde referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde; 8. Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; 9. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

CARGO 41: ODONTOLOGO(A)

1. Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós graduação; 2. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo, indicadas em Odontologia; 3. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de falta de emprego; 4. Proceder a perícia odonto legal em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa; 5. Aplicar anestesia local e troncular; 6. Prescrever e aplicar medicação de urgência em caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; 7. Utilizar, no exercício da função de perito-odontológico, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça; 8. Operar pacientes submetidos a qualquer um dos meios de anestesia geral, desde que sejam atendidas as exigências cautelares recomendadas para o seu emprego, com a participação obrigatória, na anestesia, de médico especialista e em ambiente hospitalar condizente com as condições indispensáveis a ambiente cirúrgico; executar outras tarefas referentes ao cargo; 9. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

CARGO 42: OPERADOR DE SISTEMAS/T. I/DIGITADOR

1. Realizar tratamento de imagens; 2. Organizar os documentos que digitaliza; 3. Preservar a integridade dos dados; 4. Efetivar a digitalização dos documentos solicitados enviando-os para o local solicitado; 5. Operar com expertise o equipamento utilizado na digitalização; 6. Criar um sistema de backup da documentação que digitaliza; 7. Exercer outras atividades compatíveis com o cargo, desde que não sejam atribuições de outros cargos.

CARGO 43: ORIENTADOR SOCIAL

1. Executar sob a Coordenação do Projeto as ações de acolhidas de socialização, convivência, visitas domiciliares e apoio a serem desenvolvidas na educação social em serviços da política de Assistência social, no atendimento e acompanhamento ao usuário da Assistência Social; 2. Participar de programas de capacitação que envolvam conteúdo relativo as áreas de atuação; 3. Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos, e ser referência para crianças/adolescentes/jovens/idosos/famílias e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; 4. Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades, organizar e facilitar situações estruturadas de convívio social e aprendizagem, explorando e desenvolvendo temas e conteúdos de acordo com o planejado junto à equipe; 5. Organizar, mediar processos grupais, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e / ou, na comunidade sob orientação do órgão gestor; 6. Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade, além de executar outras atividades de interesse da área; 7. Participar de atividades de planejamento; 8. Sistematizar e avaliar as atividades desenvolvidas, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução, além de participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; 9. Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; 10. Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos para os quais foram encaminhados por meio de registros periódicos; 11. Acompanhar e registrar as ações desenvolvidas e a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.; 12. Manter arquivo físico da documentação, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; 13. Efetuar demais tarefas correlatas a sua função.

CARGO 44: PROFESSORES DO FUNDAMENTAL I

1. Planejar e ministrar o ensino fundamental I, do 1º ao 5º ano, de conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do sistema de ensino; 2. Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; 3. Participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; 4. Planejar, executar, acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pela educação; 5. Proporcionar meios para integração escola, família, comunidade, pela educação; 6. Registrar as atividades de classe; 7. Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; 8. Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; 9. Receber orientação técnica pedagógica e aplicá-las em sala de aula; 10. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 45: PROFESSORES DO FUNDAMENTAL II

1. Planejar e ministrar o ensino fundamental II, do 6º ao 9º ano, de conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do sistema de ensino; 2. Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; 3. Participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; 4. Planejar, executar, acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pela educação; 5. Proporcionar meios para integração escola, família, comunidade, pela educação; 6. Registrar as atividades de classe; 7. Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; 8. Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; 9. Receber orientação técnica pedagógica e aplicá-las em sala de aula; 10. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 46: PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Planejar e ministrar o ensino da educação infantil, nível I, nível II e nível III, de conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do sistema de ensino; 2. Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; 3. Participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; 4. Planejar, executar, acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pela educação; 5. Proporcionar meios para integração escola, família, comunidade, pela educação; 6. Registrar as atividades de classe; 7. Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; 8. Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; 9. Receber orientação técnica pedagógica e aplicá-las em sala de aula; 10. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 47: PROFESSOR DE MÚSICA

1. Planejar e ministrar o ensino de técnicas instrumentais, escalas, leitura à primeira vista e teoria musical, de conformidade com a legislação, normas e diretrizes baixadas pelo órgão do sistema de ensino; 2. Participar das atividades de caráter cívico, cultural e recreativo; 3. Participar de encontros, estudos e palestras visando seu aprimoramento profissional, bem como atualização da legislação de ensino e técnicas pedagógicas; 4. Planejar, executar, acompanhar e avaliar atividades desenvolvidas pela educação musical; 5. Proporcionar meios para integração escola, família, comunidade, pela educação; 6. Registrar as atividades de classe; 7. Fornecer subsídios para elaboração de diagnóstico educacional; 8. Preparar aula e material didático necessário à administração da aula; 9. Receber orientação técnica pedagógica e aplicá-las em aula; 10. Executar outras tarefas correlatas.

CARGO 48: PSICOLOGO(A)

1. Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo à aferição desses processos para controle de sua validade; 2. Realizar estudos e aplicações de práticas nos campos da educação institucional, efetuar diagnósticos, acompanhamentos, avaliações, tratamentos, consultas, aconselhamentos psicopedagógica, solução de problemas de ajustamento, realizar perícias e elaborar documentos psicológicos, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com o interesse público e com sua área de atuação, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho

CARGO 49: PSICOPEDAGOGO

1. Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, com enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino; 2. Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante utilização de instrumentos e técnicas da Psicopedagogia; 3. Consultoria e assessoria psicopedagógicas; 4. Apoio psicopedagógico aos trabalhos educacionais; 5. Orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; 6. Direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos ou privados; 7. Produção e divulgação do conhecimento científico e tecnológico relacionado com a aprendizagem humana.

CARGO 50: TEC DE EPIDEMIOLOGIA / LABORATORISTA

1. Conceptualizar criticamente um fenômeno ou área do conhecimento na saúde: recolher, sistematizar e avaliar informação e evidência científica, bem do processo da sua construção, desenhar e conduzir um estudo epidemiológico, analisar, interpretar e comunicar resultados, trabalhar em equipe (ser proativo, em ambiente multidisciplinar e multisetorial).

CARGO 51: TEC DE LABORATORIO

1. Executar tarefas de natureza repetitiva, envolvendo orientação, supervisão e execução qualificada de trabalhos de laboratório relativos à coleta, ao transporte de materiais biológicos, terminações, dosagens e análises microbiológicas, bacterioscópicas, físicas e químicas em geral para fins de diagnóstico complementar; 2. Participar de atividades diárias e de plantões diurnos e noturnos; 3. Exercer as atividades de sua área de acordo com a conveniência do serviço; 4. Orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames; 5. Identificar e registrar amostras colhidas; 6. Preparar material biológico para exame; 7. Executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório, tais como: parasitoscopia, urinálise, bacterioscopia, hematologia, sorologia, micologia e Histopatologia; 8. Preparar meio de cultura, antígenos e reagentes; 9. Conhecer, conservar e operar equipamentos de laboratório; 10. Esterilizar instrumentos, vidros e demais utensílios de laboratório; 11. Zelar pela manutenção das instalações e equipamentos, propondo os reparos necessários; 12. Requisitar o material de consumo necessário; 13. Orientar os responsáveis por coleta de material (solos, agregados, ligantes e misturas) na sua extração, uso das ferramentas, acondicionamento do material coletado, bem como fornecimento dos recipientes para coleta; 14. Identificar e registrar amostra; 15. Preparar material para ensaios, executar e controlar os mesmos, comparando com os limites normativos; 16. Executar coleta de linfa, sangue e secreções; 17. Executar atividades correlatas, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade, compatíveis com sua área de atuação e com o interesse público, conforme determinação do superior hierárquico responsável pela unidade de trabalho.

CARGO 52: TEC EM MANUTENCAO

1. Identificar junto a chefia quais ocorrências serão atendidas no dia; 2. Verificar o veículo que irá ser utilizado; 3. Seleciona as ferramentas necessárias para o serviço proposto; 4. Trocar bombas, motores, válvulas etc.; 5. Subir em caixa d'água para fazer manutenção interna e externa; 6. Executar instalação e manutenção de equipamentos elétricos, mecânicos, pneumáticos, hidráulicos e similares, inclusive rede de energia elétrica e demais instalações; 7. Instalar e fazer a manutenção das redes de energia elétrica e equipamentos em geral, tais como bombas, motores, motobombas etc.; 8. Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, em prédios, praças, feiras, exposições, ruas, festas, desfiles e outras solenidades, montando luminárias, faixas e aparelhos, inclusive de som, para obter os efeitos desejados; 9. Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; 10. Executar trabalhos rotineiros de eletricitista; 11. Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, equipamentos, rede de energia, entre outras, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; 12. Executar manutenção preventiva em bombas, motores, motobombas e demais máquinas/equipamentos costais, notadamente através de troca de rolamentos, ajuste de embuchamento, troca de óleo e graxa, ajuste de correias, lubrificações e demais serviços relacionados; 13. Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas; 14. Operar com equipamentos de som e vídeo, planejar, instalar e retirar alto-falantes, caixas de som, microfones etc.; 15. Executar serviços manuais, de natureza simples que exijam esforços físicos ou visuais normais; 16. Executar manutenções elétricas, mecânicas e hidráulicas, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes, equipamentos etc.; 17. Zelar e guardar ferramentas, maquinários e equipamentos; 18. Carregar, descarregar e transportar móveis, equipamentos, peças, ferramentas e demais bens, em veículos; 19. Conduzir veículos; 20. Auxiliar tecnicamente o recebimento de materiais, maquinários e equipamentos; 21. Emitir laudos, pareceres e relatórios; 22. Orientar os operadores sobre o uso adequado de equipamentos; 23. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO 53: TEC EM PROCESSAMENTOS DE DADOS

1. Atuar nas diferentes etapas do desenvolvimento de software, criação de aplicativos ou sistemas para web; 2. Compreender alguns aspectos organizacionais para identificar as necessidades de seus clientes e propor soluções tecnológicas.

CARGO 54: TEC. DE RAIOS X

1. Realizar exames de diagnóstico; 2. Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; 3. Ajustar equipamento e acessórios ao paciente e ao tipo de exame; 4. Adequar posição do paciente ao exame e/ou tratamento; 5. Imobilizar paciente; 6. Delimitar campo a ser irradiado; 7. Acompanhar reações comportamentais do paciente; 8. Acompanhar registro de imagem do exame; 9. Submeter exame à apreciação médica; 10. Fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado; 11. Delimitar área de aquisição de imagem; 12. Verificar área anatômica demarcada para exame no paciente; 13. Demarcar área anatômica do paciente para exame; 14. Remover paciente do equipamento; 15. Auxiliar paciente a colocar e retirar o equipamento; 16. Documentar exames; 17. Disponibilizar resultados de exames; 18. Analisar rejeitos de imagens processadas; 19. Processar filme na câmara escura; 20. Verificar condições técnicas de equipamentos e acessórios; 21. Inicializar equipamentos; 22. Ajustar equipamentos; 23. Operar equipamentos de raio x; 24. Deslocar equipamento portátil; 25. Programar manutenção preventiva de equipamentos; 26. Verificar disponibilidade de material para exame; 27. Organizar câmara escura e clara; 28. Verificar disponibilidade dos dispositivos de proteção radiológica; 29. Inicializar sistemas de aquisição, processamento, distribuição e armazenamento de imagens; 30. Isolar área de trabalho para exame; 31. Preparar paciente para exame diagnóstico; 32. Entrevistar paciente; 33. Verificar condições físicas, psicológicas e preparo do paciente; 34. Providenciar preparos adicionais do paciente; 35. Colocar dispositivos de proteção no paciente; 36. Retirar próteses móveis e adornos do paciente; 37. Higienizar o paciente; 38. Providenciar limpeza e assepsia da sala e/ou equipamentos; 39. Realizar antissepsia; 40. Paramentar-se; 41. Usar equipamento de proteção individual; 42. Oferecer recursos de proteção a outros profissionais e acompanhantes presentes; 43. Usar dosímetro (medição da radiação recebida); 44. Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; 45. Submeter-se a exames periódicos; 46. Determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; 47. Monitorar contaminação de área de trabalho; 48. Orientar paciente e/ou acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; 49. Esclarecer dúvidas, obter informações do paciente; 50. Descrever condições e reações do paciente durante o exame; 51. Registrar exames realizados; 52. Identificar exames; 53. Elaborar relatórios; 54. Registrar dados; 55. Discutir casos com equipe de trabalho; 56. Solicitar manutenção dos equipamentos.

CARGO 55: TECNICO (A) AMBIENTAL

1. Auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos relacionados ao meio ambiente; 2. Atuar na preservação e conservação ambientais; 3. Fiscalizar e monitorar fauna e flora; 4. Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; 5. Participar na coordenação de processos de controle ambiental; 6. Auxiliar na execução das ações dos programas e campanhas de educação ambiental e plano de arborização urbana; 7. Desempenhar outras tarefas correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

CARGO 56: TECNICO (A) DE ENFERMAGEM

1. Executar atividades de nível médio, sob a coordenação e a supervisão do Enfermeiro, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde; 2. Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica, observadas as peculiaridades da especialidade do cargo; 3. Participar de programas de treinamento e executar outras atividades de interesse da área.

CARGO 57: TECNICO AGRICOLA

1. Diagnosticar problemas e potencialidades de empreendimentos rurais junto aos agricultores familiares, sua forma associativa, demais parceiros, disponibilizando informações tecnológicas e conjunturais para o desenvolvimento dos mesmos; 2. Assessorar os agricultores familiares no planejamento da produção de alimentos, visando o abastecimento regular para atender a demanda de consumo e a comercialização de excedentes; 3. Assessorar a administração, órgãos e lideranças na implementação de projetos e programas de interesse das famílias rurais, observando as restrições regulamentares de sua profissão; 4. Orientar na administração dos recursos materiais e financeiros na propriedade, levando às famílias rurais às tecnologias necessárias à agregação de valores aos seus produtos, melhorando sua renda e proporcionando melhor qualidade de vida; 5. Participar da elaboração e gestão do planejamento estratégico do programa agropecuário do município; 6. Responsabilizar-se pela elaboração e execução de projetos compatíveis com sua formação profissional; 7. Prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade econômica e desenvolvimento de empreendimentos, tomando decisões com a finalidade de operar, modificar e criar sistemas agropecuários com ênfase nos aspectos sociais e de sustentabilidade; 8. Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão de laudos de atividades rurais; 9. Treinar e conduzir equipes nos diversos setores de atuação do técnico agrícola; 10. Supervisionar a execução de trabalhos fitossanitários; 11. Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; 12. Transmitir orientação sobre aplicação de defensivos, fertilizantes e corretivos; 13. Coletar amostras de plantas e de solos, para fins de exame, identificação e classificação; 14. Participar do planejamento, elaboração de projetos e logística na organização de feiras e exposições; 15. Cooperar com os órgãos encarregados da construção de parques e praças, inclusive na supervisão e execução da poda de plantas; 16. Dirigir motocicleta; 17. Executar demais tarefas previstas na legislação federal que cria e regulamenta a profissão de Técnico Agrícola de nível médio.

CARGO 58: TECNICO DE COMUNICAÇÃO

1. Executar tarefas de planejamento, implantação, operação e gerência de projetos de sistemas de telecomunicações; 2. Observar a instalação, testagem e execução da manutenção preventiva e corretiva do sistema de telecomunicação das unidades públicas municipais; 3. Atribuições típicas: instalar, testar e realizar manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações; 4. Participar na elaboração de projetos de telecomunicações, planejar, avaliar e executar instalações que estabelecem comunicações; 5. Controlar e operar sistemas de telefonia e transmissão de dados; 6. Configurar câmeras de monitoramento e demais serviços afins; 7. Configurar e programar Switches; 8. Configurar e programar ONU, OLT e outros; 9. Responder pela manutenção de infovia e demais serviços afins; 10. Montar aparelhos, circuitos ou componentes de telecomunicação; 11. Rearmar os equipamentos quando houver piques de energia; 12. Regular o tom e volume do som, atuando nos dispositivos de controle para uso em eventos e similares; 13. Efetuar a leitura dos equipamentos, para controle; 14. Elaborar relatórios de ocorrências; 15. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 16. Executar outras tarefas para o desenvolvimento de suas atividades, inerentes à sua função.

CARGO 59: TECNICO DE EDIFICACOES

1. Leitura e interpretação de projetos arquitetônico, estrutural, de instalações prediais e de obras complementares; 2. Sistema de Gestão da Qualidade; 3. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; 4. Materiais de Construção – agregados, cimento, alvenarias, revestimentos, telhado, pintura, impermeabilização, instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares; 5. Acompanhamento de obras – execução; 6. Concreto - Controle tecnológico dos materiais e serviços; 7. Estruturas de Concreto - formas, escoramento, armaduras, concretagem e cura; 8. Fundações superficiais e profundas - tipos, sondagem, execução e controle; 9. Terraplenagem - movimentação de terra, drenagem, arruamento e pavimentação; 10. Serviços topográficos - Execução e controle; 11. Noções de desenho digital (AUTOCAD).

CARGO 60: TECNICO DE MANUTENCAO ELETRICA

1. Planejar atividades do trabalho, elaborar estudos e projetos, participar no desenvolvimento de processos, realizar projetos, operar sistemas elétricos e executar a manutenção dos sistemas elétricos; 2. Atuação nos prédios da área comercial do Município, gerenciar e treinar pessoas, assegurar a qualidade de produtos e serviços e aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho.

CARGO 61: TÉCNICO EM FARMÁCIA

1. Auxiliar o farmacêutico na escrituração e lançamento informático de dados de produção, manipulação, distribuição, prescrição, dispensação e consumo de medicamentos e insumos farmacêuticos sujeitos a controle especial determinado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

CARGO 62: TECNICO EM MANUTENÇÃO DA SAÚDE

1. Pesquisar, planejar e executar atividades técnicas aplicadas à área da saúde; 2. Prestar assessoria técnica aos processos relativos a sua área de atuação; 3. Estabelecer diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; 4. Desenvolver pesquisas em sua área; 5. Propor o lançamento de novos tipos de planos e a desativação ou alteração de planos em vigor; 6. Analisar e emitir pareceres técnicos relativos a solicitações de inclusões de procedimentos e materiais inerentes à função; 7. Analisar e emitir pareceres técnicos sobre procedimentos clínicos, faturas, diagnósticos e solicitações pertinentes à área de atuação do prestador; 8. Analisar relatórios gerenciais e métodos estatísticos indicados por especialistas na auditoria das contas; 9. Atender os usuários no processo de autorização e orientação quanto aos procedimentos solicitados; 10. Analisar, autorizar, monitorar e fiscalizar, internações hospitalares, procedimentos ambulatoriais de alto custo e de alta complexidade, bem como outros procedimentos necessários; 11. Registrar o resultado das auditorias de contas; 12. Realizar o controle, a avaliação e a revisão técnica das contas e faturas dos prestadores de serviços da rede credenciada; 13. Prestar serviços em equipes multiprofissionais para avaliação de serviços de tratamento domiciliar; elaborar protocolos de atendimento e promoção de programas de prevenção à saúde; 14. Participar de eventos técnicos e cursos de qualificação profissional, bem como de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades da área da saúde; 15. Executar outras atividades correlatas ou as que lhe venham a ser atribuídas de acordo com sua qualificação profissional.

CARGO 63: TECNICO EM SAUDE DO TRABALHADOR

1. Conhecer a realidade de saúde da população trabalhadora, independente da forma de inserção no mercado de trabalho e do vínculo trabalhista estabelecido; 2. Intervir nos fatores determinantes de agravos à saúde da população trabalhadora, visando eliminá-los ou, na sua impossibilidade, atenuá-los; 3. Avaliar o impacto das medidas adotadas para a eliminação, atenuação e controle dos fatores determinantes e agravos à saúde; 4. Subsidiar a tomada de decisões dos órgãos competentes; 5. Estabelecer sistemas de informação em saúde do trabalhador.

CARGO 64: TECNICO(A) EDUCACIONAL

1. Participar com a Comunidade Escolar da construção do projeto pedagógico da Unidade Escolar; 2. Organizar todo o serviço da secretaria, de modo a concentrar nela toda a escrituração; 3. Organizar o arquivo, de modo a assegurar a preservação dos documentos e o Educacional poder de atender com urgência a qualquer pedido de informação e esclarecimento do interessado, da Direção ou das autoridades de ensino; 4. Redigir e fazer toda correspondência oficial da Unidade Escolar, submetendo-a à assinatura da Direção; 5. Redigir e subscrever os editais de chamada para as matrículas, os quais serão publicados por ordem da Direção; 6. Elaborar os relatórios oficiais, encaminhando-os aos órgãos competentes; 7. Trazer em dia a coleta de Leis, regulamentos, circulares, instruções e despachos que dizem respeito às atividades na Unidade Escolar; 8. Manter atualizados os registros e demais documentos que se referem às notas e médias do aluno; 9. Lavrar e subscrever as atas e termos referentes à provas e resultados dos trabalhos escolares; 10. Assinar, juntamente com a Direção, os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os diplomas e certificados; 11. Responsabilizar-se pela veracidade por toda a informação e documentação emitida pela Unidade Escolar, observando sempre as normas legais; 12. Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas; 13. Coordenar e executar as tarefas da secretaria escolar; 14. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; 15. Rever todo o expediente a ser submetido a despacho pelo diretor; 16. Apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; 17. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso; 18. Preparar e secretariar reuniões, quando convocado pela direção; 19. Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais, e conservação dos bens materiais distribuídos à secretaria; 20. Comunicar a direção toda irregularidade que venha a ocorrer na secretaria; 21. Organizar e preparar a documentação necessária para o encaminhamento dos processos diversos; 22. Conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das instâncias colegiadas na unidade escolar; 23. Registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores e executar outras atividades compatíveis com o cargo.

CARGO 65: TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Avaliar, criar e reorganizar rotinas e pessoas nos vários domínios da vida diária; 2. Atuar na promoção da saúde, prevenção de doenças, e tratamento de alterações que restringem a vida ativa e participativa; 3. Conhecer os fundamentos do SUS para atuar na Atenção Básica, no âmbito da Saúde da Mulher, Saúde do Idoso, Saúde da criança e do adolescente, Saúde Mental, Reabilitação e Atenção Básica; 4. Promover prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos ou de doenças adquiridas por meio da utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos; 5. Intervir em ações coletivas em benefício do indivíduo e seu grupo social, ampliando o campo de ação, desempenho, autonomia e participação, considerando recursos e necessidades de acordo com o momento e lugar, estimulando condições de bem-estar e autonomia; 6. Por meio do fazer afetivo, relacional, material e produtivo o profissional contribuir com os processos de produção de vida saúde e bem-estar; 7. Avaliar o paciente, buscando identificar alterações nas funções práticas, considerando faixa etária ou desenvolvimento da formação pessoal, familiar e social; 8. A partir de avaliação, traçar o projeto terapêutico indicado que deve favorecer o desenvolvimento das capacidades psico ocupacionais remanescentes; 9. Atuar na melhoria do estado psicológico, social, laborativo e de lazer; 10. Orientar, montar estratégias para profissionais da escola visando colaborar com a maneira do professor lidar com as diferenças, colaborar com a organização das atividades pedagógicas por meio de adaptações adequadas, treinamentos sobre comunicação alternativa, acessibilidade e com sugestões da organização de espaços no contexto escolar.

CARGO 66: TOPÓGRAFO

1. Efetuar o reconhecimento da área programada para elaborar traçados técnicos; 2. Estabelecer o norte magnético do local; 3. Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros; 4. Fazer os levantamentos topográficos na área demarcada, registrando todos os dados obtidos; 5. Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos para complementar as informações registradas; 6. Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas; 7. Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; 8. Executar peritagem administrativa e jurídica para definir as linhas demarcatórias e de localização; 9. Planejar trabalhos em geomática; 10. Implantar pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; 11. Promover o aferimento das ferramentas utilizadas; 12. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados durante a execução dos serviços; 13. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza das ferramentas utilizadas; 14. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO 67: TOPÓGRAFO AUXILIAR

1. Auxiliar nos levantamentos topográficos, demarcando locais, fazendo croquis dos levantamentos executados e emitindo pareceres; 2. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO 68: TRATORISTA

1. Operar trator e equipamentos pesados; 2. Conhecimento de primeiros socorros; 3. Zelar pela segurança da máquina e transeuntes; 4. Solicitar ao mecânico que efetue reparos na máquina; 5. Direção defensiva; 6. Conhecimentos básicos de mecânica e conservação de máquinas pesadas; 7. Abastecer a máquina possibilitando a sua movimentação; 8. Segurança do trabalho e EPIs; 9. Noções técnicas na operacionalização das máquinas pesadas e seus acessórios; 10. Atribuições específicas ao cargo e proatividade; relacionamento interpessoal no trabalho e comunidade em geral.

CARGO 69: TUTOR(A)

1. Auxiliar o aluno na compreensão dos objetivos do curso, de sua estruturação e da metodologia a distância; 2. Conhecer o Projeto Pedagógico do Curso, sua organização, estrutura e funcionamento, o material didático das disciplinas e o sistema de tutoria da Universidade; 3. Orientar o aluno, enfatizando a autonomia, a responsabilidade e a autoimagem positiva; 4. Orientar os alunos nas aulas práticas, no uso de biblioteca, nas atividades em grupo, e recursos virtuais colocados à disposição pela Coordenação do Curso; 5. Providenciar, juntamente com o Coordenador do Curso, os Tutores a Distância e o Coordenador do Polo, a logística necessária à realização de eventos presenciais no Campus Pampulha e no Polo, incluindo as avaliações; 6. Participar da aplicação das avaliações presenciais previstas e programadas pela Coordenação do Curso; 7. Manter contato com o Coordenador do Curso informando-o sobre o desenvolvimento dos alunos, as dificuldades encontradas, a pertinência e adequação dos materiais instrucionais, das atividades de aprendizagem e do sistema de comunicação; 8. Encaminhar relatórios quinzenais ao Coordenador do Curso, contendo registro da participação dos alunos, de suas principais dúvidas e dificuldades em relação aos tópicos das disciplinas e ao material didático e respectivas orientações; 9. Ter conhecimentos básicos de informática (Internet, Planilhas Eletrônicas, Editor e Revisor de Texto e Plataforma MOODLE).

CARGO 70: VETERINÁRIO

1. Prestar Assistência técnica aos criadores do Município, no sentido de assegurar-lhes, em função de planejamento simples e racionais uma exploração zootécnica econômica; 2. Estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, especialmente as de animais de pequeno porte, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis, instruir criadores sobre técnica pastoril, especialmente o de seleção, alimentação e de defesa sanitária; 3. Atestar estado de sanidade de produtos de origem animal, fazer vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva, prévia inspeção e fiscalização sanitária dos produtos de origem animal destinados ao consumo, incluindo ante mortem, abate e post mortem junto aos frigoríficos, abatedouros e agroindústria, bem como inspecionar e fiscalizar os produtos de origem vegetal e protista, inclusive mel e ovos, destinados ao consumo, em atendimento às determinações do Serviço de Inspeção Municipal – SIM; 4. Nos limites da área geográfica deste Município, desenvolver, e responsabilizar-se tecnicamente por programas de esterilização cirúrgica com a finalidade de controle populacional, redução de incidência de zoonoses e bem estar animal, exercer a clínica veterinária, fazer exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgia veterinária, controlar o uso de produtos de uso médico-veterinário, participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses, promover medidas de controle contra brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; 5. Emitir laudos e pareceres, auxiliar na elaboração de projetos de lei, decretos e regulamentações necessárias no âmbito de sua competência; 6. Participar na formulação de políticas públicas, elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o município sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental/animal; 7. Conduzir veículos oficiais quando em serviço de assessoramento e fiscalização; 8. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias para a execução das atividades próprias do cargo; 9. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

CARGO 71: VISITADORA

1. Atuar na identificação e sensibilização das famílias para adesão ao PIM; 2. Realizar a busca ativa, cadastro e caracterização das famílias; 3. Construir os planos singulares de atendimento em diálogo com as famílias e com a rede de serviços; 4. Elaborar os planos de visita e executar os atendimentos às famílias, em conformidade com a metodologia do PIM; 5. Monitorar e avaliar os resultados da atenção do PIM junto às famílias sob sua responsabilidade; 6. Preencher as documentações previstas na metodologia do PIM; 7. Identificar e articular, junto ao monitor/supervisor e/ou GTM, demandas em caráter excepcional; 8. Compor ações integradas junto aos demais serviços do seu território, contribuindo para o acesso e qualificação da atenção às famílias às políticas desenvolvidas.