



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro

Estância Turística do Estado de São Paulo

Tel: (012) 3117.1288 – Fax (012) 3117.1183
e-mail : pmetsjb@hexato.com.br

CNPJ n.º 45.200.623/0001 – 46



15

ANEXO I – CARGOS PERMANENTES

NÍVEL ELEMENTAR	Nº DE CARGOS	REQUISITOS DO CARGO	PADRÃO
Coveiro	04	Alfabetizado	3A
Eletricista	04	Alfabetizado - Conhc. Específico	6A
Enc. Serviço de Água	02	Alfabetizado - Conhc. Específico	5A
Encarregado Geral	01	Alfabetizado - Conhc. Específico	8A
Jardineiro	10	Alfabetizado - Conhc. Específico	2A
Motorista	30	4ª Série do Ensino Fundamental e habilitação específica	7A
Merendeira	10	4ª Série do Ensino fundamental e Conhecimentos Específico	3A
Operador de Máquinas	08	4ª Série do Ensino Fundamental e habilitação específica	8A
Padeiro	04	4ª Série do Ensino Fundamental	3A
Pedreiro	07	Alfabetizado - Conhc. Específico	7A
Servente	25	Alfabetizado - Conhc. Específico	1A
Auxiliar de Serviços Gerais	20	Alfabetizado - Conhc. Específico	4A
Trabalhador braçal	60	Alfabetizado - Conhc. Específico	1A
Tratorista	02	4ª Série do Ensino Fundamental e habilitação específica	6A
Vigia	20	Alfabetizado - Conhc. Específico	3A

NÍVEL BÁSICO	Nº DE CARGOS	REQUISITOS DO CARGO	PADRÃO
Agente Comunitário de Saúde PSF	12	8ª Série do Ensino Fundamental	2A
Agente de Saúde	06	8ª Série do Ensino Fundamental	3A
Almoxarife	02	8ª Série do Ensino Fundamental	7A
Auxiliar de Agente Sanitário	02	8ª Série do Ensino Fundamental	3A
Auxiliar de Consultório Dentário - ACD	02	8ª Série do Ensino Fundamental e Conhecimentos Específicos	6A
Secretário da Junta Militar	01	8º Série do Ensino Fundamental	4A

NÍVEL MÉDIO	Nº DE CARGOS	REQUISITOS DO CARGO	PADRÃO
Assistente Administrativo	01	Ensino Médio	22A
Assistente Contábil	01	Ensino Médio	18A
Assistente de Gabinete	01	Ensino Médio	18A
Auxiliar de Enfermagem	15	Ensino Médio – Curso Específico	6A
Auxiliar de Enfermagem - PSF	04	Ensino Médio – Curso Específico	6A
Inspetor de Alunos	08	Ensino Médio	4A
Aux. de Assistente Social	01	Ensino Médio	8A

13



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro

Estância Turística do Estado de São Paulo

Tel: (012) 3117.1288 -- Fax (012) 3117.1183
e-mail : pmetsjb@hexato.com.br

CNPJ n.º 45.200.623/0001 - 46



16

Aux. de Depto. Pessoal	01	Ensino Médio	8A
Coordenador de Cadastro	02	Ensino Médio	9A
Escriturário I	12	Ensino Médio	7A
Escriturário II	10	Ensino Médio	4A
Encarreg. Depto Pessoal	01	Ensino Médio	15A
Encarreg. de Compras	02	Ensino Médio	20A
Fiscal Municipal	02	Técnico de Edificações	7A
Secretário de Escola	04	Ensino Médio	6A
Tesoureiro	01	Ensino Médio	17A
Técnico de Seg. Trabalho	01	Curso Específico	7A
Técnico Veterinário	01	Curso Específico	7A

NÍVEL SUPERIOR	Nº DE CARGOS	REQUISITOS DO CARGO	PADRÃO
Assistente Social	01	Curso Superior Específico	26A
Arquiteto	01	Curso Superior Específico	26A
Advogado (Proc. Jurídico)	01	Curso Superior Específico	32A
Contador	01	Curso Superior Específico	26A
Dentista PSF	01	Curso Superior Específico	25A
Enfermeiro Padrão - PSF	02	Curso Superior Específico	29A
Enfermeiro Padrão	01	Curso Superior Específico	29A
Engenheiro Civil	01	Curso Superior Específico	26A
Engenheiro Agrônomo	01	Curso Superior Específico	26A
Engenheiro Florestal	01	Curso Superior Específico	26A
Farmacêutico	01	Curso Superior Específico	26A
Fonoaudiólogo	01	Curso Superior Específico	26A
Médico - PSF	02	Curso Superior Específico	40A
Médico Veterinário	01	Curso Superior Específico	26A
Nutricionista	01	Curso Superior Específico	26A
Psicólogo	01	Curso Superior Específico	26A

PLANTONISTAS	Nº DE CARGOS	REQUISITOS DO CARGO	PLANTÃO
Dentista	06	Curso Superior Específico	120,00
Médico	06	Curso Superior Específico	525,00

PROFISSIONAIS DO ENSINO	Nº DE CARGOS	REQUISITOS DO CARGO	
Professor PEB II	16	Curso Superior Específico	
Professor PEB I	30	Curso Superior Específico	
Professor Ensino Infantil	10	Curso Superior Específico	

[Handwritten signature]



17

Prefeitura Municipal de São José do Barreiro

Estância Turística do Estado de São Paulo

Tel: (012) 3117.1288 – Fax (012) 3117.1183
e-mail : pmetsjb@hexato.com.br

CNPJ n.º 45.200.623/0001 – 46



ANEXO II - CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS EM COMISSÃO	Nº DE CARGOS	REQUISITOS DO CARGO	PADRÃO
Assessor de Administração	03	Formação Específica	9A
Assessor Contábil	01	Formação Específica	20A
Assessor de Proj. de Engenharia	01	Curso Superior	26A
Assessor Jurídico	01	Curso Superior	32A
Assessor de Comunicação	01	Conhecimentos Específicos	8A
Chefe de Esportes	01	Conhecimentos específicos	8A
Chefe de Gabinete	01	Conhecimentos Específicos	11A
Chefe de Transportes	01	Conhecimentos Específicos	8A
Chefe de Turma	02	4º Série do Ensino Fundamental	8A
Chefe de Cultura e Turismo	01	Conhecimentos Específicos	8A
Chefe do Infocentro	01	Formação Específica	3A
Coordenador Geral do Ensino	01	Formação Específica	25A
Coordenador de Escolas	03	Formação Específica	22A
Diretor Geral de Educação	01	Formação Específica	27A
Diretor de Escola	03	Formação Específica	24A
Diretor de Finanças	01	Conhecimentos Específicos	22A
Diretor de Saúde	01	Conhecimentos Específicos	19A
Diretor de Transportes	01	Conhecimentos Específicos	19A
Diretor de Turismo	01	Conhecimentos Específicos	19A
Chefe e Encarregado Geral	01	4ª Série do Ensino Fundamental	14A

2



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro
Estância Turística do Estado de São Paulo

Tel: (012) 3117.1288 – Fax (012) 3117.1183
e-mail : pmetsjb@hexato.com.br

CNPJ n.º 45.200.623/0001 – 46



18

**ANEXO III – VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO
EFETIVO E DOS EMPREGOS DE NATUREZA PERMANENTE**

P A D R ã O						
REF.	G R A U					
	A	B	C	D	E	F
1	1,0	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5
2	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5	1,6
3	1,2	1,3	1,4	1,5	1,6	1,7
4	1,3	1,4	1,5	1,6	1,7	1,8
5	1,4	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9
6	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9	2,0
7	1,6	1,7	1,8	1,9	2,0	2,1
8	1,7	1,8	1,9	2,0	2,1	2,2
9	1,8	1,9	2,0	2,1	2,2	2,3
10	1,9	2,0	2,1	2,2	2,3	2,4
11	2,0	2,1	2,2	2,3	2,4	2,5
12	2,1	2,2	2,3	2,4	2,5	2,6
13	2,2	2,3	2,4	2,5	2,6	2,7
14	2,3	2,4	2,5	2,6	2,7	2,8
15	2,4	2,5	2,6	2,7	2,8	3,0
16	2,5	2,6	2,7	2,8	3,0	3,1
17	2,6	2,7	2,8	3,0	3,1	3,2
18	2,7	2,8	3,0	3,1	3,2	3,3
19	2,8	3,0	3,1	3,2	3,3	3,4
20	3,0	3,1	3,2	3,3	3,4	3,6
21	3,2	3,4	3,6	3,8	4,0	4,2
22	3,4	3,6	3,8	4,0	4,2	4,4
23	3,6	3,8	4,0	4,2	4,4	4,6
24	3,8	4,0	4,2	4,4	4,6	4,8
25	4,0	4,2	4,4	4,6	4,8	5,0
26	4,2	4,4	4,6	4,8	5,0	5,2
27	4,4	4,6	4,8	5,0	5,2	5,4
28	4,6	4,8	5,0	5,2	5,4	5,6
29	4,8	5,0	5,2	5,4	5,6	5,8
30	5,0	5,5	6,0	7,0	8,0	9,0
31	5,5	6,0	7,0	8,0	9,0	10,0
32	6,0	7,0	8,0	9,0	10,0	11,0
33	6,5	7,5	8,5	9,5	10,5	11,5
34	7,0	8,0	9,0	10,0	11,0	12,0
35	7,5	8,5	9,5	10,5	11,5	12,5
36	8,0	9,0	10,0	11,0	12,0	13,0
37	9,0	10,0	11,0	12,0	13,0	14,0
38	10,0	11,0	12,0	13,0	14,0	15,0
39	11,0	12,0	13,0	14,0	15,0	16,0
40	12,00	13,0	14,0	15,0	16,0	17,0



QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

ELEMENTAR

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
COVEIRO	Atividade envolvendo a execução de diversas tarefas de manutenção do cemitério; efetuar sepultamentos; executar serviços de jardinagem e de conservação do arruamento do cemitério e túmulos; executar outras tarefas correlatas.
ELETRICISTA	Instalar e efetuar manutenção de redes aéreas e subterrâneas, motores e bombas, ar condicionado, etc., de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso; Efetuar reparos na rede elétrica de alta e baixa tensão, fazendo manutenção preventiva da mesma, para evitar danos materiais ou acidentes; Examinar máquinas, instalações e equipamentos elétricos, localizando defeitos, fazendo a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos, providenciando reparos e substituição de tomadas, lâmpadas, painéis, interruptores e outros, para garantir o perfeito estado de uso e o aproveitamento adequado da energia; Trocar fusíveis, pára-raios e cruzetas da rede, adotando os cuidados necessários a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações elétricas; Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos, para o perfeito funcionamento dos mesmos; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.
ENC. SERVIÇO DE ÁGUA	Interpretar projetos de instalações hidráulicas, solicitar materiais necessários à execução dos serviços, fazer marcação para a colocação de tubulações e peças e colocar nas mesmas, instalar ramais de água e esgoto, localizar e consertar vazamentos. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho. Executar outras tarefas afins.
JARDINEIRO	Executar serviços de jardinagem, poda, capina e conservação de ruas, praças e demais logradouros públicos; manutenção preventiva e permanente dos jardins, parques, praças, lagos e outros logradouros públicos; executar as demais tarefas correlatas.
MOTORISTA	Conduzir e zelar pelos veículos do município, em conformidade à legislação de trânsito, que lhes são confiados, no atendimento dos serviços aos órgãos administrativos. Dirigir veículos dentro e fora do município. Dirigir veículos automotores, transportando pessoas e/ou materiais a locais determinados, observando a ordem de serviço; manter o veículo em condições de uso, verificando o nível do combustível, dos lubrificantes, comunicando a necessidade de consertos, reparos e outros, visando à manutenção e segurança; preencher relatórios de utilização do veículo, de acordo com o itinerário percorrido, horário e número de viagens para possibilitar o controle e programação dos serviços; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; e executar atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro
Estância Turística do Estado de São Paulo



20

OPERADOR DE MÁQUINAS	Operar, conduzir e zelar pelas máquinas e equipamentos pesados do município, em conformidade à legislação de trânsito, observando as ordens de serviço de seu superior hierárquico; manter os equipamentos em perfeitas condições de uso, verificando sempre o nível do combustível, dos lubrificantes, comunicando a necessidade de consertos, reparos e outros, visando à manutenção e segurança; preencher os relatórios próprios referentes ao controle e programação dos serviços; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar demais atividades correlatas.
PADEIRO	Coordenar e executar toda a atividade relativa do funcionamento da padaria no que se refere ao planejamento e execução dos gêneros alimentícios nele produzidos.
PEDREIRO	Proceder a serviços de construção; fazer alicerces, assentar tijolos, blocos, pedras, pisos e azulejos, segundo as técnicas pertinentes; orientar ou executar a mistura de materiais para obtenção de argamassa; rebocar as estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e logradouros públicos municipais; executar serviços de assentamento de meio-fio, sarjeta e manilha de barro ou concreto; construir túmulos e fechar sepulturas; zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.
SERVENTE	Executar serviços de capina, remoção de entulhos, colocação e substituição de esgotos pluviais. Podar árvores, cavar sepulturas, fazer calçamento de ruas, abertura, limpeza e conservação das áreas internas e externas de locais públicos. Transportar instrumentos de topografia, materiais de construção e de água e esgotos. Executar trabalhos braçais sem especialização. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata e compatíveis com a função.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Transportar pequenas encomendas e transmitir recados. Informar sobre a falta de material de limpeza e conservação do prédio e do mobiliário. Realizar serviços externos de carga, descarga e entrega de volumes. Zelar, cuidar e guardar materiais sob sua responsabilidade. Executar serviços de capina, remoção de entulhos, colocação e substituição de esgotos pluviais. Podar árvores, cavar sepulturas, fazer calçamento de ruas, abertura, limpeza e conservação das áreas internas e externas de locais públicos. Transportar instrumentos de topografia, materiais de construção e de água e esgotos. Executar trabalhos braçais sem especialização. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata e compatíveis à função.
TRATORISTA	Possuir conhecimentos básicos em compreender as tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-o e operando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento das máquinas. Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento. Efetuar o abastecimento dos equipamentos, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxas para mantê-las em condições de uso. Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados e executar, outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro
Estância Turística do Estado de São Paulo



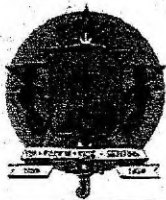
TRABALHADOR BRAÇAL

Realizar os trabalhos de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas, realizar a limpeza de rios e córregos; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas, escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; retirar entulhos, realizar serviços relativos à limpeza urbana, obedecendo a roteiros pré-estabelecidos; realizar a varrição de ruas, avenidas, travessas e praças; realizar a coleta de lixo, acondicionado-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas; realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; realizar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocadas em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar os serviços de coleta de lixo, dentro do horário e roteiro estabelecidos; colocar o lixo coletado em lixões, carrinhos ou sacos plásticos, para posterior transporte; colocar o lixo em caminhões e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

VIGIA

Efetuar controles e vigilância nos diversos postos de serviços, anotando dados em formulários próprios de entrada e saída de veículos, pessoas, materiais, chamadas telefônicas e recados, registrando as ocorrências do seu turno;
Fazer rondas nas dependências sob sua responsabilidade, identificando anormalidades, tomando as devidas providências na solução das mesmas, ou seja: fechando janelas, portas, apagando as luzes, desligando tomadas, acionando ou desligando equipamentos, de acordo com as normas estabelecidas, etc., evitando que o patrimônio seja lesado;
Adotar medidas de prevenção de incêndios, providenciando a extinção dos mesmos, dando-lhes os primeiros combates, para evitar o alastramento;
Zelar pela segurança do patrimônio, observando a presença de pessoas em atitudes suspeitas, o estado de conservação de barreiras como portas, portões, janelas, alambrados, cercas, iluminação, etc., informando seu superior sobre qualquer anormalidade; Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

19



BÁSICO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	<p>O ACS desenvolverá suas ações nos domicílios de sua área de responsabilidade e junto a unidade para programação e supervisão de suas atividades.</p> <p>Suas atribuições básicas são:</p> <ul style="list-style-type: none">- realizar mapeamento de sua área de atuação;- cadastrar e atualizar as famílias de sua área ;- identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;- realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;- coletar dados para análise da situação das famílias acompanhadas;- desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças;- promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente;- incentivar a formação dos conselhos locais de saúde;- orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde;- informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades;- participação no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas a superação dos problemas identificados.
AGENTE DE SAÚDE	<p>Realizar procedimentos de enfermagem dentro das suas competências técnicas e legais; Realizar procedimento de enfermagem nos diferentes ambientes, USF e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe; Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamentos na USF; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências da USF, garantindo o controle de infecção; Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as famílias de risco, conforme planejamento da USF.</p>
ALMOXARIFE	<p>Estocar material para uso no serviço público, fiscalizar a entrada e saída de material, organizar e manter atualizado o registro do material, comunicar a situação do depósito ou armazém, a fim de reposição de peças ou materiais que devam permanecer em estoque, dispor o material recebido segundo a respectiva classificação. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho. Executar outras tarefas afins.</p>
AUXILIAR DE AGENTE SANITÁRIO	<p>Auxiliar a executar tarefas nas áreas de vigilância epidemiológica e vigilância sanitária, controle de vetores, zoonoses e endemias bem como de educação em saúde.</p>

130



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro
Estância Turística do Estado de São Paulo



AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Executar o atendimento básico aos pacientes sob supervisão da enfermeira padrão e da técnica de enfermagem, zelando pelas metas e rotinas de trabalho e auxiliando no atendimento aos pacientes. Executar tarefas de auxiliares de enfermagem, tanto preventivas como curativas. Administrar a medicação prescrita, fazendo os respectivos registros. Executar atividades imunológicas e colaborar nos programas de educação para saúde. Preparar, esterilizar e distribuir o material quando necessário. Auxiliar o médico, as enfermeiras padrão e técnicas, no atendimento aos pacientes e manter vigilância quando em observação. Preparar os ambientes de trabalho necessário à atividade de enfermagem. Verificar, anotar e informar ao médico a temperatura, pulso, tensão, peso e altura dos pacientes. Zelar pela conservação e guarda do material.

Auxiliar de Consultório Dentário – (ACD)

realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

INSPETOR DE ALUNOS

Executar atividades de cuidados e zelo com os alunos e apoio geral ao professor em atividade didática, pedagógica, recreativa, esportiva e lazer.

MÉDIO

CARGOS

ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Redigir a correspondência e documentos de rotina, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa; executar serviços de cadastro, fichário, arquivo e digitação; executar serviços de revisão de textos e expedientes em geral, promovendo os devidos controles; escriturar fichas financeiras e extrair guias e requisições; executar serviços de apoio às atividades educacionais; executar serviços relativos às áreas de pessoal, material, apoio administrativo, organização e métodos; secretariar autoridades; executar outras tarefas de apoio administrativo.

ASSISTENTE CONTÁBIL

Administrar os tributos e controlar recolhimentos de impostos; análise e verificação da escrituração de notas fiscais, arquivando-as; apurar valores de ICMS da matriz e filiais e escriturar os livros de ICMS; assessorar a direção em assuntos correlacionados às suas áreas de atuação; conferir os lançamentos e o cálculo de impostos das notas fiscais de entrada e saída, dirimindo dúvidas; controlar o ativo permanente e gerenciar custos; controlar os créditos de ICMS do imobilizado e outros créditos; efetuar cálculo da depreciação mensal com visto da assessoria contábil; imprimir e encadernar os livros fiscais de entrada e saída e apuração de ICMS; manter atualizados cadastros de produtos e sua relação de impostos; organizar documentos e correspondências gerais e específicos da função; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e

18



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro
Estância Turística do Estado de São Paulo



24

	contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; prestar contas à direção das práticas adotadas e da legislação em vigor; solicitar aos fornecedores a correção de erros em notas fiscais; supervisionar e controlar equipe e serviços de bens-patrimoniais, planejando e solucionando pendência; controlar e preencher as guias de arrecadação de impostos federais, estaduais e municipais e controles afins; controlar numeração dos formulários e talonários de notas fiscais, evitando que os mesmos faltem; utilizar veículo da empresa quando necessário; exercer outras tarefas afins.
--	---

ASSISTENTE DE GABINETE	Coordena as atividades internas do respectivo gabinete relacionadas à agenda, audiências e programas oficiais, bem como acompanha os trabalhos dos setores visando maior integração dos setores e dando ciência ao superior imediato do comportamento dos mesmos.
-------------------------------	---

AUX. DE ASSISTENTE SOCIAL	Auxiliar o assistente social a orientar, encaminhar e/ou acompanhar os servidores e, quando for o caso, seus familiares, a atendimento médico-hospitalar; orientar os servidores acerca de segurança social, orçamento familiar, educação sanitária, utilização do lazer e dos recursos comunitários; orientar e organizar programas sócio-recreativos para maior e melhor relacionamento funcional dos servidores; realizar pesquisas e levantamentos para estudo de situações de problemas sociais da comunidade e propor medidas de atendimento; atender aos munícipes de conformidade com os programas de ação social, orientando-os e encaminhando-os para obtenção dos benefícios sociais; elaborar estudos e executar programas sociais com utilização dos centros comunitários municipais; exercer outras tarefas assistenciais compatíveis com as funções do cargo.
----------------------------------	--

AUX. DE DEPTO. PESSOAL	Atender ao expediente normal da unidade e ao público em geral. Análise de frequência dos funcionários e servidores em geral. Controle de prontuários, registro de empregados, carteiras profissionais. Instrução em processos de pessoal e outros expedientes em geral. Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de informações sobre: controle de férias, seguros, contas finais, licenças-prêmio, cartões de ponto, horas extras, etc.. - Efetuar cálculos relativamente complexos, utilizando-se de fórmulas e envolvendo dados comparativos, visando à elaboração e pagamento de: vencimentos mensais, horas extras, licenças-prêmio, licenças médicas, contas finais, suplementares, etc.. Fornecimento de informações cadastrais codificadas, implantação, atualização, cancelamentos, etc., ao centro de processamento de dados. Pesquisas salariais.
-------------------------------	--

2



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro
Estância Turística do Estado de São Paulo



25

ESCRITURÁRIO I

Digitar documentos diversos, de acordo com modelo ou rascunho recebido, fazendo, se necessário, correções ortográficas elementares. Redigir correspondência rotineira, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo.

Emitir guias de tramitação de processos e documentos. Elaborar quadros demonstrativos simples sobre movimento ou desenvolvimento de trabalho. Redigir trabalhos relativos ao seu setor, formalizar processos, receber documentação de requerentes, datilografar fichas numéricas e alfabéticas.

Preencher requisições ou boletins de produção diária, contratos, formulários para cadastramento de servidores. Ordenar e arquivar fichas cadastrais e cópias de resultados, segundo critérios pré-estabelecidos. Reproduzir documentos internos e externos. Organizar e manter arquivos privados de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação e etiquetagem dos mesmos, conservando-os e facilitando as consultas.

Executar serviços elementares de contabilidade. Efetuar pagamentos a diversos fornecedores verificando os processos, assim como distribuir os materiais requisitados. Efetuar a coleta e o registro de dados referentes ao setor. Registrar receitas e despesas mensais, verificando o controle dos débitos e créditos. Emitir lançamentos simples de diários. Efetuar cálculos simples. Levantar débitos de IPTU, recorrendo ao arquivo e a relatórios, assim como providenciar certidões de lançamento, de quitação, etc. Auxiliar em pequenas tarefas de apoio à Unidade: reprodução e entrega de documentos, confecção de boletins escolares e de relatório anual, organização de documentos, efetuação de transferências de alunos. Observar, segundo normas estabelecidas, a marcação mecânica dos cartões de ponto dos funcionários. Fiscalizar a frequência dos funcionários e registrar eventuais faltas. Executar outras tarefas referentes ao cargo, solicitadas pela chefia imediata e compatíveis com a função.

ESCRITURÁRIO II

Executa tarefas simples e de menor complexidade, nas diversas unidades administrativas, como datilografia, digitação, registro, controle e arquivo de documentos e executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENCARREG. DEPTO PESSOAL

Gerenciar atividades do departamento ou serviço de pessoal, recrutamento e seleção, cargos e salários, benefícios, treinamento e desenvolvimento, liderando e facilitando o desenvolvimento do trabalho das equipes. Assessor diretoria e setores da prefeitura em atividades como planejamento, contratações, negociações de relações humanas e do trabalho.

FISCAL MUNICIPAL

Desempenho de funções de fiscalização para o cumprimento das normas municipais de postura e urbanismo, relativamente à execução de obras no âmbito do Município, desenvolvendo atividades tais como: inspecionar e vistoriar obras particulares construção, edificação, pavimentação, de postamento e cabeamento aéreo e subterrâneo; verificação do cumprimento das especificações constantes do projeto aprovado pelo órgão municipal competente; emitir notificações de auto de infração; adotar os procedimentos legais e regulamentares para a responsabilização dos infratores, emitir relatórios de suas atividades; informar a autoridade a qual a qual está subordinada sobre irregularidades da fiscalização; participar de atividades educativas relativas a sua área de atuação; desenvolver atividades internas relativas a sua área de atuação; realizar diligências para fins de conferência de processos e atender reclamações por parte dos munícipes; executar outras atividades inerentes ao exercício do cargo.

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro
Estância Turística do Estado de São Paulo



26

SECRETÁRIO DE ESCOLA	Organizar e atualizar, informatizar arquivos, cadastros, livros de atas e rendimento escolar e todos os instrumentos de escrituração da escola; redigir e digitar ofícios, atas e requerimentos, preparar e expedir documentações como: atestados, históricos, declarações, certidões e outros documentos solicitados; realizar trabalhos de arquivamento, zelar pela conservação de equipamentos, móveis e todo patrimônio da escola; solicitar dos professores: registros, notas, conceitos e faltas dos alunos.
TESOUREIRO	Atendimento ao público; organização de empenhos; confecção de ordens de pagamento; conferência de cobranças bancárias com os respectivos documentos; pagamentos em agências bancárias; confecção de cheques; separação de cópias de cheque por conta bancária; controle de movimentação de empenhos no setor.
TÉCNICO DE SEG. TRABALHO	Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando a prevenção de acidentes, a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
TÉCNICO VETERINÁRIO	Realizar procedimentos de enfermagem veterinária. Preparam animais e materiais para procedimentos veterinários. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde.

13



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro
Estância Turística do Estado de São Paulo



27

SUPERIOR

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Área de atendimento à população do Município: Fazer levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos, como, por exemplo, menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal. Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e integração no mercado de trabalho. Elaborar/ participar/ executar: campanhas educativas de saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura. Organizar atividades ocupacionais para crianças, adolescentes, idosos e desamparados. Orientar grupos específicos de pessoas com problemas de habitação, saúde, higiene. Educação, planejamento familiar e outros. Promover visitas a domicílio, palestras, entrevistas, visando à prevenção ou solução de problemas sociais de grupos específicos de pessoas. Organizar e atualizar as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários das unidades de assistência da Prefeitura.</p> <p>Área de atendimento ao servidor municipal: Coordenar/ executar /supervisionar programas de serviço social, visando à melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais. Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas que interferem no ajustamento funcional e social do servidor. Encaminhar ao órgão de assistência médica municipal os servidores doentes e acidentados. Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, visando à sua reintegração ao serviço. Assistir ao servidor com problemas de readaptação ou reabilitação profissional e social, orientando sobre suas relações empregatícias. Levantar, analisar e interpretar as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, encaminhando-as à administração municipal, apresentando sugestões. Esclarecer e orientar os servidores quanto à legislação trabalhista, normas e decisões da administração municipal. Elaborar Pareceres, informes técnicos e relatórios com base em pesquisas, entrevistas e observações, visando ao aperfeiçoamento das atividades de sua área de atuação. Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos. Participar de grupos de trabalho envolvidos na discussão, formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho do município. Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos sob sua guarda. Executar outras tarefas afins.</p>
ARQUITETO	Direção de obra e serviço técnico. Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Supervisão, coordenação e orientação técnica. Estudo, planejamento, projeto e especificação. Fiscalização de obra e serviço técnico. Execução de desenho técnico - Elaboração de orçamentos. Assistência, Assessoria e Consultoria.



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro
Estância Turística do Estado de São Paulo



28

ADVOGADO (PROCURADOR)	<p>Representar o Município em qualquer Juízo, Instância Superior, ou fora deles; Emitir pareceres em processos administrativos, Projetos de Lei e outras normas jurídicas; Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza Jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes; assistir o Prefeito Municipal no controle da legalidade dos atos administrativos; Defender e propor ações Judiciais de direito ou interesse do Município, órgãos ou entidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, inclusive nas hipóteses do Mandado de Segurança "Habeas Datas" e "Habeas Corpus" impetrados contra ato ou omissão de autoridade Municipal;</p> <p>Desistir, transigir, acordar e firmar compromissos nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação vigente;</p> <p>Fixar a interpretação da Constituição, das Leis, das normas administrativas e demais atos normativos a serem uniformemente seguidos pelos órgãos e entidade da administração municipal;</p> <p>Orientar sindicâncias, inquéritos e processos administrativos.</p> <p>Promover a cobrança Administrativa ou Judicial de créditos do Município.</p>
CONTADOR	<p>Planejar, organizar e supervisionar as atividades da contabilidade geral, visando assegurar que todos os relatórios e registros sejam feitos de acordo com os princípios e normas contábeis e legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos pela empresa.</p>
DENTISTA PSF	<p>Planejar e executar juntamente com a equipe, tarefas relacionadas a clínica odontológica visando o tratamento e higiene bucal; Avaliar clinicamente por meio de boa anamnese as condições do caso apresentado, a fim de tomar uma conduta clínica adequada; Fazer as necessárias extrações ou restaurações utilizando de todos os recursos para manter o cliente bem física e esteticamente; Realizar profilaxia dentária, aplicando flúor, a fim de manter condições saudáveis à boca; Executar pequenas cirurgias bucais, atendendo os casos específicos, para eliminar focos de infecções; Atender urgências/emergências odontológicas; Dar atendimento especializado conforme as atividades descritas nos programas municipais de acordo com as prioridades estabelecidas; Fazer encaminhamento dos pacientes conforme a referência existente; e executar tarefas correlatas quando solicitado por superiores.</p>
DENTISTA	<p>Executar as ações de assistência integral, e atuação clínica da saúde bucal, emitir laudo, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; supervisionar o trabalho do atendente;</p> <p>realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras; cuidar da conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; realizar procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos</p> <p>usuários para o atendimento clínico, como escovação, evidenciação de placa bacteriana, aplicação de flúor, raspagem, alisamento e polimento, bochechos com flúor, executar outras atividades afins.</p>
ENGENHEIRO CIVIL	<p>Fiscalizar obras de edificação e de urbanização executadas direta ou indiretamente pela Prefeitura, fazendo cumprir os projetos específicos. Coordenar, analisar e/ou executar projetos de instalações prediais, de redes de infra-estrutura e de cálculo estrutural, de topografia, e trabalhos de Desenhista Projetista. Orientar quanto à instalação, higiene e segurança dos locais de trabalho, à conservação dos prédios da Prefeitura e a qualquer assunto de sua especialidade. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para uma obra, estudando o projeto e examinando o terreno disponível, determinando o local mais apropriado para a construção. Calcular os esforços e. Executar outras tarefas pertinentes ao cargo.</p>
ENGENHEIRO FLORESTAL	<p>Planejar e controlar os programas florestais e ambientais aplicados nas instalações da Empresa ou os conveniados com entidades externas; Elaborar e acompanhar projetos globais relativos a programas de ocupação florestal, paisagismo, controle de erosão, manutenção de áreas verdes, inventário e manejo de áreas silvestres, produção de mudas e outras atividades correlatas ao ecossistema terrestre.</p>

Handwritten signature



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro
Estância Turística do Estado de São Paulo



ENFERMEIRO PSF	<p>Este profissional desenvolve seu processo de trabalho em dois campos essenciais: na unidade de saúde, junto a equipe de profissionais, e na comunidade, apoiando e supervisionando o trabalho dos ACS, bem como assistindo as pessoas que necessitam de atenção de enfermagem.</p> <p>Suas atribuições básicas são:</p> <ul style="list-style-type: none">- executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção a criança, ao adolescente, a mulher, ao trabalhador e ao idoso- desenvolver ações para capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde- oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária- promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente torne-se mais saudável- discutir de forma permanente, junto a equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde e as bases legais que os legitimam- participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família
ENFERMEIRO	<p>Atribuições: realização de pré-consultas, consultas e pós-consultas de Enfermagem; organização de prontuários de acordo com a agenda médica; organização de arquivo de prontuários; triagem e encaminhamento de emergência, se necessário; acompanhamento de pacientes a unidades hospitalares; anotações dos procedimentos realizados diariamente; elaboração de estatísticas mensais dos diversos procedimentos; orientações e esclarecimentos aos usuários dos serviços; administração de medicamentos: via oral, tópicos; verificação de sinais vitais: temperatura, pulso, respiração e pressão arterial; execução de eletrocardiogramas; aplicação de injeções: intramusculares, subcutâneas, intradérmicas e endovenosas; aplicação de vacinas; insulinoaterapia; fluidoterapia; aplicação de infravermelho; aplicação de nebulizações; execução de curativos; retirada de pontos; imobilizações; auxílio aos profissionais médicos na execução de procedimentos diversos; atendimento a ocorrências emergenciais; limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais; supervisão na organização dos consultórios médicos; verificação de dados antropométricos (peso, altura); assepsia de toda a Seção de Enfermagem; apoio psicológico; na falta de profissionais médicos, cuidados de enfermagem e encaminhamento à Unidade Hospitalar, se necessário; planejamento, controle e solicitação de medicamentos e materiais necessários; planejamento e execução de campanhas preventivas;</p>
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	<p>Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências a fim de melhorar a produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genético; elaborar programas e projetos técnico-econômicos relativos a cultivos e criações, bem como promover a sua implantação; desenvolver novos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, bem como aprimorar os já existentes; orientar agricultores e trabalhadores do campo sobre as diferentes tecnologias agrícolas; elaborar projetos de irrigação, drenagem, adubagem e rotatividade de cultivos, para aprimorar as técnicas de tratamento do solo e exploração agrícola; realizar vistorias, emitir laudos técnicos; orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condições econômicas de estabelecimentos agrícolas; orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; promover o desenvolvimento de arborização pública; participar na discussão e interagir na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual ambiental, Plano Diretor e matérias correlatas; analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange a microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; executar outras atividades afins.</p>



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro
Estância Turística do Estado de São Paulo



30

FONOAUDIÓLOGO

Planejar e executar programas de prevenção auditiva; detectar, atender e encaminhar a clientela, na área de comunicação, tanto oral como escrita; desenvolver, programar e supervisionar treinamento de linguagem, fala, voz, compreensão do pensamento verbalizado; prestar orientações aos familiares e corpo docente, sobre atitudes e responsabilidades na educação e/ou reabilitação do educando; executar exames fonéticos de linguagem, audiometria e outros procedimentos apropriados, visando ao diagnóstico de limiares auditivos, além do estabelecimento do plano de sonoterapia; demonstrar técnicas de empostação de voz e respiração, orientando os treinamentos foniátricos, auditivos, de dicção e organização do pensamento expresso em palavras, objetivando a reeducação ou reabilitação do cliente; detectar, pela avaliação, as deficiências de comunicação do cliente tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; participar da equipe multidisciplinar, colaborando na elaboração de programas de saúde pública; Zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela conservação e manutenção de materiais e equipamentos de seu ambiente de trabalho; participar em comissões técnicas e auditorias, com fins diversos, emitindo laudos e pareceres de sua competência; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.

MÉDICO VETERINÁRIO

Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; elaborar e executar projetos que visem o aprimoramento da atividade agropecuária; promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal; proceder ao controle de zoonoses, efetivando levantamentos de dados, avaliações epidemiológicas e programas, para possibilitar a profilaxia dessas doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; realizar a observação de animais com suspeita de raiva (quarentena); controlar a apreensão de cães vadios e outros animais errantes; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública; coordenar campanhas de vacinação animal; interagir com o setor de fiscalização da Prefeitura, no que tange a fiscalização sanitária; exercer outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA

Proceder ao planejamento, coordenação e supervisão de programas e/ou serviços de nutrição nas áreas de saúde, educação e do trabalho, entre outros; realizar análise de carências nutricionais/alimentares além do aproveitamento conveniente de recursos dietéticos; proceder ao controle de estoque, preparo, conservação, além da distribuição de alimentos; contribuir no desenvolvimento de ações educativas, visando colaborar na aquisição de hábitos alimentares adequados da população; participar da equipe multidisciplinar, auxiliando no planejamento, elaboração e execução de ações da vigilância epidemiológica, sanitária e de saúde do trabalhador; zelar por sua própria segurança e de terceiros, bem como pela preservação e conservação de materiais e equipamentos de trabalho; cumprir o código de ética profissional; participar efetivamente da política de saúde do município através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; planejar serviços e programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares; organizar cardápios e elaborar dietas; desempenhar outras tarefas afins.

PROFESSOR PEB II

Exercício da docência em classes da educação básica de 5ª a 8ª séries do ensino fundamental, do ensino médio e de atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja e ministra aulas em turmas de educação infantil, de educação de jovens e adultos em disciplinas do currículo do ensino fundamental I; participa da elaboração e seleção do material didático utilizado em sala de aula; supervisiona a utilização de equipamentos de laboratório e salas ambiente; acompanha e orienta o trabalho do estagiário; analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão de alunos; participa da elaboração, execução e avaliação da proposta administrativo-pedagógica da escola; coordena as atividades de bibliotecas escolares; participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino; coordena, formula, executa e avalia a política educacional; coordena e supervisiona as atividades de suporte tecnológico; participa da elaboração e avaliação das propostas curriculares; participa, com todos os setores da escola, da gestão de aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino; normatiza vivências curriculares e a vida escolar do aluno e, também, zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; planeja, executa e avalia atividades de capacitação de pessoal da área de educação.

13



Prefeitura Municipal de São José do Barreiro
Estância Turística do Estado de São Paulo



31

PROFESSOR PEB I

Planejar, junto à Supervisão Escolar, o Conteúdo Programático específico à sua área de atuação. Ministrar os conteúdos de sua disciplina, respeitando as dificuldades individuais e do grupo. Observar as deficiências dos alunos e, se necessário, encaminhá-los para atendimento específico. Planejar, elaborar e aplicar provas, testes e outras formas de avaliação, objetivando a reformulação do trabalho e a possível promoção escolar. Participar de eventos, competições e festas escolares. Executar outras tarefas afins.

PROFESSOR ENSINO INFANTIL

Propor, participar, desenvolver e avaliar propostas político educacionais; atividades de planejamento; atividades pedagógicas e administrativas; atividades escolares diversas; atividades de alfabetização/ e processo ensino-aprendizagem dos educandos; Identificar, diagnosticar, encaminhar e ou atender os educandos em suas dificuldades específicas; Controlar informações inerentes ao processo educacional; Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógico; Manter relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade; Refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação; Desenvolver outras atividades que visem a eficiência do ensino;

PSICÓLOGO

Emitir diagnóstico, psicológico e social, através da avaliação da clientela alvo, usando para tanto recursos técnicos e metodológicos apropriados, prestando atendimento, acompanhamento e/ou encaminhamento a outras especialidades; participar da equipe multidisciplinar em programas e ações comunitárias de saúde, objetivando integrar as ações desenvolvidas; planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar as estratégias de intervenção psicossocial, partindo das necessidades da clientela identificada; executar atendimento psicossocial através de psicoterapia em sessões grupais ou individualizadas; atuar em pesquisa da psicologia, em relação à saúde, trabalho e educação, entre outros aspectos; participar em ações de assessoria, prestando consultoria e emitindo parecer dentro da perspectiva de sua área de atuação; participar de auditorias e comissões técnicas, emitindo laudos e pareceres que lhe forem pertinentes; participar do programa de saúde mental, exercendo atividades comunitárias, objetivando a capacitação e esclarecimentos; atuar junto ao setor de recursos humanos, na área de recrutamento e seleção de pessoal, bem como acompanhando, treinando e reciclando servidores; zelar por sua segurança e de terceiros, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos em seu ambiente de trabalho; participar na elaboração de normas e rotinas, a fim de obter a dinamização e padronização dos serviços; participar da efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela Secretaria Municipal de Saúde; desempenhar outras tarefas afins.