

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
101 - Agente Municipal de Defesa Civil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar as ações de defesa civil em suas diversas fases de atividades; 2. Atuar nos eventos danosos e nas situações de calamidades; 3. Aplicando as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas; 4. Executar atividades de apoio ao Corpo de Bombeiros, notadamente nas ações de incêndio em mato, de salvamento, enchentes e demais consequências de precipitações pluviométricas ou distúrbios meteorológicos acentuados e, ainda, de preservação de locais atingidos por eventos danosos; 5. Dirigir as viaturas da Defesa Civil; 6. Participar, coordenar e supervisionar trabalhos relativos a vistorias, levantamento de informações, 7. Priorizar o apoio às ações preventivas e às relacionadas com a minimização de desastres e sinistros; 8. Auxiliar e encaminhar vítimas de sinistros e calamidades; 9. Acompanhar os serviços implantados em abrigos; 10. Fiscalizar voluntários em situações de acometimento ou em áreas atingidas por calamidade pública; 11. Atuar como guarda-vidas em águas dormentes e correntes; 12. Intervir e isolar em casos de acidentes com produtos corrosivos, químicos e derivados; 13. Apoiar as ações das diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Fundão; 14. Cooperar com Municípios do Estado do Espírito Santo e com o Governo do Estado sempre que solicitado e autorizado pela chefia imediata; 15. Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com a Defesa CMI; 16. Vistoriar áreas de risco e recomendar a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas e de edificações vulneráveis; 17. Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas com as ameaças, vulnerabilidades, áreas de riscos e população vulnerável; 18. Implantar o banco de dados e elaborar os mapas temáticos sobre ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres; 19. Estar atento às informações de alerta dos órgãos de previsão e acompanhamento para executar planos operacionais em tempo oportuno; 20. Implantar e manter atualizados o cadastro de recursos humanos, materiais e equipamentos a serem convocados e utilizados em situações de anormalidades; 21. Proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres, e ao preenchimento dos formulários necessários a notificação e avaliação de Danos; 22. Executar a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento da população, em situações de desastres; 23. Capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil; 24. Realizar exercícios simulados para adestramento das equipes e aperfeiçoamento dos Planos de Contingência; e 25. Executar tarefas em atividades inerentes às missões de defesa civil no Município.
102 - Condutor de Ambulância	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir ambulâncias e conduzir enfermos/pacientes e passageiros dentro e fora do Município; 2. Observar a forma de condução em emergência, sempre que for configurada esta necessidade, em conformidade com o disposto no Código Brasileiro de Trânsito para estas situações;

	<ol style="list-style-type: none">3. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;4. Conhecer a malha viária local;5. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;6. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;7. Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;8. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;9. Conhecer integralmente o veículo e proceder a abastecimento, conservação e manutenção do veículo, verificando óleo, água, estado de funcionamento e pneus;10. Efetuar pequenos reparos no veículo sob a sua responsabilidade;11. Limpar, lavar e manter o veículo sempre em condições de trafegabilidade;12. Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com o veículo sob a sua responsabilidade;13. Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral;14. Auxiliar na carga e descarga de materiais ou equipamentos;15. Tratar os passageiros com respeito e urbanidade;16. Manter atualizados todos os documentos que devem ser preenchidos dentro de sua função;17. Executar as tarefas em conformidade com a legislação pertinente, respondendo pelas infrações cometidas;18. Responsabilizar-se pela entrega do veículo ao próximo condutor em perfeito estado de utilização;19. Aceitar que, por tratar-se de serviço pré-hospitalar, o horário de saída pode ser comprometido por ocorrências e a rendição ocorrerá no retorno a base;20. Manter atualizado o documento de habilitação profissional, comprovar treinamento especializado e reciclagem em cursos específicos a cada 5(cinco) anos nos termos da normatização do Contran e informar ao chefe imediato a regularidade da documentação do veículo;21. Possuir disposição pessoal, equilíbrio emocional e autocontrole para a atividade;22. Possuir disposição para cumprir ações orientadas e capacidade para trabalhar em equipe; <p>Executar outras tarefas afins.</p>
103 - Motorista Profissional	<ol style="list-style-type: none">1. Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, caminhonetes, carga e coleta de lixo;2. Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados;3. Dirigir veículos de emergência (ambulância) e veículos de transporte de cargas perigosas, desde que devidamente habilitado;4. Dirigir caminhões, caminhões guincho, caminhão basculante, caminhão Muck, comboio, caminhão poliguindaste e demais veículos automotores de transporte de cargas;5. Solicitar manutenção necessária ao bom funcionamento do veículo;6. Operar mecanismo com basculadores ou hidráulicos de caminhões;7. Operar veículos nos serviços funerários;8. Providenciar o abastecimento do veículo sob a sua responsabilidade;9. Dirigir micro-ônibus, ônibus e demais veículos automotores para transportes de escolares e demais passageiros;10. Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;

	<ol style="list-style-type: none"> 11. Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolve-la à chefia imediata quando do término da tarefa; 12. Zelar pela segurança dos passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; 13. Zelar pelo bom andamento da viagem ou do trajeto, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anormalidade, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; 14. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; 15. Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; 16. Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; 17. Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; 18. Realizar a entrega de correspondências, notificações e volumes aos destinatários; 19. Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; 20. Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; 21. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
<p>104 - Operador de Máquina – Categoria I (motoniveladora ou escavadeira hidráulica)</p>	<p>Quando se tratar de MOTONIVELADORA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. realizar o nivelamento, patrolamento, terraplanagem, escoamento de água e recuperação de estradas, manipulando e operando motoniveladora, em serviços gerais de necessidade do município, usando equipamentos de proteção (EPI) indicados para as tarefas, encarregando-se do bom desempenho da máquina, como conferência do nível de óleo do motor, nível de água, nível do óleo do torque, entre outros. 5. Observar a capacidade da máquina em relação ao serviço a ser executado, operar, em caso de necessidade, outras máquinas pesadas tais como: pá carregadeiras, retroescavadeiras, e outras similares; 6. desempenhar outras atividades correlatas; <p>Quando se tratar de ESCAVADEIRA HIDRÁULICA</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Abastece a máquina, enchendo os depósitos de água, para permitir o umedecimento do rolo compressor; 10. conduz a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para fazer avançar e retroceder o rolo compressor ou cilindro até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa; 11. efetua a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento; 12. pode conduzir um tipo especial de compactadora como a que leva escarificador para picar ou romper as superfícies; 13. manobra a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; 14. movimenta a máquina ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; 15. manobra a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar as superfícies ou deslocar a terra para outro lugar; 16. executa outras tarefas correlatas.
<p>105 - Operador de Máquina – Categoria II (pá carregadeira ou retroescavadeira)</p>	<p>Quando se tratar de PÁ CARREGADEIRA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Operar a máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para

	<p>escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes.</p> <p>2. Executar outras tarefas afins.</p> <p>Quando se tratar de RETRO ESCAVADEIRA:</p> <p>1. Operar máquinas retro escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação;</p> <p>2. Efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre limpas;</p> <p>3. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência;</p> <p>4. Respeitar as normas de trânsito;</p> <p>5. Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>106 - Operador de Máquina – Categoria III (rolo compactador ou trator)</p>	<p>Quando se tratar de ROLO COMPACTADOR:</p> <p>1. Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando seus comandos de marcha e direção, para compactar solos naturais ou corrigidos e ou comprimir e regularizar os elementos usados na pavimentação de rodovias, ruas, pistas de aeroportos e outras obras: abastecer a máquina com água, enchendo os depósitos, para aumentar seu peso e permitir o umedecimento do solo;</p> <p>2. conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para fazer avançar e retroceder o rolo compressor ou cilindros até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa; efetuar a manutenção da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento. Podendo conduzir um tipo especial de compactadora como a que leva escarificada para picar ou romper as superfícies.</p> <p>3. Executar outras tarefas correlatas.</p> <p>Quando se tratar de TRATOR:</p> <p>1. Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais.</p> <p>2. Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins. Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâmina e máquinas varredoras ou pavimentadoras, dirigindo-as e operando o mecanismo da tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares.</p> <p>3. Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para operação e estacionamento da máquina.</p> <p>4. Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento.</p> <p>5. Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condições de uso.</p> <p>6. Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados.</p> <p>Executar outras tarefas correlatas.</p>

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO		
CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS	
201 - Assistente Administrativo	1. Colaborar na elaboração de planos, programas e projetos, objetivando o desenvolvimento econômico, humano e social do Município de Fundão;	

2. Participar das atividades que visem à valorização profissional dos servidores da Prefeitura;
3. Manter atualizados e organizados, de acordo com a orientação recebida, arquivos e bancos de dados;
4. Executar ou supervisionar as atividades referentes ao registro, distribuição, remessa e arquivamento do expediente administrativo, de acordo com as normas estabelecidas.
5. Redigir correspondência oficial, atas de reuniões e outros documentos oficiais, submetendo-os à apreciação superior;
6. Operar microcomputador, digitando documentos, utilizando programas básicos e aplicativos;
7. Manter registro das atividades desenvolvidas, colaborando na preparação e elaboração de relatórios parciais e anuais;
8. Participar de estudos para a racionalização de rotinas técnicas ou administrativas, bem como para a elaboração de manuais de serviço e de normas de procedimentos;
9. Prestar informações aos contribuintes quanto às obrigações fiscais;
10. Preencher títulos de concessão de habite-se, certidão, contratos e outros, processando a entrega dos documentos requeridos à parte interessada;
11. Controlar a distribuição de notificações de impostos prediais e territoriais urbanos;
12. Auxiliar no lançamento em Dívida Ativa dos contribuintes em débito com a Prefeitura;
13. Manter atualizados os cadastros imobiliário, fiscal e econômico;
14. Efetuar serviços referentes ao registro, tombamento, inventário e conservação dos bens patrimoniais da Prefeitura;
15. Efetuar controle da frota de veículos do Município;
16. Colaborar na elaboração do planejamento plurianual da Prefeitura e nas respectivas atualizações anuais;
17. Realizar levantamento de dados e auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual;
18. Executar tarefas auxiliares de controle orçamentário;
19. Participar do processo de acompanhamento da execução física e orçamentária dos programas, projetos e atividades do Município;
20. Acompanhar a execução orçamentária relativa aos processos sob sua responsabilidade verificando saldos de empenho, devolução de valores excedentes ou suplementação de dotações, quando for o caso;
21. Participar da elaboração do relatório anual de realizações da Prefeitura, para fins de prestação de contas anual.
22. Colaborar na organização dos documentos relativos a recursos financeiros, patrimoniais, contábeis e orçamentários;
23. Emitir empenho de despesas e controlar a existência de saldos nas dotações;
24. Fazer a conciliação bancária confrontando débitos e créditos e solicitando a correção, quando detectar erro;
25. Manter atualizadas as informações contábeis e bancárias;
26. Separar, organizar e realizar tarefas auxiliares de classificação dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de acordo com o plano de contas da Prefeitura Municipal;
27. Preparar a documentação necessária e realizar tarefas auxiliares de levantamento de contas, para fins de elaboração de balancetes, boletins e outros demonstrativos contábeis;
28. Coligir e ordenar dados para a elaboração dos balancetes mensais e balanço geral da Prefeitura;

29. Manter atualizado o banco de dados cadastrais de servidores implantando as alterações relativas a promoções, designações, férias, licenças, cursos, treinamentos e
30. Demais informações sobre a vida funcional do servidor;
31. Elaborar e manter atualizados quadros e relatórios, de forma a alimentar banco de dados de informações gerenciais e para o planejamento, referentes à área de recursos humanos;
32. Manter atualizado banco de dados com informações sobre pessoal temporário e terceirizado;
33. Participar de processos de mudança e de implantação de novos projetos e programas, especialmente aqueles relativos ao plano de carreiras dos servidores, programa de avaliação de desempenho e programas de capacitação e qualificação profissional;
34. Executar os procedimentos de rotina do órgão de pessoal;
35. Preparar documentação para admissão e rescisão de contratos de trabalho, efetuando as anotações em Carteira Profissional e em fichas próprias;
36. Fazer a distribuição e controle de identidade funcional;
37. Elaborar folha de pagamento de pessoal, efetuando cálculos para preenchimento das guias relativas às obrigações sociais;
38. Preparar guias de acidente de trabalho, benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários;
39. Controlar, sob supervisão, a frequência dos servidores municipais;
40. Secretariar o prefeito, secretários municipais, procuradores, controlador e dirigentes da Administração direta e indireta;
41. Atender usuários dos serviços da prefeitura municipal e seus servidores, prestando informações, anotando recados e indicando locais de atendimento;
42. Zelar pela manutenção e conservação do material, dos equipamentos e do espaço Físico onde exerce suas atividades;
43. Realizar outras atribuições de nível de complexidade compatíveis com sua Qualificação;
44. Realizar, sob orientação superior, coleta de preços, objetivando a aquisição de bens e Serviços em condições mais vantajosas para o município;
45. Classificar os pedidos recebidos para aquisição de materiais, bens e serviços, de acordo com a natureza e especificação, preparando o processo
46. relativo aos procedimentos de aquisição, observando a legislação vigente;
47. Acompanhar prazo de entrega de material adquirido ou serviço prestado;
48. Zelar pela manutenção, boa conservação e guarda do material em estoque e no Almoxarifado, observando condições de armazenamento, limpeza, higiene e controle
49. Ambiental, a fim de garantir a vida útil desses bens;
50. Elaborar mapas de controle de material, preencher boletins referentes à entrada e Saída de material, bem como fichas de prateleira;
51. Fazer levantamento das necessidades de material, controlando os estoques máximo E mínimo e solicitar sua aquisição, quando necessária;
52. Manter atualizado o cadastro de fornecedores de bens e serviços;
53. Providenciar a remessa do material solicitado, por meio das requisições específicas autorizadas pela chefia;
54. Colecionar as requisições de material despachado e a documentação do material Recebido;
55. Fiscalizar o recebimento de material dos fornecedores, verificando e conferindo as Especificações do material adquirido, no que se refere à qualidade e quantidade, com o Material entregue, solicitando a presença de pessoa competente, quando se tratar de Material especial;
56. Providenciar o preenchimento dos formulários de inventário com base nos

- dados de Controle de movimentação de material;
57. Registrar a baixa de material, observando sua marca, identificação, quantidade, Modelo, cor, numeração, responsável pela guarda e outras características que identifiquem o Mesmo no sistema de controle de estoque e patrimônio da instituição;
 58. Auxiliar na identificação dos bens permanentes, mantendo controle anual por meio da Verificação e emissão da relação que comporá a prestação de contas de bens em Almoxarifado e bens patrimoniais, fixar etiquetas de patrimônio de todos os bens da Prefeitura, manter atualizado o inventário dos bens móveis e imóveis, realizar outras atividades relacionadas ao controle patrimonial e de almoxarifado, auxiliar a chefia na confecção de termos de referência para aquisição de bens e serviços.
 59. Receber e conferir documentos registrando no sistema informatizado próprio, Formalizando a autuação, quando for o caso, e distribuindo aos destinatários;
 60. Receber, conferir e registrar no sistema a tramitação dos documentos avulsos ou Processos;
 61. Arquivar os processos concluídos e mantê-los em ordenamento apropriado;
 62. Encaminhar elou receber malotes ou documentos enviados pelo correio, conferir e Distribuir aos destinatários;
 63. Participar das operações de transferência e recolhimento de acervos documentais dos setores da prefeitura;
 64. Zelar pela organização dos documentos avulsos e dos processos de maneira a Permitir seu rápido arquivamento e desarquivamento;
 65. Participar das tarefas de higienização e de acondicionamento dos acervos Documentariais no arquivo central;
 66. Participar das ações de reorganização e remanejamento dos acervos documentais no Arquivo central;
 67. Participar da seleção de documentos para eliminação, acompanhando sua Incineração ou trituração de acordo com as normas vigentes;
 68. Efetuar o registro de leis, decretos, portarias, certidões, editais e outros Documentos em livros próprios;
 69. Executar serviços pertinentes ao cadastro municipal;
 70. Participar da organização das instalações e acompanhar os serviços de manutenção de equipamentos, bem como os de conservação e limpeza;
 71. Executar outras tarefas relativas a sua área de atuação.
 72. Organizar documentos e informações;
 73. Orientar usuários e os auxiliar na recuperação de dados e informações;
 74. Disponibilizar fonte de dados para usuários;
 75. Providenciar aquisição de material e incorporar material ao acervo;
 76. Arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los;
 77. Prestar serviço de comutação, alimentar base de dados e elaborar estatísticas;
 78. Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio Digital, magnético ou papel.
 79. Acessar e operar sistemas relacionados à programas governamentais (Bolsa Família, Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, Sistema de Informação Ambulatorial – SIA, Sistema de Informação de Agravos de Notificação – SINAN, Sistema de Informação de Atenção Básica – eSUS, dentre outros)
 80. Desenvolver atividades em setores conveniados com o Município de

	<p>Fundão tais como alistamento militar, serviço de correio, atividades relacionadas ao programa Nosso Crédito, serviço de emissão de Carteiras de Identidade e outros serviços semelhantes.</p> <p>81. Desempenhar outras tarefas correlatas.</p>
202 - Cuidador de Educação Especial	<p>Participar em conjunto com educadores, da execução e da avaliação das atividades;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acolher os alunos no horário de entrada e entregar os mesmos ao responsável no horário da saída; 2. Inteirar-se da proposta da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, da Rede Municipal de Fundão; 3. Participar ativamente, no processo de adaptação dos alunos no ambiente escolar; 4. Conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado, através de leitura, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros congêneres; 5. Auxiliar o educador quanto à observação de registro e avaliação do comportamento do desenvolvimento do aluno; 6. Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; 7. Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados necessários aos alunos com deficiência; 8. Cuidar, estimular e orientar os alunos na aquisição de hábitos de higiene; 9. Acompanhar ativamente o recreio dos alunos; 10. Observar e acompanhar os alunos durante o período de repouso; 11. Cuidar do ambiente e higienizar os materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal e coletivo dos alunos; 12. Acompanhar e auxiliar alunos com deficiência, no desenvolvimento de atividades rotineiras, cuidando para que eles tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) garantidas; 13. Higienizar e promover a independência do aluno, incentivando-o a iniciativa própria; 14. Acompanhar e orientar os alunos nos horários de alimentação, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, incentivando-os a alimentar-se sozinhos; 15. Acompanhar e orientar os alunos quanto a sua locomoção pelo pátio, banheiro e outras dependências da Instituição de Ensino; 16. Monitorar os alunos nos passeios pedagógicos, parquinho e outras atividades recreativas internas e externas; 17. Registrar e entregar relatório do desenvolvimento dos alunos com deficiência no período semestral, assim como participar de encontros que serão orientados pelo Núcleo de Apoio Educacional Especializado-NAEE, em horários alternados a serem definidos; 18. Acompanhar o aluno depois da aula até que o responsável venha buscá-lo. 19. Receber e entregar o aluno ao monitor no transporte escolar de acessibilidade; 20. Acompanhar o aluno em transporte escolar quando necessário; <p>Desempenhar outras atribuições congêneres.</p>
203 - Cuidador de Educação Infantil	<p>Participar em conjunto com educadores, da execução e da avaliação das atividades;</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Acolher as crianças no horário de entrada e entregar as mesmas ao responsável no horário da saída;

	<ol style="list-style-type: none">3. Inteirar-se da proposta da Educação Infantil, da Rede Pública Municipal de Fundão;4. Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças no ambiente escolar;5. Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leitura, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros congêneres;6. Auxiliar o educador quanto à observação de registro e avaliação do comportamento do desenvolvimento da criança;7. Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;8. Cuidar, estimular e orientar as crianças na aquisição de hábitos de higiene;9. Acompanhar o recreio das crianças;10. Observar e acompanhar as crianças durante o período de repouso;11. Cuidar do ambiente e higienizar os materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal e coletivo das crianças;12. Higienizar e promover a independência da criança, incentivando-a a iniciativa própria;13. Acompanhar e orientar as crianças nos horários de alimentação, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, incentivando-as a alimentar-se sozinha;14. Acompanhar e orientar as crianças quanto a sua locomoção pelo pátio, banheiro e outras dependências da Instituição de Ensino;15. Monitorar a criança nos passeios pedagógicos, parquinho e outras atividades recreativas internas e externas;16. Acompanhar a criança em transporte escolar quando necessário;17. Acompanhar a criança depois da aula até que o responsável venha buscá-lo;18. Desempenhar outras atribuições congêneres.
204 - Educador Social	<p>Realizar abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violações de direitos;</p> <ol style="list-style-type: none">2. Realizar o mapeamento das situações de exploração sexual comercial e outras caracterizadas como situações de risco de crianças e adolescentes (situação de rua, trabalho infantil, etc), realizando ações educativas, orientações e outros procedimentos que se julguem necessários, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socio assistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município;3. Desempenhar ações de busca ativa para abordagem em vias públicas e locais identificados pela incidência de situações de risco ou violação de direitos da criança e adolescente;4. Recepcionar a população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários;5. Realizar o cadastramento da população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários;6. Prestar informações e orientações à comunidade;7. Orientar as pessoas quanto aos seus direitos e deveres, motivando-as a transformar a sua condição social, informando sobre a rede de atendimento social;8. Relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas, efetuando registros relativos aos atendimentos; -.9. Acompanhar crianças, adolescentes, adultos e idosos em atendimento de saúde;10. Realizar acompanhamento escolar dos educandos no seu grupo de trabalho e/ou nas escolas locais e demais programas;11. Realizar acompanhamento sobre o desenvolvimento de adolescentes inseridos

em programas voltados à inserção no mercado de trabalho, efetuando registros de dados;

12. Utilizar e articular, sob supervisão técnica, os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando atividades educativas, recreativas e/ou culturais;
13. Operacionalizar, sob orientação técnica, tarefas em projetos e programas sociais;
14. Auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade;
15. Assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social;
16. Acompanhar a implantação de novos projetos na comunidade, auxiliando na elaboração de material didático e prestando informações, quando necessário, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social;
17. Coletar informações, dados para a pesquisa, dando subsídios para a tabulação, conforme orientação;
18. Participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado.;
19. Manter atualizada a documentação referente ao programa em que está inserido;
- 20-Atualizar registros sob sua responsabilidade;
21. Respeitar as medidas básicas de prevenção de doenças infectocontagiosas;
22. Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs específicos e necessários para o serviço;
23. Participar de comissões, grupos de trabalho quando solicitado;
24. Cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente;
25. Acompanhar a programação dos cursos e demais atividades de Capacitação e Geração de Renda, sob supervisão técnica do Coordenador do Programa;
26. Divulgar os cursos e oficinas, observando diretrizes e prazos estabelecidos pelos Núcleos e Serviços;
27. Realizar as inscrições dos cursos de profissionalização e demais procedimentos necessários ao cumprimento das normas institucionais;
28. Acompanhar os cursos de profissionalização de acordo com a programação definida;
29. Acompanhar atividades educativas pertinentes à programação da Unidade;
30. Solicitar, receber, conferir, controlar e otimizar a utilização dos materiais permanentes e de consumo nas unidades, quando necessário;
31. Estabelecer contato com lideranças do entorno, conforme orientação técnica, para a divulgação dos serviços e/ou possíveis parcerias;
32. Cuidar, controlar o uso adequado dos bens patrimoniais das unidades da FAS;
33. Sugerir parcerias que oportunizem aos educandos a prática dos conhecimentos adquiridos nos cursos, participando dos eventos sempre que necessário;
34. Mobilizar e acompanhar os educandos nos eventos de encerramento coletivo;
35. Executar e orientar atividades referentes à higiene pessoal e alimentação das crianças e adolescentes, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, em unidades específicas sob supervisão técnica;
36. Realizar a abordagem da população de/na rua em situação de risco social;
37. Participar das ações integradas de fiscalização urbana em estabelecimentos comerciais;
38. Acompanhar o técnico em atendimento a vitimizados em domicílios.
39. Estabelecer diálogos e triagem inicial das situações, criando vínculos com a população alvo, visando a inserção na rede de atendimento social;
40. Realizar a pré-triagem social, registrando e encaminhando as pessoas para o atendimento básico de higienização, atendimento de saúde (médico e odontológico), albergagem, alimentação e triagem social.

	<p>41. Acionar os órgãos competentes, em conjunto com o técnico, no caso de contenção das pessoas atendidas e dar os encaminhamentos necessários;</p> <p>42. Observar rigorosamente a população atendida e na suspeita de porte de objetos estranhos à rotina do atendimento social (armas, drogas, etc.), em conjunto com o técnico, acionar os órgãos competentes;</p> <p>43. Acompanhar as pessoas encaminhadas para recâmbio a outros Municípios e Estados quando necessário;</p> <p>44. Realizar o retorno domiciliar/familiar, quando necessário;</p> <p>45. Acompanhar o educando em suas visitas à família sob supervisão técnica; e</p> <p>46. Desempenhar outras tarefas correlatas.</p>
205 - Fiscal de Serviços Públicos	<ol style="list-style-type: none">1. Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção preservação ambiental, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental;2. Promover educação ambiental.3. Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da legislação referente as legislações de: obras, plano diretor municipal, meio ambiente, posturas municipal e as que forem criadas;4. Orientar o contribuinte quanto à aplicação da legislação tributária;5. Fiscalizar a obediência às posturas municipais, referentes aos serviços urbanos e ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares emitir memorandos de comunicação e/ou intimação;6. Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e se está sendo obedecido o código de obras;7. Lavrar autos de notificação, infração, embargo e apreensão;8. Emitir memorandos de comunicação e/ou intimação;9. Coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições, notificações elou outros;10. Confrontar as obras em construções com o projeto aprovado pela prefeitura;11. Efetuar medições e cadastramento de lotes, elaborando croquis;12. Fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas;13. Atuar em parceria com os municípios do estado do espírito santo, governo do estado e com a união;14. Desenvolver trabalhos em parceria com entidades e organizações não governamentais estabelecidas legalmente;15. Fiscalizar cemitérios;16. Visar guias de recolhimento, livros, talões e documentos fiscais das entidades comerciais;17. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; e18. Fiscalizar a execução de todos os serviços urbanos de competência do município, orientando a execução e eficiência dos mesmos.19. Auxiliar nas interdições e desvios do sistema viário;20. Orientar os pedestres e condutores de veículos;21. Orientar ciclistas e condutores de animais;22. Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres;23. Fazer cumprir leis, decretos, regulamentos e demais normas referentes ao serviço de transportes urbanos;24. Analisar e avaliar as informações e os documentos apresentados pelos permissionários e titulares de serviços autorizados;25. Realizar inspeções e levantamos nas dependências dos permissionários e titulares de serviços autorizados, emitindo laudos periódicos;

	<ol style="list-style-type: none">26. Extrair guia de comunicação de infrações verificadas pessoalmente ou mediante denúncias e reclamações efetuadas pela população usuária do sistema de transporte público municipal;27. Realizar fiscalizações externas diariamente, acompanhados de agentes do órgão competente, nas frotas em operação pelos permissionários e titulares de serviços autorizados, corrigindo as falhas e enquadrando os infratores dos regulamentos nos respectivos códigos disciplinares;28. Oferecer críticas e sugestões para melhor andamento dos trabalhos;29. Apresentar relatórios sobre as atividades de fiscalização externa para melhor orientação do superior imediato;30. Fazer viagens constantes em linhas de transportes coletivos visando á apuração do estado de conservação dos veículos em operação;31. Fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos usuários, os horários, itinerários, a padronização, as condições técnicas e o estado de segurança dos veículos em uso no sistema municipal de transportes públicos;32. Atender ás reclamações do público e, constatando a sua procedência mediante a ação fiscalizadora, adotar as providências cabíveis;33. Lavrar comunicação de multas por transgressões á legislação específica;34. Acompanhar a lavratura de auto de apreensão, tirando de circulação os veículos que estejam em desacordo com a legislação em vigor ou operando sem prévia autorização;35. Encaminhar ao superior imediato comunicações, intimações e convocações decorrentes do seu trabalho fiscalizador;36. Zelar pela segurança e bem-estar dos usuários do sistema municipal de transportes públicos;37. Elaborar mapas com número de viagens e seus respectivos horários das linhas de transporte coletivo durante a ação fiscalizadora;38. Fiscalizar o número de passageiros transportados;39. Fiscalizar a frota operante por linha de transporte coletivo complementar e individual;40. Examinar documentos e certificados, bem como guias, taxas e outras receitas;41. Fiscalizar pontos de estacionamento de táxis e transporte escolar;42. Executar tarefas relacionadas ao serviço de taxis e transporte escolar similares aos dos transportes públicos;45. Executar tarefas similares a sua função.
206 - Fiscal de vigilância sanitária	<ol style="list-style-type: none">1. integrar a equipe de vigilância sanitária;2. exercer poder de polícia administrativa;3. inspecionar estabelecimentos de saúde e de interesse à saúde; ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;4. proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;5. proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos,6. inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;7. colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;8. providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;9. providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como:10. pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as

	<p>normas sanitárias;</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; 12. comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; 13. orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; 14. elaborar relatórios das inspeções realizadas; 15. promover educação sanitária 16. executar outras atividades afins.
<p>207 - Intérprete de Libras</p>	<p>I - Proceder à interpretação das duas línguas (LIBRAS - Língua Portuguesa e vice-versa) de maneira simultânea e/ou consecutiva;</p> <p>II - Colocar-se como mediador da comunicação em todas as atividades didático-pedagógicas e não como facilitador da aprendizagem;</p> <p>III - Viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS em toda a comunidade escolar, com disponibilidade de atuar nas unidades de ensino alternadamente;</p> <p>IV - Apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades afins da instituição de ensino: secretaria, informática, fotocopiadoras, biblioteca, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos de caráter educacional;</p> <p>V - Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas envolvendo alunos com surdez, na perspectiva do trabalho colaborativo;</p> <p>VI - Observar preceitos éticos no desempenho de suas funções, entendendo que não poderá interferir na relação estabelecida entre a pessoa com surdez e a outra parte, a menos que seja solicitado;</p> <p>VII - Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares;</p> <p>VIII - Planejar antecipadamente junto ao professor responsável pela disciplina ou ano sua atuação e limites no trabalho a ser executado;</p> <p>IX - Participar das atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete;</p> <p>X - Interpretar a língua de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada.</p>
<p>208 - Secretário Escolar</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção; 2. Organizar, supervisionar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar, entre outros; 3. Atualizar e manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria escolar; 4. Elaborar relatórios usando computador e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública; 5. Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos; 6. Redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a a assinatura do diretor; 7. Receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido; 8. Proceder às informações quanto ao censo escolar; 9. Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino; 10. Assinar, juntamente com o diretor, os documentos da vida escolar dos alunos; 11. Lavar e subscrever todas as atas; 12. Rubricar todas as páginas dos livros de secretaria; 13. Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;

	<ol style="list-style-type: none"> 14. Atender, com atenção e deferência, os usuários das informações da secretaria; 15. Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional; 16. Acompanhar as atividades dos conselhos de escola; 17. Executar outras atribuições afins. 18. Elaborar esboços e desenhos obedecendo a normas e utilizando equipamentos e utensílios adequados à execução do projeto. 19. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
<p>209 - Técnico em Contabilidade</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; 2. Organizar, sob supervisão, os serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; 3. Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; 4. Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos, de despesas em face da existência de saldo nas dotações; 5. Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; 6. Fazer e controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; 7. Auxiliar na elaboração do controle de custeio; 8. Organizar, elaborar e analisar prestações de contas; 9. Auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; 10. Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; 11. Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; 12. Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; 13. Receber e consistir, diariamente, as listagens de arrecadação da rede arrecadadora e os lançamentos de tributos; 14. Desenvolver atividades, junto ao cadastro municipal de atividades econômicas, de inclusão, exclusão, alteração, complementação e atualização de dados e proceder à baixa de inscrição de contribuintes; 15. Analisar e informar processos que versem sobre tributos municipais; 16. Zelar pelo atendimento conclusivo, ágil e de qualidade aos contribuintes; 17. Fornecer dados sobre lançamento e arrecadação de tributos para a elaboração de relatórios gerenciais; 18. Executar revisão de campo para informar processos; 19. Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 20. Participar das atividades de qualificação e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; 21. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; 22. Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela Prefeitura;

	<p>23. Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;</p> <p>24. Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas;</p> <p>25. Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimentos, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamentos</p> <p>26. Auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas;</p> <p>27. Auxiliar na conferência e classificação dos movimentos de tesouraria;</p> <p>28. Controlar sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas, conferir e classificar faturas;</p> <p>29. Auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos;</p> <p>30. Executar serviços de digitação e datilográficos da área de contabilidade;</p> <p>31 . Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão;</p> <p>32. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
<p>210 - Técnico em Edificações</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cadastrar obras e serviços de engenharia; 2. Disciplinar as obras em execução; 3. Informar sobre a evolução de obras na cidade; 4. Informar sobre reclamação, embargos e interditos; 5. verificar a situação de estabilidade; 6. fiscalizar obras licenciadas; 7. Desenvolver projetos, auxiliando arquitetos e engenheiros; 8. Ler, interpretar e executar desenhos arquitetônicos de estruturas e instalações; 9. Organizar cronogramas físico-financeiros; 10. Acompanhar a execução de obras de construção civil; 11. executar atribuições correlatas. 12. Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão; 13. Executar outras tarefas correlatas.
<p>211 - Técnico em Enfermagem</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atender pacientes encaminhando-os ao médico ou ao dentista; 2. Preparar pacientes para consultas e exames; 3. Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; 4. Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão, anotando em prontuário; 5. Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; 6. Fazer nebulizações, inalações e retirar pontos, observadas as prescrições medicas 7. Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; 8. Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; 9. Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; 10. Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; 11. Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; 12. Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças,

	<p>gestantes e outros);</p> <ol style="list-style-type: none">13. Participar de campanhas de vacinação;14. Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados;15. Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;16. Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vig. Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trab. e Meio Ambiente;17. Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública;18. Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;19. Realizar limpeza e esterilização de material e ambiente de trabalho;20. Controlar o material de consumo em seu local de trabalho, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;21. Comunicar a alta dos pacientes aos seus familiares;22. Fazer balanço mensal dos medicamentos bem como a sua solicitação;23. Fazer reunião para esclarecimento e orientação a gestantes;24. Executar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
212 - Técnico em Informática	<ol style="list-style-type: none">1. Colaborar na elaboração de planos, programas e projetos, objetivando o desenvolvimento do Município;2. Colaborar em ações que objetivem atingir os níveis de excelência de atendimento a que se propõe a Administração Pública Municipal Direta e Indireta, visando à satisfação do usuário com os serviços prestados;3. Participar das ações de modernização administrativa, objetivando o desenvolvimento institucional do Município;4. Participar das atividades que visem à valorização profissional dos servidores do Município;5. Participar, de acordo com as normas estabelecidas, das atividades de avaliação de desempenho dos servidores.6. Manter atualizados e organizados, de acordo com a orientação recebida, arquivos e bancos de dados;7. Executar ou supervisionar as atividades referentes ao registro, distribuição, remessa e arquivamento do expediente administrativo, de acordo com as normas estabelecidas.8. Colaborar nas atividades administrativas de apoio e controle referentes à sua área de atuação;9. Redigir correspondência oficial, atas de reuniões e outros documentos oficiais, submetendo-os à apreciação superior;10. Operar microcomputador, digitando documentos, utilizando programas básicos e aplicativos;11. Manter registro das atividades desenvolvidas, colaborando na preparação e elaboração de relatórios parciais e anuais;12. Participar de estudos para a racionalização de rotinas técnicas ou administrativas, bem como para a elaboração de manuais de serviço e de normas de procedimentos;13. Realizar, quando solicitado, estudos, pesquisas e levantamento de dados, apresentando-os em forma de mapas demonstrativos, gráficos e textos;14. Atender usuários dos serviços públicos municipais e seus servidores, prestando

informações, anotando recados e indicando locais de atendimento;

15. Zelar pela manutenção e conservação do material; dos equipamentos e do espaço físico onde exerce suas atividades;
16. Realizar outras atribuições de nível de complexidade compatíveis com sua qualificação;
17. Garantir o funcionamento dos sistemas utilizados, monitorando e verificando recursos de rede, entrada e saída de dados, disponibilidade de aplicativos e seu desempenho, registro de erros e consumo da unidade central de processamento – CPU;
18. Assegurar o funcionamento dos equipamentos de informática, observando procedimentos operacionais e de segurança;
19. Operar sistemas em vigor na Prefeitura Municipal, no âmbito de sua atuação;
20. Executar manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de informática, quando solicitado, relatando defeitos apresentados pelos equipamentos e chamando assistência técnica, quando necessário;
21. Realizar verificação periódica dos equipamentos e a correta utilização dos sistemas disponibilizados;
22. Executar rotinas de geração de cópias de segurança, de acordo com o manual de normas procedimentos da operação;
23. Monitorar sistemas e aplicativos nas diversas unidades do Município;
24. Auxiliar no levantamento de rotinas, observando métodos e padrões preestabelecidos, com vistas a fornecer elementos para a elaboração, revisão ou reformulação de sistemas;
25. Realizar as atualizações operacionais financeiras e tarefas relacionadas à quitação de taxas, impostos e multas;
26. Proceder à avaliação e aceitação dos novos sistemas que venham a ser postos em produção, em conformidade com as normas e padrões estabelecidos;
27. Executar as atividades de preparo do processamento, tratamento e saída de dados no ambiente computacional da produção;
28. Realizar atividades de recebimento, transcrição e tratamento das informações para processamento e expedição dos documentos processados para os usuários internos e externos;
29. Interagir com os programadores, promovendo uma coordenação adequada dos serviços;
30. Criar programas para execução, controle e operação das atividades operacionais dos usuários, conforme procedimentos estabelecidos;
31. Receber, resolver e encaminhar as solicitações de auxílio para uso dos sistemas e resolução de problemas dos usuários corporativos da Prefeitura;
32. Executar o controle de licenças de uso dos programas e sistemas de computação pertinentes à sua área de atuação;
33. Aplicar procedimentos e rotinas, em conformidade com as normas de periodicidade pertinente;
34. Avaliar a viabilidade e fazer recomendações sobre alterações operacionais que possam reduzir os custos operacionais;
35. Elaborar novos processos de produção, visando garantir a excelência da qualidade dos serviços.
36. Manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura;
37. Participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura;
38. Participar do levantamento das necessidades de qualificação no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura;

	<p>39. Instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida;</p> <p>40. Conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados;</p> <p>41. Fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura;</p> <p>42. Retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura;</p> <p>43. Participar das atividades de qualificação e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>44. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;</p> <p>45. Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela Prefeitura;</p> <p>46. Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;</p> <p>47. Utilizar equipamentos de proteção individual bem como zelar pelas normas de segurança na execução das tarefas;</p> <p>48. Executar outras atribuições afins</p>
<p>213 - Técnico em Laboratório</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Executar serviços laboratoriais nos diversos; 2. Realizar análises, titulações e determinações diversas; 3. Realizar identificação de vetores; 4. Orientar e executar o preparo de soluções, fixação e conservação de materiais biológicos; 5. Guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; 6. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança; 7. Manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; 8. Providenciar as requisições dos produtos químicos; <p>Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação</p>
<p>214 - Técnico em Mecânica</p>	<p>Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretar características técnicas de sistemas elétricos do projeto; 2. analisar, com as áreas de interface do projeto, necessidades dos usuários; analisar relação custo x benefício; 3. desenvolver projetos de automação; 4. utilizar normas técnicas; 5. elaborar desenhos técnicos; 6. especificar materiais e equipamentos, consultando catálogos técnicos; definir leiaute; 7. acompanhar a execução do projeto; 8. propor alterações técnicas em projetos implantados. <p>Montar máquinas e equipamentos: Interpretar manuais e desenhos; realizar ajustes dimensionais e de posição;</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. detectar falhas do projeto; 10. propor alterações, tendo em vista a agilização de processos de montagem; 11. realizar testes de funcionamento. <p>Instalar máquinas e equipamentos: Conferir materiais e peças para instalação;</p> <ol style="list-style-type: none"> 12. verificar condições para instalação de máquinas e equipamentos; 13. coordenar instalação de máquinas e equipamentos;

	<p>14. avaliar condições de funcionamento, após a instalação;</p> <p>15. treinar usuários na operação de máquinas e equipamentos instalados.</p> <p>16. Planejar manutenção: Inspeccionar equipamentos, para a definição do tipo de manutenção;</p> <p>17. levantar dados de controle de manutenção;</p> <p>18. elaborar cronograma de manutenção;</p> <p>19. estimar custo da manutenção;</p> <p>20. providenciar peças e materiais para reposição;</p> <p>21. Coordenar manutenção.</p> <p>22. Executar manutenção: Detectar falhas em máquinas e sistemas;</p> <p>23. identificar causas de falhas;</p> <p>24. substituir peças e componentes;</p> <p>25. fazer ajustes circunstanciais de emergência;</p> <p>26. propor estudos para eliminação de falhas repetitivas;</p> <p>27. colocar máquinas e equipamentos em condições de funcionamento produtivo.</p> <p>28. Desenvolver processos de fabricação e montagem: Estabelecer sequência de operações;</p> <p>29. identificar recursos dos equipamentos disponíveis;</p> <p>30. estabelecer método e tempo de fabricação;</p> <p>31. realizar teste de ajuste final (tryout);</p> <p>32. utilizar ferramentas para a garantia da qualidade no processo;</p> <p>33. analisar processos, visando melhorias e eliminação de falhas;</p> <p>34. controlar a produtividade do processo;</p> <p>35. balancear linhas, tendo em vista a otimização de processos; treinar equipes de trabalho.</p> <p>36. Elaborar documentação técnica: Redigir relatórios técnicos;</p> <p>37. utilizar recursos de informática;</p> <p>38. fazer listas de verificação (check list);</p> <p>39. elaborar manuais e procedimentos; elaborar folha de processo e de orientação.</p> <p>Realizar compras técnicas: Desenvolver fornecedores;</p> <p>40. analisar orçamentos;</p> <p>41. avaliar as condições técnicas de contratos e especificação de serviços;</p> <p>42. administrar prazos estabelecidos;</p> <p>43. avaliar desempenho de fornecedores;</p> <p>44. Cumprir normas de segurança e de preservação ambiental: Zelar pela utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo (EPC);</p> <p>45. identificar condições e atos inseguros;</p> <p>46. destinar, aos locais apropriados, os materiais descartáveis;</p> <p>47. sugerir a utilização de materiais e produtos não agressivos ao meio ambiente; manter os postos de trabalho em condições seguras.</p> <p>48. Utilizar recursos de informática.</p> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<p>215 - Técnico em Saúde Bucal</p>	<p>I - participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;</p> <p>II - participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;</p> <p>III - participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;</p> <p>IV - ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por</p>

	<p>meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;</p> <p>V - fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;</p> <p>VI - supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;</p> <p>VII - realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;</p> <p>VIII - inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;</p> <p>IX - proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;</p> <p>X - remover suturas;</p> <p>XI - aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</p> <p>XII - realizar isolamento do campo operatório;</p> <p>XIII - exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.</p>
<p>216 - Técnico em Segurança do Trabalho</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudos, pesquisas, diagnósticos e levantamentos referente às atividades relacionadas com as técnicas de segurança do trabalho. 2. Auxiliar na elaboração de normas e dispositivos de segurança, para prevenir acidentes. 3. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos de trabalho, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidente. 4. Visitar todos os setores de trabalho, áreas insalubres e/ou perigosas, detectando as possíveis anormalidades. 5. Elaborar relatórios diários de inspeção de áreas de trabalho. 6. Registrar as irregularidades ocorridas, anotando-as e elaborando estatísticas de acidentes, para obter dados destinados a melhoria das medidas de segurança. 7. Auxiliar a instruir funcionários da PMF sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes. 8. Emitir pareceres em assuntos de sua especialidade. 9. Participar e orientar tecnicamente a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes — CIPA. 10. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

NÍVEL SUPERIOR	
CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
<p>301 - Administrador</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. Administrar materiais; administrar recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; II. Elaborar planejamento organizacional, III. Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas; IV. Implementar programas e projetos; V. Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos; VI. Promover estudos de racionalização; VII. Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de

	<p>simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos;</p> <p>VIII. Prestar consultoria; elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos em sua área de atuação; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem.</p> <p>IX. Elaborar e manter atualizados estudos de racionalização das rotinas operacionais da PREFEITURA MUNICIPAL</p> <p>X. Colaborar na confecção do PPA e da Proposta Orçamentária.</p> <p>XI. Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.</p>
302 - Analista Administrativo Financeiro	<ol style="list-style-type: none">1. Executar atividades relacionadas com sua área de formação em relação a atendimento ao público, recursos humanos, serviços administrativos, materiais, patrimoniais, orçamento, finanças, jurídico e informação da Administração Municipal;2. Participar em equipes multidisciplinares de modo a realizar atividades qualificadas na área de formulação, elaboração, planejamento, organização, controle, gestão e execução de políticas públicas, programas, projetos e ações governamentais nas áreas de recursos humanos; políticas públicas, sociais e de saúde; cultura, esporte, turismo, serviços gerais, orçamento, planejamento infraestrutura, desenvolvimento econômico, humano, social e rural e tecnologia da informação;3. Participar e realizar treinamentos e aperfeiçoamentos de pessoal técnico e auxiliar, como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação e especialidade;4. Identificar e captar recursos financeiros e tecnológicos e outras atividades que sejam necessárias à execução de ações governamentais.5. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar contratos, convênios e parceiros que sejam do interesse do Município;6. Elaborar propostas de instrumentos legais, relacionados com a área de atuação, necessários para a regulamentação das ações, programas e projetos do Município;7. Elaborar instrumentos regulatórios adotados pelo Município, Estado e/ou União, necessários para a execução das políticas públicas de desenvolvimento humano e social, cultura, esporte, lazer e turismo do interesse do Município;8. Elaborar documentos diversos, captando, analisando, consolidando dados e informações e formulando recomendações acerca das políticas públicas e planos de trabalho no âmbito de sua área de atuação;9. Representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais, outros Municípios, Governo do Estado, União e em outros eventos;10. Fornecer laudos técnicos e pareceres no assessoramento ao planejamento e gerenciamento públicos;11. Executar atividades relacionadas com sua área de formação em relação a atendimento ao público, recursos humanos, físicos, administrativos, materiais e patrimoniais, orçamento e finanças, jurídico, comunicação e informação da Administração Municipal;12. Implementar e avaliar os planos, ações e projetos na área de Recursos Humanos no que se refere à gestão de carreiras, desenvolvimento profissional, capacitação, avaliação de desempenho, de competências, gestão por resultados, entre outros, com base em diagnósticos, de acordo com as prioridades e sua viabilidade econômico-financeira;13. Coordenar e executar a política de comunicação da Administração Municipal, elaborando propostas de melhorias da rede de comunicação institucional, por meio da internet, intranet, boletins, revistas, publicações e outros, facilitando o acesso da população em geral aos conteúdos a serem divulgados;

14. Acompanhar e avaliar esforços, pessoas e recursos para o desenvolvimento e execução de planos, ações e projetos, buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia das políticas implementadas;
15. Prestar atendimento ao público, de acordo com as especificidades de sua área de atuação;
16. Multiplicar as informações necessárias através da elaboração de manuais, relatórios, cursos e outras formas de difusão de conhecimento, contribuindo para o desenvolvimento e capacitação profissional do conjunto de servidores do Município;
17. Elaborar documentos diversos, captando, analisando, consolidando dados e informações para revisão dos planos de trabalho;
18. Interagir com os profissionais das demais áreas, visando ampliar a abrangência, a intersetorialidade e a integração das ações, programas e projetos sob sua responsabilidade, evitando desperdício de esforços e ampliando a eficácia dos resultados;
19. Elaborar, coordenar, acompanhar, analisar e avaliar projetos, dados e demonstrativos;
20. Emitir pareceres de acordo com as atribuições do respectivo conselho ou entidade de fiscalização e de registro da profissão;
21. Conferir, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos escritos, inclusive por meio de processos informatizados;
22. Revisar atos antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores;
23. Assessorar os órgãos do Município quanto à aplicabilidade da legislação, emissão de pareceres, elaboração e atualização de normas.
24. Certificar atos;
25. Elaborar cálculos;
26. Lavar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos;
27. Analisar, elaborar e propor anteprojeto de leis, decretos, regulamentos e regimentos relacionados com as atividades do Município;
28. Organizar e manter atualizada coletânea de leis e decretos, bem como o repositório da jurisprudência judiciária e administrativa, especialmente as ligadas ao órgão;
29. Elaborar exposição de motivos que exijam atenção especializada do profissional;
30. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
31. Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
32. Elaborar cálculos previdenciários e atuariais, de acordo com as atribuições do respectivo conselho ou entidade de fiscalização e de registro da profissão;
33. Supervisionar os serviços fazendários do Município;
34. Realizar estudos e pesquisas de normas de contabilidade pública;
35. Planejar modelos e fórmulas para o uso nos serviços de contabilidade;
36. Realizar estudos financeiros e contábeis;
37. Organizar plano de amortização da dívida pública municipal;
38. Elaborar projetos sobre a abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias;
39. Realizar a análise contábil e estatística dos elementos integrantes do balanço;
40. Organizar a proposta orçamentária;
41. Supervisionar a prestação de contas de fundos e auxílios recebidos pelo Município.
42. Efetuar, conferir e assinar balanços e balancetes;
43. Efetuar, conferir, organizar e assinar boletins de receita e despesa;
44. Levantar e assinar balancetes patrimoniais e financeiros;
45. Examinar processo de prestação de contas;
46. Exercer o controle interno da legalidade dos atos da Administração;
47. Examinar petições e processos, de acordo com as atribuições do respectivo conselho ou entidade de fiscalização e de registro da profissão;

	<p>48. Elaborar projetos de despachos, decisões, relatórios, de acordo com as atribuições do respectivo conselho ou entidade de fiscalização e de registro da profissão;</p> <p>49. Participar de comissões, sindicâncias administrativas e inquéritos, observando os requisitos legais, e efetuando a apuração de fatos.</p> <p>50. Propor desapropriações por necessidade, utilidade pública ou interesse social nos termos da legislação pertinente;</p> <p>51. Executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, bem como as demais atribuições previstas em lei e em regulamento.</p>
<p>303 - Analista de Gestão Pública Programas Governamentais – Ciências Humanas e Sociais</p>	<p>Realizar atividades qualificadas na área de planejamento, elaboração, formulação, organização, gestão, execução, controle e avaliação de políticas públicas e sociais;</p> <p>2. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades, realizando a prevenção, inclusão, proteção social e promoção da cidadania destinados a famílias, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua e demais segmentos socialmente vulneráveis;</p> <p>3. Realizar laudos periciais ou parecer social e participar de programas de reinserção social e no mercado de trabalho desenvolvidos nas áreas de vulnerabilidade social e econômica, de acordo com as atribuições de seu Conselho de Classe;</p> <p>4. Participar em equipes multidisciplinares de modo a realizar atividades qualificadas na área de formulação, elaboração, planejamento, organização, controle, gestão e execução de políticas públicas, programas, projetos e ações governamentais nas áreas de recursos humanos; políticas públicas, sociais e de saúde; cultura, esporte, turismo, serviços gerais, orçamento, planejamento infraestrutura, desenvolvimento econômico, humano, social e rural, tecnologia da informação e outras áreas de interesse do Município;</p> <p>5. Participar e realizar treinamentos e aperfeiçoamentos de pessoal técnico e auxiliar, como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, para professores, comunidade e coordenadores de grupos, a fim de desenvolverem atividades lúdicas e educativas, contribuindo para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação e especialidade;</p> <p>6. Identificar e captar recursos financeiros e tecnológicos e outras atividades que sejam necessárias à execução de ações governamentais.</p> <p>7. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar as políticas públicas e sociais de interesse do Município e que estejam com as diretrizes gerais do governo municipal;</p> <p>8. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os planos, ações e projetos, bem como as políticas públicas e sociais, com base em diagnósticos, para atender as demandas do Município, de acordo com as prioridades e a viabilidade econômico-financeira, buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia dos serviços prestados;</p> <p>9. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades na área habitacional, de infraestrutura e do meio ambiente, visando o desenvolvimento social, humano e econômico da população;</p> <p>10. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar contratos, convênios e parcerias em sua área de atuação;</p> <p>11. Elaborar minutas de contratos, convênios e parcerias em sua área de atuação;</p> <p>12. Acompanhar a execução de projetos executados por terceiros que sejam de interesse do Município;</p> <p>13. Elaborar propostas de instrumentos legais, relacionados com a área de atuação, necessários para a regulamentação das ações, programas e projetos do Município;</p> <p>14. Interagir com os profissionais das demais áreas, visando ampliar a abrangência, a intersetorialidade e a integração das ações, programas e projetos sob sua</p>

- responsabilidade, evitando desperdício de esforços e ampliando a eficácia dos resultados;
15. Aplicar instrumentos regulatórios adotados pelo Município, Estado e/ou União, necessários para a execução das políticas públicas de desenvolvimento humano e social, cultura, esporte, lazer e turismo de interesse do Município;
 16. Elaborar documentos diversos, captando, analisando, consolidando dados e informações e formulando recomendações acerca das políticas públicas e planos de trabalho no âmbito de sua área de atuação;
 17. Representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais, outros Municípios, Governo do Estado, União e em outros eventos;
 18. Prestar assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia, além de fornecer orientações e/ou informações a visitantes pesquisadores, de todos os níveis, em assuntos relacionados à sua área de atuação;
 19. Fornecer laudos técnicos e pareceres no assessoramento ao planejamento e gerenciamento público;
 20. Planejar, formular, elaborar, coordenar, controlar e avaliar cursos livres nas áreas de cultura, esportes, turismo e programas de geração de emprego e renda e projetos de inclusão promovidos pelo Município;
 21. Ministrare cursos livres para a comunidade nos programas de geração de emprego e renda e nos projetos de inclusão social promovidos pelo Município;
 22. Pesquisar, identificar e registrar os eventos culturais, sociais, turísticos, esportivos e de eventos marcantes do Município, de modo a resgatar a memória e as tradições do nosso Município e para fornecer subsídios à elaboração do calendário municipal de eventos a ser desenvolvido pela Prefeitura Municipal;
 23. Realizar avaliação sistemática dos participantes envolvidos nos programas, projetos, ações e atividades promovidas pelo Município;
 24. Entrevistar instrutores e professores de programas, projetos, ações e atividades do Município, além de professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz, de acordo com a sua área de atuação;
 25. Planejar intervenções didático-pedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores, segundo sua área de atuação;
 26. Fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas;
 27. Participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores;
 28. Acompanhar processo de avaliação dos participantes dos programas, projetos, ações e atividades promovidas pelo Município e orientar a organização do plano individualizado;
 29. Contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento;
 30. Documentar a participação e avaliação dos programas, projetos, ações e atividades e nos cursos promovidos pela Prefeitura Municipal;
 31. Elaborar parecer técnico dos participantes dos programas, projetos, ações e atividades promovidas pelo Município;
 32. Participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação;
 33. Gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;
 34. Realizar pesquisas no contexto do Município;
 35. Planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores;
 36. Orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos;
 37. Participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores;
 38. Participar de estudos de casos, quando necessário;

	<p>39. Orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla;</p> <p>40. Avaliar, junto ao projeto político-pedagógico, como a escola conduz o processo ensino-aprendizagem, como garante o sucesso de seus alunos e como a família exerce o seu papel de parceira nesse processo;</p> <p>41. Interagir com a família das crianças que apresentam dificuldades na aprendizagem, realizando visitas, aplicando entrevistas ou outros instrumentos necessários para tomar conhecimento de informações da sua vida orgânica, cognitiva, emocional e social; e</p> <p>42. Exercer as atribuições pertinentes a regulamentação legal e das atribuições definidas pelos conselhos de classes ou entidades de cada especialidade integrante do Cargo de Analista em Gestão Pública e Programas Governamentais: Ciências Sociais e Humanas.</p>
<p>304 - Analista de Gestão Pública Programas Governamentais – Pedagogia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar busca ativa; 2. Realizar atendimentos individuais; 3. Realizar atendimentos coletivos; 4. Realizar estudos de caso; 5. Elaborar Plano Individual de atendimento–PIA para os serviços de acolhimento institucional as crianças e adolescentes do município, entre outros; 6. Elaborar Projeto Político Pedagógico-PPP para os serviços de acolhimento institucional as crianças e adolescentes do município, entre outros; 7. Realizar visitas as famílias; 8. Realizar visitas institucionais para monitoramento do cumprimento do Plano Individual de Atendimento -PIA; 9. Acompanhar a frequência e rendimento escolar dos atendidos em idade escolar; 10. Acompanhar a frequência nos serviços; 11. Acompanhar o planejamento pedagógico com os educadores sociais e demais profissionais; 12. Apoiar a equipe na articulação com órgãos e serviços da rede de educação e ensino do município; 13. Coordenar a intervenção educativa realizada com as crianças e adolescentes; 14. Executar ações de inserção nas atividades realizadas nas comunidades de abrangência do equipamento público no qual atuar; 15. Promover capacitação continuada para educadores sociais; 16. Promover atividades grupais; 17. Encaminhar e monitorar os usuários para a rede de serviços quando necessário; 18. Realizar reuniões com famílias para divulgar os serviços; 19. Elaborar material gráfico e didático; 20. Supervisionar as oficinas socioeducativas; 21. Contribuir na execução dos conteúdos programáticos; 22. Planejar e realizar atividades externas que possibilitem acesso e oportunidade para a ampliação do universo cultural e de interação social dos atendidos; 23. Promover momentos de estudo, reflexão e um constante repensar da prática pedagógica proporcionando a análise de situações concretas; 24. Desenvolver outras atividades afins com a equipe técnica; <p>Desempenhar outras funções correlatas e designados pelo secretário da pasta.</p>
<p>305 - Analista de Gestão Pública Programas Governamentais – Serviço Social</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar diagnósticos, estudos e pesquisas, que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas e projetos relacionados Assistência Social, Habitação, Cidadania, Trabalho e outros. 2. Participar da elaboração e gerenciamento das políticas sociais, e na formulação e implementação de programas sociais; 3. Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população, que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social;

	<ol style="list-style-type: none">4. Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social, em órgãos da Administração Pública;5. Elaborar, executar e avaliar os planos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social;6. Formular e defender a constituição de orçamento público necessário à implementação do plano de Assistência Social;7. Favorecer a participação dos/as usuários/as e movimentos sociais no processo de elaboração e avaliação do orçamento público;8. Planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços socioassistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social (CRAS) e Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS);9. Realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, o que supõe assegurar espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais;10. Realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social;11. Participar e atuar nos Conselhos municipais, estaduais e nacional de Assistência Social na condição de conselheiro/a;12. Prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários/as e trabalhadores/as;13. Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social;14. Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins;15. Supervisionar direta e sistematicamente os/as estagiários/as de Serviço Social;16. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;17. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar contratos, convênios e parcerias em sua área de atuação;18. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;19. Realizar outras atribuições compatíveis com a regulamentação legal e das atribuições definidas pelo conselho de classe.
306 - Analista de Recursos Humanos	<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, organizar e executar atividades administrativas da Administração Pública Municipal; Elaborar normas e procedimentos administrativos;2. Realizar levantamentos e pesquisas;3. Elaborar relatórios gerenciais;4. Desenvolver estudos que visem a criação e aperfeiçoamento de processos de trabalho;5. Atender solicitações judiciais, ouvidorias, auditorias, órgãos governamentais e outras entidades, providenciando o levantamento de informações junto aos arquivos e bancos de dados para posterior remessa dos documentos;6. Analisar as informações sobre programas, contratos, convênios e acompanhar o seu desenvolvimento, atuando na gestão dos mesmos quando designado;7. Dar suporte técnico, administrativo, contábil e financeiro às unidades e empregados, de acordo com as respectivas áreas de atuação;8. Acompanhar as alterações na legislação em sua área de atuação, verificando as implicações e encaminhamentos;9. Realizar estudos sobre a estrutura de cargos e salários;10. Analisar movimentações de pessoal;11. Analisar reivindicações sindicais e trabalhistas;

	<p>12. Realizar levantamentos, simulações de custos e estudos para novas propostas de desenho do Plano de Saúde — Autogestão, Instituto de Previdência (IPRESF), vale transporte e alimentação; participar das negociações com a rede credenciada no reajuste de tabelas de preços praticadas;</p> <p>13. Atuar na elaboração e controle da Folha de Pagamento dos empregados e estagiários e seus reflexos trabalhistas e previdenciários, rotinas trabalhistas;</p> <p>14. Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.</p>
307 - Analista Jurídico	<p>1. Participar em equipes multidisciplinares de modo a realizar atividades qualificadas na área de formulação, elaboração, planejamento, organização, controle, gestão e execução de políticas públicas, programas, projetos e ações governamentais nas áreas de recursos humanos; políticas públicas, sociais e de saúde; cultura, esporte, turismo, serviços gerais, orçamento, planejamento infraestrutura, desenvolvimento econômico, humano, social e rural e tecnologia da informação;</p> <p>2. Participar e realizar treinamentos e aperfeiçoamentos de pessoal técnico e auxiliar, como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação e especialidade;</p> <p>3. Identificar e captar recursos financeiros e tecnológicos e outras atividades que sejam necessárias à execução de ações governamentais.</p> <p>4. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar contratos, convênios e parcerias que sejam do interesse do Município;</p> <p>5. Elaborar propostas de instrumentos legais, relacionados com a área de atuação, necessários para a regulamentação das ações, programas e projetos do Município;</p> <p>6. Elaborar instrumentos regulatórios adotados pelo Município, Estado e/ou União, necessários para a execução das políticas públicas de desenvolvimento humano e cultural, esportivo, lazer e turismo de interesse do Município;</p> <p>7. Elaborar documentos diversos, captando, analisando, consolidando dados e informações e formulando recomendações acerca das políticas públicas e planos de trabalho no âmbito de sua área de atuação;</p> <p>8. Representar, quando designado, a secretaria municipal ou órgão municipal na qual está lotado, em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais, outros Municípios, Governo do Estado, União e em outros eventos;</p> <p>9. Fornecer laudos técnicos e pareceres no assessoramento ao planejamento e gerenciamento públicos;</p> <p>10. Executar atividades relacionadas com sua área de formação em relação a atendimento ao público, recursos humanos, promoção social e cidadania, saúde, serviços administrativos, compras, licitação, materiais e patrimoniais, infraestrutura, controle interno, orçamento e finanças, jurídico, comunicação e informação da Administração Municipal;</p> <p>11. Implementar e avaliar os programas, planos, ações e projetos na área de Recursos Humanos o que se refere à gestão de carreiras, desenvolvimento profissional, capacitação, avaliação de desempenho, de competências, gestão por resultados, entre outros, com base em diagnósticos, de acordo com as prioridades e sua viabilidade econômico-financeira;</p> <p>12. Acompanhar e avaliar esforços, pessoas e recursos para o desenvolvimento e execução de planos, ações e projetos, buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia das políticas implementadas;</p> <p>13. Prestar atendimento ao público, de acordo com as especificidades de sua área de atuação;</p> <p>14. Multiplicar as informações necessárias através da elaboração de manuais, relatórios, cursos e outras formas de difusão de conhecimento, contribuindo para o desenvolvimento e capacitação profissional do conjunto de servidores do Município;</p>

	<ol style="list-style-type: none">15. Elaborar documentos diversos, captando, analisando, consolidando dados e informações para revisão dos planos de trabalho, termos de referência e projetos básicos;16. Interagir com os profissionais das demais áreas, visando ampliar a abrangência, a intersetorialidade e a integração das ações, programas e projetos sob sua responsabilidade, evitando desperdício de esforços e ampliando a eficácia dos resultados;17. Elaborar, coordenar, acompanhar, analisar e avaliar projetos, dados e demonstrativos;18. Conferir, imprimir, transmitir e arquivar trabalhos escritos, inclusive por meio de processos informatizados;19. Revisar atos antes de submetê-los à apreciação das autoridades superiores;20. Certificar atos;21. Elaborar cálculos;22. Organizar e manter atualizada coletânea de leis e decretos, bem como o repositório da jurisprudência judiciária e administrativa, especialmente as ligadas ao órgão;23. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;24. Realizar estudos e pesquisas de normas de contabilidade pública;25. Examinar processo de prestação de contas;26. Exercer o controle interno da legalidade dos atos da Administração;27. Examinar e emitir pareceres em processos administrativos;28. Participar de comissões, sindicâncias administrativas e inquéritos, observando os requisitos legais, e efetuando a apuração de fatos;29. Executar outras atribuições de mesma natureza e grau de complexidade, bem como as demais atribuições previstas em lei e em regulamento.
308 - Arquiteto	<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, coordenar e elaborar projetos de arquitetura, paisagismo, urbanização, decoração, reformas e ocupações de áreas; preparar especificação, orçamento e requisição de material, utilizando as técnicas próprias de software e aplicativos utilizados na sua área.2. Participar em equipes multidisciplinares de modo a realizar atividades qualificadas na área de formulação, elaboração, planejamento, organização, controle, gestão e execução de políticas públicas, programas, projetos e ações governamentais nas áreas de recursos humanos: políticas públicas, sociais e de saúde; cultura, esporte, turismo, serviços gerais, orçamento, planejamento infraestrutura, desenvolvimento econômico, humano, social e rural e tecnologia da informação;3. Participar e realizar treinamentos e aperfeiçoamentos de pessoal técnico e auxiliar, como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação e especialidade;4. Identificar e captar recursos financeiros e tecnológicos e outras atividades que sejam necessárias à execução de ações governamentais.5. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar as políticas públicas e sociais de interesse do Município e que estejam com as diretrizes gerais do governo municipal;6. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os planos, ações e projetos, bem como as políticas públicas e sociais, com base em diagnósticos, para atender as demandas do Município, de acordo com as prioridades e a viabilidade econômico-financeira, buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia dos serviços prestados;7. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades na área habitacional, de infraestrutura e do meio ambiente, visando o desenvolvimento socioeconômico da população e melhoria da qualidade de vida;

	<ol style="list-style-type: none"> 8. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar contratos, convênios e parcerias em sua área de atuação; 9. Acompanhar a execução de projetos executados por terceiros que sejam de interesse do Município; 10. Elaborar propostas de instrumentos legais, relacionados com a área de atuação, necessários para a regulamentação das ações, programas e projetos do Município; 11. Interagir com os profissionais das demais áreas, visando ampliar a abrangência, a intersectorialidade e a integração das ações, programas e projetos sob sua responsabilidade, evitando desperdício de esforços e ampliando a eficácia dos resultados;
309 - Arquivista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar, organizar e direcionar serviços de Arquivo; 2. Planejar, orientar e acompanhar processo documental e informativo; 3. Planejar, organizar e direcionar atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; 4. Planejar, organizar e direcionar serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; 5. Planejar, organizar e direcionar serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; 6. Orientar planejamento da automação aplicada aos arquivos; 7. Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; 8. Orientar da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; 9. Promover medidas necessárias à conservação de documentos; 10. Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; 11. Assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; 12. Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes.
310 - Assistente Social	<p>Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e Legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.</p>
311 - Auditor Interno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Examinar a legalidade e avaliar os resultados quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, a orientação e expedição de atos normativos concernentes a ação do Sistema de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria; 2. Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no plano plurianual e nos programas de governo e os orçamentos do Município 3. Propor a edição de normas, sistematização e padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão; 4. Realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos; 5. Realizar controle interno e auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das gestões; 6. Realizar controle interno no âmbito da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Fundão; 7. Verificar a legalidade e a exatidão dos pagamentos da remuneração, dos subsídios, dos proventos, pensões e dos descontos relativos aos servidores da Administração Direta e Indireta, bem como a suficiência dos dados relativos a atos de pessoal;

8. Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou de irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais e dos recebidos das esferas estadual e federal e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis;
9. Realizar auditorias ordinárias e especiais nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Município e nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo Relatório de Auditoria;
10. Avaliar e fiscalizar, sob o aspecto da legalidade, a aplicação dos recursos repassados pelo Estado e pela União.
11. Avaliar o controle interno dos Órgãos e das Entidades auditadas;
12. Realizar os trabalhos de auditoria decorrentes de acordos, convênios, contratos, fundos municipais próprios ou oriundos de repasses das esferas estadual e federal;
13. Verificar o controle e utilização dos bens e valores sob uso e guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária;
14. Avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos;
15. Fiscalizar o processo de arrecadação de receitas tributárias e não-tributárias bem como a regularidade na realização da despesa pública;
16. Emitir Relatório e Certificado de Auditoria nas Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive nas determinadas pelo Tribunal de Contas;
17. Fiscalizar a guarda e a aplicação dos recursos extra-orçamentários;
18. Recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado, em Relatório de Auditoria, que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário;
19. Realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os Órgãos ou Entidades da Administração Direta ou Indireta sejam partes, como concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financiadoras; 16/03/2016 LEI 834/2012 17/02/2012
<http://www.legislacaocompilada.com.br/fundao/Arquivo/Documents/legislacao/html/L8342012.html> 2/2
20. Executar a programação de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos de pessoal, de gestão de sistemas informatizados de iniciativa da Diretoria de Auditoria Geral ou das auditorias determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado, na Administração Direta e Indireta.
21. Realizar auditoria e fiscalizar obras executadas pelo Município e as que resultem de convênio com outro ente da federação.
22. Realizar auditoria e fiscalizar serviços, procedimentos e aquisições referentes aos diversos órgãos e entidades do Município;
23. Desenvolver auditoria, realizar fiscalizações e sugerir a edição de normas segundo cada área de atuação constante da Habilitação Profissional;
24. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade dos equipamentos, serviços e das obras executadas;
25. Manifestar-se previamente acerca de projetos ou atividades a serem desenvolvidos pelo Município, dando imediato e direto conhecimento ao Ordenador da Despesa e ao Tribunal de Contas se a alternativa não for a mais econômica;
26. Realizar perícias judiciais e extrajudiciais;
27. Propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles, tornando-os mais eficazes por meio da eliminação de retrabalhos e de outras tarefas que não contribuem para a segurança das informações;

	<p>26. Examinar denúncias de ilícito administrativo praticado na Administração e sugerir o procedimento administrativo disciplinar a ser instaurado;</p> <p>29. Emitir parecer sobre procedimento administrativo disciplinar concluído, quando solicitado por seu superior.</p>
<p>312 - Contador</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar e manter atualizados os controles dos atos e fatos administrativos 2. Subsidiar a área de planejamento com dados financeiros/contábeis; 3. Realizar os controles contábeis, balancetes e balanços; 4. Elaborar e executar o controle de custos dos projetos e da manutenção geral do Município; 5. Confeccionar com a colaboração de outros servidores o PPA e a proposta orçamentária. 6. Gerenciar o orçamento aprovado e propor as alterações para adequá-lo às reais necessidades do Município. 7. 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 estabelecido na administração municipal; 8. Analisar as informações contábeis e preparar relatórios (específicos e eventuais) contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período. 9. Supervisionar as atividades de escrituração fiscal visando assegurar que todos os tributos devidos sejam apurados e recolhidos na forma da lei, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias; 10. Atender e acompanhar os trabalhos da auditoria externa, prestando todos os esclarecimentos necessários, visando a agilização e qualidade do trabalho da auditoria; 11. Supervisionar o processo e elaborar os documentos necessários ao cumprimento das obrigações municipais; 12. Desenvolver outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.
<p>313 – Enfermeiro 30h</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde e no atendimento das necessidades dos pacientes e doentes; 2. Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelo programas específicos; 3. Elaborar, juntamente com a equipe de saúde, normas técnicas e administrativas dos serviços, para organizar programas em bases científicas; 4. Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; 5. Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem de saúde pública, atuando técnica e administrativamente, para manter um padrão elevado de assistências de enfermagem; 6. Planejar, coordenar, orientar, monitorar e avaliar, executar ou fazer executar sob sua supervisão as ações de sua responsabilidade: controle e avaliação das ações e dos serviços assistenciais; 7. Realizar estudos de necessidade assistenciais, monitoramento e avaliação do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; 8. Realizar supervisão assistencial na rede prestadora de serviços; 9. Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde (protocolos técnicos e operacionais); 10. Monitorar a execução das programações assistenciais pactuadas intergestores e a produção e processamento das informações assistenciais; 11. Realizar a gestão local do cadastro de estabelecimentos de saúde, de profissionais e usuários; 12. Credenciamento da rede de prestadores de alta complexidade; 13. Realizar a gestão dos bancos de dados da assistência SIA e SIH;

14. Monitorar os planos operativos da rede de saúde contratualizada e própria;
15. Monitorar o sistema de agendamento de tecnologias assistenciais;
16. Realizar a gestão das filas de espera; realizar atividades regulatórias inerentes ao seu âmbito profissional;
17. Participar de equipes/comissões que visem viabilizar o acesso da população às tecnologias assistenciais, tratamentos fora do domicílio e agendamento de consultas e exames especializados;
18. Identificar e adotar providências para a contratação de recursos assistenciais indisponíveis ou insuficientes;
19. Participar do processo de implantação/implementação das redes de atenção à saúde de urgência e emergência e eletivas;
20. Regular o uso do transporte sanitário e das rotas geoprocessadas em seu território;
21. Atuar em conjunto com a vigilância epidemiológica acionando-a em situações que mereçam sua intervenção;
22. Disponibilizar a melhor opção terapêutica em observância a regionalização e as metas pactuadas sempre que possível;
23. Propor revisões nos protocolos de regulação em função de novas evidências científicas;
24. Exercer o papel de autoridade sanitária; atuar sempre em observância à classificação de risco;
25. Realizar auditoria analítica e operacional para verificar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do Sistema Único de Saúde do Estado, observadas as normas específicas;
26. Emitir relatórios conclusivos recomendando ações corretivas e preventivas;
27. Recomendar a adoção de medidas de controle das ações de saúde, necessárias para interferir positivamente na saúde da população e de forma humanizada;
28. Executar atividades de verificação de conformidades de planos, programas, projetos, processos e ações de saúde, de acordo com a legislação e as normas vigentes, junto a todos os órgãos que compõe o Sistema Estadual de Saúde;
29. Verificar a adequação, a resolubilidade e a qualidade das ações, procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população;
30. Promover a interação e a integração das ações e Procedimentos de auditoria entre os três níveis de gestão do SUS;
31. Sistematizar produção documental e registro das atividades pertinentes a auditoria;
32. Promover, em sua área de atuação, cooperação técnica com outros órgãos e entidades de controle interno e externo nas três esferas de gestão com vistas à integração das ações desenvolvidas pelo Sistema Estadual de Auditoria, em conformidade com a legislação vigente e normas internas;
33. Participar na elaboração do plano de regulação, controle, avaliação e auditoria macrorregional e estadual;
34. Atuar pedagogicamente prestando orientações aos gestores, gerentes e prestadores de serviços para manter/resgatar a regularidade dos atos;
35. Atuar de forma integrada com as áreas de regulação, controle, monitoramento, avaliação, ouvidoria e controle social;
36. Atuar nos serviços de vigilância em saúde, acompanhando a evolução do processo saúde doença;
37. Realizar e/ou orientar o levantamento do perfil epidemiológico e sanitário do território sob sua responsabilidade;
38. Recomendar a adoção de medidas de prevenção e controle das doenças e agravos de forma integrada, necessárias para interferir positivamente na saúde da população;
39. Monitorar e avaliar as ações por meio de indicadores de saúde adotando providências quando se desviarem do esperado;
40. Realizar estudos para avaliação da tendência das doenças e agravos;

	<p>41. Realizar e/ou acompanhar os inquéritos/investigações relativos às doenças e agravos inerentes às Vigilâncias Epidemiológica e Sanitária;</p> <p>42. Participar na formulação da política e ações para a prevenção e controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis em geral de vigilância epidemiológica, educação sanitária, supervisão da implantação/implementação das atividades técnicas e auxiliares da política;</p> <p>43. Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à promoção, prevenção e assistência das doenças transmissíveis e das doenças e agravos não transmissíveis;</p> <p>44. Estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental; conhecer, aplicar e manter-se atualizado em relação a legislação sanitária; realizar/viabilizar o processo de divulgação e comunicação em saúde;</p> <p>45. Assessorar os municípios na estruturação dos componentes dos Sistemas Municipais de Saúde e de Auditoria;</p> <p>46. Realizar auditorias compartilhadas com os demais componentes do Sistema Nacional de Auditoria;</p> <p>47. Promover e coordenar a busca e transferência de novas tecnologias que venham beneficiar as ações de vigilância em saúde, para o fortalecimento do processo de descentralização da gestão de saúde.</p>
314 - Enfermeiro 40h	<ol style="list-style-type: none">1. Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva;2. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;3. Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;4. Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;5. Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;6. Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;7. Executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes;8. Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;9. Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;10. Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica;11. Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;12. Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc;13. Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado aos trabalhos de enfermagem;14. Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;15. Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência;16. Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos;17. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;

	Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
315 - Engenheiro Civil	<ol style="list-style-type: none">1. Participar em equipes multidisciplinares de modo a realizar atividades qualificadas na área de formulação, elaboração, planejamento, organização, controle, gestão e execução de políticas públicas, programas, projetos e ações governamentais nas áreas de recursos humanos; políticas públicas, sociais e de saúde; cultura, esporte, turismo, serviços gerais, orçamento, planejamento, infraestrutura, desenvolvimento econômico, humano, sócia e rural e tecnologia da informação;2. Participar e realizar treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação e especialidade;3. Identificar e captar recursos financeiros e tecnológicos e outras atividades que sejam necessárias à execução de ações governamentais;4. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar as políticas públicas e sociais de interesse do Município e que estejam com as diretrizes gerais do governo municipal;5. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os planos, ações e projetos, bem como as políticas públicas sociais, com base em diagnósticos, para atender as demandas do município, de acordo com as prioridades e a viabilidade econômico-financeira, buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia dos serviços prestados;6. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades na área habitacional, de infraestrutura e do meio ambiente, visando o desenvolvimento socioeconômico da população e melhoria da qualidade de vida;7. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar contratos, convênios e parcerias em sua área de atuação;8. Acompanhar a execução de projetos executados por terceiros que sejam de interesse do município;9. Elaborar propostas de instrumentos legais, relacionados com a área de atuação, necessários para a regulamentação das ações, programas e projetos do município;10. Interagir com os profissionais das demais áreas, visando ampliar a abrangência, a intersetorialidade e a integração das ações, programas e projetos sob sua responsabilidade, evitando desperdício de esforços e ampliando a eficácia dos resultados;11. Ampliar instrumentos regulatórios adotados pelo município, estado e/ou união, necessários para a execução das políticas públicas de desenvolvimento humano e social, cultura, esporte, lazer e turismo do interesse do Município;12. Elaborar documentos diversos, captando, analisando, consolidando dados e informações e formulando recomendações acerca das políticas públicas e planos de trabalho no âmbito de sua área de atuação;13. Representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais e outros Municípios, Governo do Estado, União e em outros eventos;14. Prestar assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia;15. Fornecer laudos técnicos e pareceres no assessoramento ao planejamento e gerenciamento públicos;16. Elaborar projetos de construção civil;17. Examinar e emitir pareceres em projetos, de interesse do Município de Fundão, elaborados por terceiros;

	<ol style="list-style-type: none"> 18. Manter contatos com técnicos de firmas empreiteiras, concessionárias ou prestadora de serviços especializados, para orientação, pedidos de informações ou esclarecimentos; 19. Realizar medições de serviços contratados e elaborar cálculos de reajustes de preço; 20. Planejar, orçar, contratar e executar obras e empreendimentos, de modo a coordenar a sua operação e a manutenção; 21. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; 22. Emitir ARTS, planilhas de medições de obras; 23. Atestar e fiscalizar obras realizadas pela Municipalidade; 24. Emitir pareceres, laudos técnicos e relatórios das obras e processos de interesse público; 25. Elaborar normas e documentação técnica; 26. Realizar investigações e levantamentos técnicos; 27. Definir metodologia de execução e desenvolver estudos ambientais; 28. Revisar e aprovar projetos; 29. Especificar equipamentos, materiais e serviços; 30. Controlar cronograma físico e financeiro da obra; 31. Fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; 32. Avaliar dados técnicos e operacionais; 33. Programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; 34. Controlar a qualidade da obra e dos materiais e serviços utilizados; 35. Identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; 36. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; 37. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 38. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; 39. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
316 - Fisioterapeuta	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; 2. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporose, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando-os, treinando-os em exercícios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente; 3. Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; aplicar massagens terapêuticas; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; realizar atividade na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; 4. Integrar a equipe do programa da saúde da família, atuando como profissionais da área; executar outras tarefas afins;

5. Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;
6. Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes;
7. Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;
8. Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado;
9. Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;
10. Reformular o programa terapêutico sempre que necessário;
11. Registrar no prontuário do paciente as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica;
12. Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente;
13. Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
14. Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
15. Efetuar controle periódico da qual idade e da resolutividade do seu trabalho;
16. Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados;
17. Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos;
18. Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;
19. Integrar os órgãos colegiados de controle social;
20. Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva;
21. Avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos a saúde decorrentes de equipamentos eletro-eletrônicos de uso em Fisioterapia;
22. Respeitar os princípios éticos inerentes ao exercício profissional;
23. Atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção e recuperação da saúde, sensibilizados e comprometidos com o ser humano, respeitando-o e valorizando-o;
24. Atuar multiprofissional, interdisciplinar e transdisciplinarmente com extrema produtividade na promoção da saúde baseado na convicção científica, de cidadania e de ética;
25. Reconhecer a saúde como direito e condições dignas de vida e atuar de forma a garantir a integralidade da assistência, entendida como conjunto articulado e contínuo das ações e serviços preventivos e curativos, individuais e coletivos, exigidos para cada caso em todos os níveis de complexidade do sistema;
26. Contribuir para a manutenção da saúde, bem estar e qualidade de vida das pessoas, famílias e comunidade, considerando suas circunstâncias éticas, políticas, sociais, econômicas, ambientais e biológicas;
27. Realizar consultas, avaliações e reavaliações do paciente colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar um diagnóstico cinético-funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções no campo da Fisioterapia, em toda sua extensão e complexidade, estabelecendo prognóstico, e reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica;
28. Elaborar criticamente o diagnóstico cinético funcional e a intervenção fisioterapêutica, considerando o amplo espectro de questões clínicas, científicas, filosóficas éticas, políticas, sociais e culturais implicadas na atuação profissional do fisioterapeuta, sendo capaz de intervir nas diversas áreas onde sua atuação profissional seja necessária;

	<p>29. Exercer sua profissão de forma articulada ao contexto social, entendendo-a como uma forma de participação e contribuição social;</p> <p>30. Desempenhar atividades de planejamento, organização e gestão de serviços de saúde públicos ou privados, além de assessorar, prestar consultorias e auditorias no âmbito de sua competência profissional;</p> <p>31. Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios;</p> <p>32. Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o indivíduo e os seus familiares sobre o processo terapêutico;</p> <p>33. Manter a confidencialidade das informações, na interação com outros profissionais de saúde e o público em geral;</p> <p>34. Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde;</p> <p>35. Manter controle sobre a eficácia dos recursos tecnológicos pertinentes à atuação fisioterapêutica, garantindo sua qualidade e segurança;</p> <p>36. Conhecer métodos e técnicas de investigação e elaboração de trabalhos acadêmicos e científicos;</p> <p>Conhecer os fundamentos históricos, filosóficos e metodológicos da Fisioterapia e seus diferentes modelos de intervenção.</p>
317 - Fonoaudiólogo	<p>1. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades, realizando a prevenção, inclusão, proteção social e promoção da cidadania destinados à famílias, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua e demais segmentos socialmente vulneráveis;</p> <p>2. Realizar laudos periciais ou parecer social e participar de programas de reinserção social e no mercado de trabalho, desenvolvidas nas áreas de vulnerabilidade social e econômica;</p> <p>3. Participar em equipes multidisciplinares de modo a realizar atividades qualificadas na área de formulação, elaboração, planejamento, organização, controle, gestão e execução de políticas públicas, programas, projetos e ações governamentais nas áreas de recursos humanos; políticas públicas, sociais e de saúde; cultura, esporte, turismo, serviços gerais, orçamento, planejamento, infraestrutura, desenvolvimento econômico, humano, sócia e rural e tecnologia da informação;</p> <p>4. Participar e realizar treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação e especialidade;</p> <p>5. Identificar e captar recursos financeiros e tecnológicos e outras atividades que sejam necessárias à execução de ações governamentais;</p> <p>6. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar as políticas públicas e sociais de interesse do Município e que estejam com as diretrizes gerais do governo municipal;</p> <p>7. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os planos, ações e projetos, bem como as políticas públicas sociais, com base em diagnósticos, para atender as demandas do município, de acordo com as prioridades e a viabilidade econômico-financeira, buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia dos serviços prestados;</p> <p>8. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades na área habitacional, de infraestrutura e do meio ambiente, visando o desenvolvimento socioeconômico da população e melhoria da qualidade de vida;</p> <p>9. Acompanhar a execução de projetos executados por terceiros que sejam de interesse do município;</p>

	<ol style="list-style-type: none">10. Elaborar propostas de instrumentos legais, relacionados com a área de atuação, necessários para a regulamentação das ações, programas e projetos do município;11. Interagir com os profissionais das demais áreas, visando ampliar a abrangência, a intersetorialidade e a integração das ações, programas e projetos sob sua responsabilidade, evitando desperdício de esforços e ampliando a eficácia dos resultados;12. Aplicar instrumentos regulatórios adotados pelo município, estado e/ou união, necessários para a execução das políticas públicas de desenvolvimento humano e social, cultura, esporte, lazer e turismo do interesse do Município;13. Elaborar documentos diversos, captando, analisando, consolidando dados e informações e formulando recomendações acerca das políticas públicas e planos de trabalho no âmbito de sua área de atuação;14. Representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais e outros Municípios, Governo do Estado, União e em outros eventos;15. Prestar assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia;16. Fornecer laudos técnicos e pareceres no assessoramento ao planejamento e gerenciamento públicos;17. Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação de modo geral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético auditivo, de dicção, impostação da voz e outras;18. Avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento;19. Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias;20. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação, fonoaudiologia, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico;21. Programar desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;22. Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do paciente, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;23. Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição;24. Participar elou elaborar projetos de pesquisa sobre assuntos ligados à Fonoaudiologia;25. Fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades;26. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e27. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.
318 - Médico 40h	<ol style="list-style-type: none">1. Atuar profissionalmente promoção, proteção e recuperação da saúde das pessoas e da coletividade, prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças, reabilitação de enfermos e de portadores de deficiências;2. Diagnóstico, tratamento, cuidados primários e acompanhamento das doenças, congênitas ou adquiridas, de pacientes adultos, nas situações de urgência, emergência e de internação;3. Atuação em programas preventivos visando às melhores condições de saúde da população;4. Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;5. Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação

	<p>da saúde;</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação; 7. Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento; 8. Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação; 9. Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; 10. Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população; 11. Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos; 12. Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros; 13. Participar de campanhas preventivas; 14. Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado; 15. Participar de Equipe de Pericial; 16. Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica; 17. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
<p>319 - Médico Ginecologista Obstetra</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Examinar o paciente, auscultando, apalpando, fazendo toques ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; 2. Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; 3. Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia utilizando colposcópio e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica; 4. Colher secreções mamárias ou vaginais para encaminhá-las a exame laboratorial; 5. Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anátomo-patológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica; 6. Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes; 7. Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas; <p>outras doenças que afetam a área genital;</p> <p>Participar de equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital.</p>
<p>320 - Médico Pediatra</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atuar profissionalmente na promoção, proteção e recuperação da saúde das pessoas e da coletividade; 2. Atuar na prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças, reabilitação de enfermos e portadores de deficiência; 3. Atuar no diagnóstico, tratamento clínico, acompanhamento e prevenção das doenças, congênicas ou adquiridas, de crianças ou adolescentes; 4. Realizar exames médicos, prescrevendo formulas de diagnóstico e tratamento, com indicação da terapêutica; 5. Executar atividades relacionadas com a etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia em geral, tendo em vista a defesa e a proteção da saúde individual e a defesa da saúde pública das coletividades; 6. Elaborar programas assistenciais que englobem acompanhamento pediátrico e controle sanitário para evitar epidemias; <p>Desempenhar outras atividades que, na forma da Lei, regulamentem a profissão e se incluam dentro da esfera da sua competência.</p>
<p>321 - Médico plantonista 12h</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atuar profissionalmente promoção, proteção e recuperação da saúde das pessoas e da coletividade, prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças, reabilitação de enfermos e de portadores de deficiências;

	<ol style="list-style-type: none">2. Diagnóstico, tratamento, cuidados primários e acompanhamento das doenças, congênitas ou adquiridas, de pacientes adultos, nas situações de urgência, emergência e de internação;3. Atuação em programas preventivos visando às melhores condições de saúde da população;4. Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação;5. Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde;6. Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação;7. Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento;8. Providenciar ou realizar tratamento especializado na sua área de atuação;9. Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais;10. Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população;11. Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos;12. Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultra-som entre outros;13. Participar de campanhas preventivas;14. Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado;15. Participar de Equipe de Pericial;16. Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica; Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
322 - Médico Veterinário	<ol style="list-style-type: none">1. Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica a criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos;2. Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;3. Promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;4. Promover e supervisionar a fiscalização sanitária dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, pra fazer cumprir a legislação pertinente;5. Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;6. Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;7. Participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;8. Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;9. Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;10. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;11. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

	<ol style="list-style-type: none"> 12. Participar das atividades de qualificação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; 13. Participar de grupos de trabalho elou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações elou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; 14. Executar os Serviços de Sanidade animal; 15. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; 16. Coordenar e executar programas de defesa sanitária animal; 17. Participar de programas e projetos de saúde animal, executados por órgãos estaduais e federais; 18. Desenvolver atividades de pesquisa e extensão; 19. Atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; 20. Fomentar produção animal; 21. Atuar nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; 22. Elaborar laudos, pareceres e atestados; 23. Assessorar a elaboração da legislação pertinente.
323 - Nutricionista	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades, realizando a prevenção, inclusão, proteção social e promoção da cidadania destinados à famílias, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua e demais segmentos socialmente vulneráveis; 2. Realizar laudos periciais ou parecer social e participar de programas de reinserção social e no mercado de trabalho, desenvolvidas nas áreas de vulnerabilidade social e econômica; 3. Participar em equipes multidisciplinares de modo a realizar atividades qualificadas na área de formulação, elaboração, planejamento, organização, controle, gestão e execução de políticas públicas, programas, projetos e ações governamentais nas áreas de recursos humanos; políticas públicas, sociais e de saúde; cultura, esporte, turismo, serviços gerais, orçamento, planejamento, infraestrutura, desenvolvimento econômico, humano, sócia e rural e tecnologia da informação; 4. Participar e realizar treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação e especialidade; 5. Identificar e captar recursos financeiros e tecnológicos e outras atividades que sejam necessárias à execução de ações governamentais; 6. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar as políticas públicas e sociais de interesse do Município e que estejam com as diretrizes gerais do governo municipal; 7. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os planos, ações e projetos, bem como as políticas públicas sociais, com base em diagnósticos, para atender as demandas do município, de acordo com as prioridades e a viabilidade econômico-financeira, buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia dos serviços prestados; 8. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades na área habitacional, de infraestrutura e do meio ambiente, visando o desenvolvimento socioeconômico da população e melhoria da qualidade de vida;

9. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar contratos, convênios e parcerias em sua área de atuação;
10. Acompanhar a execução de projetos executados por terceiros que sejam de interesse do município;
11. Elaborar propostas de instrumentos legais, relacionados com a área de atuação, necessários para a regulamentação das ações, programas e projetos do município;
12. Interagir com os profissionais das demais áreas, visando ampliar a abrangência, a intersetorialidade e a integração das ações, programas e projetos sob sua responsabilidade, evitando desperdício de esforços e ampliando a eficácia dos resultados;
13. Ampliar instrumentos regulatórios adotados pelo município, estado e/ou união, necessários para a execução das políticas públicas de desenvolvimento humano e social, cultura, esporte, lazer e turismo do interesse do Município;
14. Elaborar documentos diversos, captando, analisando, consolidando dados e informações e formulando recomendações acerca das políticas públicas e planos de trabalho no âmbito de sua área de atuação;
15. Representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais e outros Municípios, Governo do Estado, União e em outros eventos;
16. Prestar assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia;
17. Fornecer laudos técnicos e pareceres no assessoramento ao planejamento e gerenciamento públicos;
18. Planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo;
19. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;
20. Planejar, implementar, coordenar e supervisionar as atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias;
21. Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias;
22. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias;
23. Avaliar tecnicamente preparações culinárias;
24. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios;
25. Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente;
26. Coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais em todas as secretarias municipais de Fundão; (atender ao peti e a casa de passagem);
27. Apoiar a comissão de licitação quanto às descrições específicas dos produtos;
28. Executar outras atribuições afins;
 - Em escolas da rede municipal de Fundão e programas de inserção social:
29. Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição;
30. Programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil da população atendida, respeitando os hábitos alimentares;
31. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas praticas higiênicas e sanitárias;
32. Identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado;
33. Planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas;

	<p>34. Elaborar e implantar o manual de boas práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário;</p> <p>35. Desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental;</p> <p>36. Coordenar desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias;</p> <p>37. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias;</p> <p>38. Colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar;</p> <p>39. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;</p> <p>40. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;</p> <p>41. Coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;</p> <p>42. Participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde;</p> <p>43. Articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição;</p> <p>44. Participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores da UAN (Unidade de Alimentação e Nutrição), observando a legislação sanitária vigente;</p> <p>45. Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e/ou preparação culinárias;</p> <p>46. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transportes de alimentos, equipamentos e utensílios;</p> <p>47. Apoiar a comissão de licitação quanto às descrições específicas dos produtos;</p> <p>48. Analisar amostra e emitir parecer técnico;</p> <p>49. Executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE;</p> <p>50. Integrar a equipe e participar das ações do conselho de alimentação escolar.</p> <ul style="list-style-type: none">• Atividades na área de saúde: <p>51. Proceder à avaliação do estado nutricional de indivíduos com doenças que necessitem de orientação alimentar em especial diabéticos, hipertensos e obesos com as orientações necessárias e acompanhamento devido;</p> <p>52. Realizar atividades educativas com a população preferencialmente integradas à estratégia saúde da família;</p> <p>53. Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
324 - Odontólogo	<ol style="list-style-type: none">1. Prestar atendimento odontológico aos munícipes, objetivando prevenção, diagnóstico e tratamento das afecções dos dentes e da boca e melhorar a estética bucal;2. Realizar exames nos dentes e na cavidade bucal, utilizando aparelhos específicos para verificar a presença de cáries e outras afecções;3. Priorizar o atendimento a pacientes que apresentem quadros de infecção e dor;4. Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos e exames adequados para estabelecer o tipo de tratamento;5. Efetuar administração de anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento;6. Efetuar restaurações, extrações, limpeza profilática, selantes, aplicação de flúor e demais procedimentos necessários;7. Realizar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo o tártaro para eliminar a instalação de focos de infecção;8. Substituir ou restaura partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas para completar ou substituir o órgão dentário;9. Orientar os pacientes quanto os cuidados com a higiene bucal;10. Prescrever ou administrar medicamentos para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes;

	<ol style="list-style-type: none">11. Participar da equipe multidisciplinar, efetuando treinamentos e desenvolvendo programas e projetos;12. Registrar os dados coletados lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;13. Prescrever medicamentos quando necessário;14. Providenciar o preenchimento das fichas e relatórios informando as atividades dos serviços prestados;15. Aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, orientando-os na proteção dos dentes e gengivas;16. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
325 - Procurador Municipal	<ol style="list-style-type: none">1. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente;2. Sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;3. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, em todas instâncias, em qualquer Tribunal, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;4. Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação;5. Avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis, Fiscais, Tributárias, criminais, bem como em todas as áreas do direito, sempre que necessário for para defender os interesses da Administração;6. Representar o Município de Fundão em juízo ou fora dele, cabendo-lhe receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir;7. Acompanhar os processos judiciais e administrativos em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma;8. Ajuizar e acompanhar as execuções fiscais de interesse do ente municipal;9. Mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes;10. Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas do ES e da União, Ministério Público, Ministérios da União Federal e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal;11. Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros;12. Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública - princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência;13. Examinar, previamente, as minutas dos contratos administrativos e similares;14. Elaborar pareceres, sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários;15. Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes;16. Examinar, previamente, as minutas de anteprojetos de lei, decretos, vetos e correlatos;17. Processar sindicância, inquéritos administrativos e procedimentos disciplinares;

	<p>18. Participar de treinamentos, atualizações e aperfeiçoamentos, quando convocado;</p> <p>19. Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
326 - Psicólogo	<p>1. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades, realizando a prevenção, inclusão, proteção social e promoção da cidadania destinados à famílias, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua e demais segmentos socialmente vulneráveis;</p> <p>2. Realizar laudos periciais ou parecer social e participar de programas de reinserção social e no mercado de trabalho, desenvolvidas nas áreas de vulnerabilidade social e econômica;</p> <p>3. Participar em equipes multidisciplinares de modo a realizar atividades qualificadas na área de formulação, elaboração, planejamento, organização, controle, gestão e execução de políticas públicas, programas, projetos e ações governamentais nas áreas de recursos humanos; políticas públicas, sociais e de saúde; cultura, esporte, turismo, serviços gerais, orçamento, planejamento, infraestrutura, desenvolvimento econômico, humano, sócia e rural e tecnologia da informação;</p> <p>4. Participar e realizar treinamentos e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação e especialidade;</p> <p>5. Identificar e captar recursos financeiros e tecnológicos e outras atividades que sejam necessárias à execução de ações governamentais;</p> <p>6. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar as políticas públicas e sociais de interesse do Município e que estejam com as diretrizes gerais do governo municipal;</p> <p>7. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os planos, ações e projetos, bem como as políticas públicas sociais, com base em diagnósticos, para atender as demandas do município, de acordo com as prioridades e a viabilidade econômico-financeira, buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia dos serviços prestados;</p> <p>8. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades na área habitacional, de infraestrutura e do meio ambiente, visando o desenvolvimento socioeconômico da população e melhoria da qualidade de vida;</p> <p>9. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar contratos, convênios e parcerias em sua área de atuação;</p> <p>10. Acompanhar a execução de projetos executados por terceiros que sejam de interesse do município;</p> <p>11. Elaborar propostas de instrumentos legais, relacionados com a área de atuação, necessários para a regulamentação das ações, programas e projetos do município;</p> <p>12. Interagir com os profissionais das demais áreas, visando ampliar a abrangência, a intersetorialidade e a integração das ações, programas e projetos sob sua responsabilidade, evitando desperdício de esforços e ampliando a eficácia dos resultados;</p> <p>13. Aplicar instrumentos regulatórios adotados pelo município, estado e/ou união, necessários para a execução das políticas públicas de desenvolvimento humano e social, cultura, esporte, lazer e turismo do interesse do Município;</p> <p>14. Elaborar documentos diversos, captando, analisando, consolidando dados e informações e formulando recomendações acerca das políticas públicas e planos de trabalho no âmbito de sua área de atuação;</p>

15. Representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais e outros Municípios, Governo do Estado, União e em outros eventos;
16. Prestar assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia;
17. Fornecer laudos técnicos e pareceres no assessoramento ao planejamento e gerenciamento públicos;
 - Quando na área da psicologia clínica:
18. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;
19. Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;
20. Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;
21. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico;
22. Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;
23. Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;
 - Quando na área da psicologia do trabalho:
24. Exercer atividades relacionadas com qualificação de pessoal da prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;
25. Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
26. Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal da prefeitura;
27. Realizar pesquisas nas diversas unidades da prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;
28. Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;
29. Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento;
30. Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
31. Receber orientar os servidores recém-ingressos na prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho;
 - Quando na área da psicologia educacional e social
32. Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia;
33. Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico;
34. Participar na elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino;
35. Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de qualificação, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de

	<p>procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais;</p> <p>36. Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência;</p> <p>37. Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto-realização;</p> <p>38. Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas;</p> <p>39. Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos, colaborando para a compreensão e para a mudança do comportamento de educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem;</p> <ul style="list-style-type: none">• Atribuições comuns a todas as áreas: <p>40. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <p>41. Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>42. Participar das atividades de qualificação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>43. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos e emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, par fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, proporcionando condições instrumentais e sociais que facilitem o desenvolvimento da comunidade, bem como soluções preventivas e de soluções de dificuldades, de modo a atingir os objetivos escolares, educacionais, organizacionais e sociais;</p> <p>44. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;</p> <p>45. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;</p> <p>46. Investigar os fatores inconscientes de comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;</p> <p>47. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de áreas afins;</p> <p>48. Fornecer laudos técnicos e pareceres no assessoramento ao planejamento e gerenciamento públicos;</p> <p>49. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
327 - Terapeuta Ocupacional	<p>Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades, realizando a prevenção, inclusão, proteção social e promoção da cidadania e destinados a famílias, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, pessoas em situação de rua e demais segmentos socialmente vulneráveis; Realizar laudos periciais ou parecer social e participar de programas de reinserção social e no mercado de trabalho desenvolvidos nas áreas de vulnerabilidade social e econômica; Participar em equipes multidisciplinares de modo a realizar atividades qualificadas na área de formulação, elaboração, planejamento, organização, controle,</p>

gestão e execução de políticas públicas, programas, projetos e ações governamentais nas áreas de recursos humanos; políticas públicas, sociais e de saúde; cultura, esporte, turismo, serviços gerais, orçamento, planejamento infraestrutura, desenvolvimento econômico, humano, social e rural e tecnologia da informação; Participar e realizar treinamentos e aperfeiçoamentos de pessoal técnico e auxiliar, como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação e especialidade; Identificar e captar recursos financeiros e tecnológicos e outras atividades que sejam necessárias á execução de ações governamentais. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar as políticas públicas e sociais de interesse do Município e que estejam com as diretrizes gerais do governo municipal; Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os planos, ações e projetos, bem como as políticas públicas e sociais, com base em diagnósticos, para atender as demandas do Município, de acordo com as prioridades e a viabilidade econômico-financeira, buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia dos serviços prestados; Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os programas, projetos e atividades na área habitacional, de infraestrutura e do meio ambiente, visando o desenvolvimento socioeconômico da população e melhoria da qualidade de vida; Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar contratos, convênios e parcerias em sua área de atuação; Acompanhar a execução de projetos executados por terceiros que sejam de interesse do Município; Elaborar propostas de instrumentos legais, relacionados com a área de atuação, necessários para a regulamentação das ações, programas e projetos do Município; Interagir com os profissionais das demais áreas, visando ampliar a abrangência, a intersetorialidade e a integração das ações, programas e projetos sob sua responsabilidade, evitando desperdício de esforços e ampliando a eficácia dos resultados; Aplicar instrumentos regulatórios adotados pelo Município, Estado e/ou União, necessários para a execução das políticas públicas de desenvolvimento humano e social, cultura, esporte, lazer e turismo do interesse do Município; Elaborar documentos diversos, captando, analisando, consolidando dados e informações e formulando recomendações acerca das políticas públicas e planos de trabalho no âmbito de sua área de atuação; Representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais, outros Municípios, Governo do Estado, União e em outros eventos; Prestar assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia; Fornecer laudos técnicos e pareceres no assessoramento ao planejamento e gerenciamento públicos; Preparar e executar os programas ocupacionais destinados a pacientes internados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar e desenvolver trabalhos individuais ou em pequenos grupos, tais como: trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente bem como desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado bio-psicosocial; Orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e propiciar a reabilitação do mesmo; Articular-se com profissionais de serviço social, psicologia e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento; Orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os Adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer Subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Assistir

	<p>ao servidor é aos usuários da assistência social, com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho e/ou dificuldades de convivência social; Entrar em contato com unidades de serviços da rede de saúde, quando necessário; Encaminhar as pessoas atendidas para atividades culturais, sociais, artesanais na comunidade; Realizar visita domiciliar; Planejar e desenvolver atividades de educação em saúde nos programas de humanização dos serviços de saúde; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<p>328 - Turismólogo</p>	<p>Participar em equipes multidisciplinares de modo a realizar atividades qualificadas na área de formulação, elaboração, planejamento, organização, controle, gestão e execução de políticas públicas, programas, projetos e ações governamentais nas áreas de recursos humanos; políticas públicas, sociais e de saúde; cultura, esporte, turismo, serviços gerais, orçamento, planejamento infraestrutura, desenvolvimento econômico, humano, social e rural e tecnologia da informação; Participar e realizar treinamentos e aperfeiçoamentos de pessoal técnico e auxiliar, como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação e especialidade; Identificar e captar recursos financeiros e tecnológicos e outras atividades que sejam necessárias à execução de ações governamentais. Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar as políticas públicas e sociais de interesse do Município e que estejam com as diretrizes gerais do governo municipal; Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar os planos, ações e projetos, bem como as políticas públicas e sociais, com base em diagnósticos, para atender as demandas do Município, de acordo com as prioridades e a viabilidade econômico-financeira, buscando garantir o atendimento das prioridades, prazos, padrões de qualidade e eficácia dos serviços prestados; Planejar, formular, elaborar, executar, coordenar, gerir, controlar e avaliar contratos, convênios e parcerias em sua área de atuação; Acompanhar a execução de projetos executados por terceiros que sejam de interesse do Município; Elaborar propostas de instrumentos legais, relacionados com a área de atuação, necessários para a regulamentação das ações, programas e projetos do Município; Interagir com os profissionais das demais áreas, visando ampliar a abrangência, a intersectorialidade e a integração das ações, programas e projetos sob sua responsabilidade, evitando desperdício de esforços e ampliando a eficácia dos resultados; Aplicar instrumentos regulatórios adotados pelo Município, Estado e/ou União, necessários para a execução das políticas públicas de desenvolvimento humano e social, cultura, esporte, lazer e turismo do interesse do Município; Elaborar documentos diversos, captando, analisando, consolidando dados e informações e formulando recomendações acerca das políticas públicas e planos de trabalho no âmbito de sua área de atuação; Representar, quando designado, a secretaria municipal na qual está lotado em conselhos, comissões, reuniões com as demais secretarias municipais, outros Municípios, Governo do Estado, União e em outros eventos; Prestar assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia; Fornecer laudos técnicos e pareceres no assessoramento ao planejamento e gerenciamento públicos; Supervisionar, gerenciar, coordenar, planejar e executar projetos e serviços turísticos, no âmbito das instituições, empresas e órgãos, públicos e privados, que atendam ao setor turístico interesse do Município; Realizar estudos aplicados para explicar fenômenos turísticos, bem como as suas origens, mudanças e evoluções; Gerenciar, elaborar ou participar de projetos de criação e desenvolvimento de complexos turísticos, tais como parques, parques temáticos, redes hoteleiras, entre outros, visando analisar o impacto ambiental, a malha de transporte, a absorção da mão de obra local; bem como os aspectos sócio-político-econômicos decorrentes; Coordenar a preparação de mapas, prospectos e publicações que propaguem o turismo no Município, e coordenar a sua distribuição em pontos e locais previamente determinados; Exercer funções diretivas, de planejamento e de pesquisa nos órgãos da administração</p>

pública relacionados à área turística; Analisar o potencial turístico de uma localidade, região ou país, avaliando as necessidades do mercado, a ampliação das atividades turísticas e os fenômenos turísticos e as suas inter-relações, em colaboração com o Poder Público; Colaborar no planejamento da conservação e do aproveitamento de logradouros públicos e de áreas naturais do patrimônio histórico, cultural, artístico e ambiental; Participar da elaboração do planejamento urbano do Município, tendo em vista o seu desenvolvimento turístico- econômico; Coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; Gerenciar hotéis e empresas de animação turística; Prestar assessoria e consultoria a empresas hoteleiras e de animação turística na elaboração de planos, programas e projetos no setor turístico; Planejar, organizar e coordenar a realização dos eventos e festas turísticas realizadas pela Prefeitura; Interagir com os profissionais das demais secretarias que atuem nas áreas de cultura, ecologia, geografia, economia, meio ambiente, engenharia civil, entre outras, no sentido de assegurar uma visão multidisciplinar aos projetos de turismo que afetem qualquer uma dessas áreas; Organizar a assistência a turistas, programando para os clientes aspectos relativos a estadia, passeios, alimentação e transporte, entre outros; Organizar eventos, a exemplo de congressos, feiras, exposições e festivais; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.