

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo 01 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MARINHEIRO DE CONVÉS

Descrição Sumária do cargo: Comandar e imediar pequenas embarcações, auxiliando o comandante na administração de bordo e no serviço de manobra; chefiar praça de máquinas, transportar cargas e passageiros; realizar manobras, serviços de manutenção de convés, operar máquinas; realizar manutenção preventiva e corretiva da praça de máquinas e aplicar procedimentos de segurança.

Descrição Detalhada das Tarefas: Manobrar as amarras de bordo, lançando cabos no cabeço do cais ou passando-os nos guinchos, amarras, soltando-os e recolhendo-os, para possibilitar a atracação e desatracação da embarcação no cais; governar o timão da embarcação, fazendo quartos de leme, sempre que necessário, para conduzi-lo no rumo traçado; realizar serviços de vigilância, montando guarda em postos prefixa dos, para assegurar a boa execução das tarefas de rotina; controlar o estado dos botes salva-vidas e dos equipamentos de segurança e de movimentação de carga, examinando as diferentes partes e efetuando os cortes e emendas de cabos e outros reparos necessários, para mantê-los em perfeitas condições de uso; auxiliar o embarque e desembarque de passageiros e cargas, orientando sua movimentação, para possibilitar uma correta e rápida acomodação; executar a limpeza do convés, anteparas, tetos, instalações sanitárias e outros acessórios ou compartimentos, varrendo-os, lavando-os e polindo-os, para assegurar a higiene e boa aparência da embarcação; efetuar a raspagem e pintura das superfícies metálicas, lixando-as e aplicando-lhes tinta, para protegê-las contra a ferrugem. Pode ser designado para uma das tarefas mencionadas, como orientar ou executar o embarque e desembarque de passageiros ou de cargas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento. Orientar os passageiros na correta utilização das embarcações e de seus equipamentos de proteção e segurança; fazer o controle e a cobrança das taxas de embarque e desembarque de cargas e passageiros e ajudar na manutenção dos portos e das demais dependências afetas as suas atividades profissionais.

Cargo 02 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MOTORISTA – CNH CATEGORIA B
(Administração Central)

Descrição Sumária do cargo: Conduzir veículos automotores leves de transportes de passageiros e/ou cargas leves, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades da administração pública.

Descrição Detalhada das Tarefas: Conduzir veículos automotores leves obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado. Conferir todos os itens do veículo necessários (pneu, óleo, combustível, água, retrovisores, extintor, documentação, etc.) necessários ao bom desempenho de sua função. Zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida, sempre abastecida e conferida demais itens necessários à próxima viagem; conduzir veículos utilitários mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Cargo 03 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MOTORISTA – CNH CATEGORIA B
(Assistência Social)

Descrição Sumária do cargo: Conduzir veículos automotores leves de transportes de passageiros e/ou cargas leves, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades da administração pública.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Descrição Detalhada das Tarefas: Conduzir veículos automotores leves obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado. Conferir todos os itens do veículo necessários (pneu, óleo, combustível, água, retrovisores, extintor, documentação, etc.) necessários ao bom desempenho de sua função. Zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados; manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida, sempre abastecido e conferidos demais itens necessários à próxima viagem; conduzir veículos utilitários mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Cargo 04 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – MOTORISTA – CNH CATEGORIA D

Descrição Sumária do cargo: Conduzir veículos automotores de transportes de passageiros e/ou cargas, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades da administração pública.

Descrição Detalhada das Tarefas: Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, cargas e coleta de lixo, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e legislações pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com pessoas, sendo discreto, paciente e disponível para atender às necessidades do Setor a que estiver subordinado. Conferir todos os itens do veículo necessários (pneu, óleo, combustível, água, retrovisores, extintor, documentação, etc.) necessários ao bom desempenho de sua função. Zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade; conduzir a documentação do veículo e dos bens transportados: manter os veículos em perfeitas condições em relação às leis de trânsito; recolher o veículo à garagem após a tarefa cumprida, sempre abastecido e conferidos demais itens necessários à próxima viagem; conduzir veículos utilitários mediante ordem de serviço e de acordo com as normas do setor e do trânsito; apresentar relatórios de viagens; controlar a quilometragem e outras providências necessárias ao bom desempenho da função; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento. Vistoriar o Veículo antes de sua utilização, identificando as condições: Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimentos à programação; Preencher o Boletim Diário do veículo; Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento e trânsito; Fazer concerto de emergência e trocar pneus furados; Solicitar à Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; Providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

Cargo 05 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PEDREIRO

Descrição Sumária do cargo: Exercer funções operacionais que exijam conhecimento e interpretação de plantas baixa de construção; qualificação para o seu exercício, especialmente em obras com noções de interpretação de projetos de alvenaria, de concreto, hidráulicos e de telhados sob a orientação do engenheiro civil municipal.

Descrição Detalhada das Tarefas: Executar trabalhos de construção civil com interpretação de projetos de alvenaria e concreto, hidráulicos e de telhados através de plantas baixa, conforme determinações recebidas do engenheiro civil municipal; orientar o trabalho desenvolvido pelos serventes de pedreiro, zelando pela racionalização de materiais e cumprimento fiel do projeto da obra; executar a construção e reforma de sedes públicas, galerias pluviais, rede de esgoto, mata-burros, pontes e meio-fio; controlar o gasto de materiais utilizados na obra, solicitando a devida reposição quando necessário; receber os equipamentos e inspecionar, verificando as condições gerais e identificando defeitos; construir moldes/gabaritos a partir de desenhos e croquis; executar rebaixas, esquadrejamento, encaixe com espiga, canais, aparelhagem em madeira, reboco de paredes e instalação de cerâmica, janelas, portas e basculantes; cumprir outras atividades correlatas e aquelas que lhe forem determinadas por seu chefe imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo 06 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – VARRIÇÃO

Descrição Sumária do cargo: Limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas.

Descrição Detalhada das Tarefas: Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo e entulhos, acondicionando-os em lixeiras apropriadas, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; cuidar da limpeza das áreas onde se localizam os depósitos de resíduos como caçambas, dispostas em vários locais da cidade, realizar tarefas de separação de lixo, por tipo de classificação do material, para beneficiamento futuro do mesmo; realizar, eventualmente, a varrição de logradouros públicos; utilizar os equipamentos de proteção individual fornecidos pela gestão municipal como botas, luvas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar Outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Cargo 07 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ORIENTADOR SOCIAL

Descrição Sumária do cargo: desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família.

Descrição Detalhada das Tarefas: desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Cargo 08 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Descrição Sumária do cargo: exercer atividades de nível médio na área administrativa, realizar atendimento ao público na repartição, atender ao cidadão, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir, despachar expedientes; auxiliar as tramitações de processos, físicos ou através de sistema informatizado, na repartição ou setor; organizar documentos; realizar outros serviços de apoio administrativo.

Descrição Detalhada das Tarefas: Elaborar ofícios. Atender chamadas telefônicas. Recepcionar o público em geral. Fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos da secretaria. Saber utilizar

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral. Organizar o cadastro e a documentação do pessoal da Secretaria de Assistência Social e assegurar a sua atualização, para envio ao Departamento Pessoal. Protocolar e controlar a entrada e saída de documentos e outros materiais e equipamentos, receber e enviar documentos. Auxiliar toda a equipe da secretaria nos serviços internos. Prestar apoio administrativo aos conselhos municipais criados no âmbito da Assistência Social. Exercer outras atribuições correlatas mediante determinação do Secretário Municipal de Assistência Social.

Cargo 09 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Descrição Sumária do cargo: Atuar na área de agropecuária, elaborando estudos ou programas para preparação, conservação e recuperação de solos, para a produção animal de pequeno, médio e grande porte e para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais; Emitir pareceres; Prestar assistência e orientação aos programas de extensão rural, podendo apoiar as ações da EMATER-MG, IMA, Vigilância Sanitária Vegetal e SIM (Sistema de Inspeção Municipal).

Descrição Detalhada das Tarefas: Elaborar e orientar estudos ou programas para preparação, conservação e recuperação de solos, para a produção animal de pequeno, médio e grande porte e para recuperação e desenvolvimento de propriedades rurais, observando técnica conveniente; Emitir pareceres e sugestões sobre o aspecto da atividade Agropecuária, atendendo ao seu aperfeiçoamento e condições sociais do meio rural; Orientar a execução do trabalho de campo na área de mecanização do solo, fertilizante mineral e orgânico e auxiliar na elaboração de projetos respectivos; Prestar assistência e orientação aos produtos rurais, atendendo consultas feitas acerca das atividades do meio rural; Orientar a produção, administração e planejamento agropecuário; organizar e inspecionar granjas, pomares, hortas e plantações em geral; Orientar a armazenagem e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; Orientar os trabalhos de experimentação de campo; Prestar assistência e orientação aos programas de extensão rural; Orientar trabalhos de conservação do solo e água, visando proteção dos mananciais, bem como os trabalhos relacionados à construção e conservação de estradas rurais não pavimentadas; Orientar trabalhos de conservação do solo; Participar dos trabalhos de experimentação, abrangendo adubação e implantação de novas variedades de plantas; Orientar sobre a aplicação de agrotóxicos; Participar de avaliações de previsões de safras; Prestar assistência no tocante ao crédito rural; Orientar projetos de produção de sementes e mudas; Apoiar as ações da EMATER- MG, IMA, Vigilância Sanitária Sanitária Vegetal e SIM (Sistema de Inspeção Municipal); Auxiliar na regularização das fabriquetas; Participar de cursos ao bom desempenho de suas atribuições; Realizar serviços de inseminação artificial; Realizar outras atividades correlatas à função, de acordo com as necessidades e as solicitadas pela chefia.

Cargo 10 – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Descrição Sumária do cargo: Executar serviços de montagem e manutenção de computadores; processamento de dados, bem como o fornecimento de suporte técnico e orientação dos usuários para utilização dos softwares e hardwares. Será responsável pela manutenção e alimentação de informações no site institucional do município.

Descrição Detalhada das Tarefas: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias etc.; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar diversas mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários e ao analista de sistemas, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações necessários; fazer manutenção do site institucional alimentando com informações das ações da administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

pública com fotos, gráficos, tabelas, quadros etc.; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Cargo 11 – TÉCNICO EM SAÚDE – ENFERMAGEM

Descrição Sumária do cargo: Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos usuários do hospital e ambulatorios, auxiliares nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos; trabalhar em consonância com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição Detalhada das Tarefas: Cumprir normas e regulamentos da instituição; ter como norma o Código de Ética Profissional do COREN; receber o paciente no Centro Cirúrgico; participar de reuniões com seus líderes quando solicitado; participar de treinamentos e programas de desenvolvimento oferecidos; manter a ordem e a limpeza no seu ambiente de trabalho; zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente, da equipe multiprofissional; zelar pelo correto manuseio de equipamentos; estar ciente das cirurgias marcadas para a sala de sua responsabilidade; priorizar os procedimentos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro; prover o material e equipamentos adequados, de acordo com cada tipo de cirurgia e as necessidades individuais do paciente, descritas no planejamento de assistência realizado pelo enfermeiro assistencial; remover sujidades dos equipamentos expostos e das superfícies, levando em consideração as orientações do setor de controle de infecção da Unidade; verificar a limpeza de paredes e do piso das Unidades; verificar o funcionamento dos gases medicinais e equipamentos; verificar o funcionamento da iluminação das Unidades assistenciais; tomar providências para a manutenção da temperatura adequada da sala; auxiliar na transferência do paciente da maca para a mesa cirúrgica, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; auxiliar no correto posicionamento para o ato cirúrgico; notificar o enfermeiro responsável sobre possíveis intercorrências; utilizar corretamente equipamentos, materiais permanentes, descartáveis e roupas; auxiliar o anestesiológico na indução/reversão do procedimento anestésico; preencher corretamente todos os impressos pertinentes ao prontuário do paciente e a instituição; comunicar ao enfermeiro defeitos em equipamentos e materiais; controlar materiais, compressas e gases como fator de segurança para o paciente; auxiliar na paramentação da equipe cirúrgica; abrir os materiais estéreis dentro de técnicas assépticas; solicitar a presença do enfermeiro sempre que necessário; encaminhar peças exames e outros pedidos realizados no transcorrer da cirurgia; auxiliar na transferência do paciente da mesa cirúrgica para a maca, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; Realizar a desmontagem das Unidades utilizadas; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento; Assumir Referências Técnicas conforme solicitação da Gerência Regional de Saúde disponibilizando tempo para a realização.

Cargo 12 – TÉCNICO EM SAÚDE – FARMÁCIA

Descrição Sumária do cargo: Atuar nos processos de dispensação, distribuição e unitarização de doses de medicamentos, bem como, no controle de estoque de medicamentos e material médico-hospitalar.

Descrição Detalhada das Tarefas: Realizar operações farmacotécnicas; conferir fórmulas; efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente; documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; auxiliar o farmacêutico nas diferentes etapas do circuito do medicamento desde a produção, aquisição e distribuição de medicamentos, passando pela gestão, controle de qualidade e marketing, atuando sob a alçada direta do farmacêutico inscrito no Conselho Regional de Farmácia; desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento; Assumir Referências Técnicas conforme solicitação da Gerência Regional de Saúde disponibilizando tempo para a realização.

Cargo 13 – TÉCNICO EM SAÚDE – RADIOLOGIA

Descrição Sumária do cargo: Compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos e eletrocardios, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios.

Descrição Detalhada das Tarefas: Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme; operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários; controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X, para segurança da sua saúde; registrar entrada e saída de RX, anotando em formulário próprio para controle do material; receber, conferir, registrar e armazenar material de consumo; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo às informações e os documentos necessários; elaborar quadros, tabelas estatísticas, bem como relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento; Assumir Referências Técnicas conforme solicitação da Gerência Regional de Saúde disponibilizando tempo para a realização.

Cargo 14 – ANALISTA ADMINISTRATIVO – ENGENHEIRO AMBIENTAL

Descrição Sumária do cargo: elaborar e supervisionar projetos referentes a área ambiental, planejando, administrando os ordenamentos ambientais e os monitoramentos e mitigação de impactos ambientais e seus serviços afins e correlatos da área que abrange o Município.

Descrição Detalhada das Tarefas: Elaborar métodos e técnicas de análises de riscos ambientais, auditorias, diagnósticos, controle de qualidade e sistemas de monitoramento e vigilância ambiental, diagnósticos e investigações de passivos ambientais; Estudar os efeitos da poluição da água, atmosférica, do solo e ruído, sobre o meio ambiente realizando experiências e analisando seus resultados para determinar técnicas de minimização e prevenção; Vistoriar e emitir pareceres e diagnósticos ambiental sobre empresas com potencial poluidor, para fins de licenciamento ambiental e controle a fim de garantir a preservação ambiental do município e segurança da população; Vistoriar e controlar as áreas verdes e de preservação permanente e qualidade dos recursos hídricos do município; Acompanhar as obras de redes de saneamento e tratamento de esgoto; Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar de reuniões com municípios, Estado e União e outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposição sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município; Elaborar e aperfeiçoar a educação e sensibilização ambiental dos munícipes; Acompanhar e implementar o depósito de entulho; Acompanhar e operacionalizar as obras do Aterro Sanitário, Aterro Controlado e gestão de resíduos sólidos do município; Incentivar e implementar a coleta seletiva em zona urbana e rural; Desenvolver campanhas de conscientização em redes escolares municipais, estaduais e particulares; Participar ativamente dos Conselhos e Consórcios municipais e regionais; Participar na regulamentação e normatização ambiental municipal; Realizar licenciamento ambiental de obras municipais assinando a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART); Estar atento à legislação municipal, estadual e federal; Representar o município junto ao Ministério Público, quando necessário; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Assessorar os Conselhos Municipais de Meio Ambiente por meio de pareceres, consultas e suporte necessário na análise de procedimentos administrativos e projetos de sua alçada.

Cargo 15 – ANALISTA ADMINISTRATIVO – ENGENHEIRO CIVIL

Descrição Sumária do cargo: Executar serviços de engenharia de responsabilidade da Prefeitura de acordo com o Plano Diretos do Município e projetos e programas firmados por meio de contratos e/ou convênios com instituições governamentais e não governamentais.

Descrição Detalhada das Tarefas: Projetar, dirigir, fiscalizar obras em construção ou reforma conduzir a conservação de estradas de rodagem, vias públicas, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural; executar ou supervisionar trabalhos topográficos; aprovar projetos; realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos; estudar, projetar, dirigir e executar as instalações de força motriz, mecânica, eletromecânica e redes de

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

distribuição de energia, água, sanitária e pluvial; examinar projetos e proceder a vistorias de construções, exercer atribuições relativas à engenharia de trânsito e técnicas de materiais; efetuar cálculos de estruturas de concreto armado, aço e madeira; expedir modificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência às normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; cumprir e fazer cumprir as normas do setor, propor normas e rotinas relativas a sua área de competência; manter atualizados os registros das ações de sua função; executar trabalhos próprios de Engenharia Civil, de acordo com atos e normas legais; elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, pontes, edificações e correlatos, segundo técnicas específicas; proceder ao estudo de características e preparar planos, orçamentos de custos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras assegurando os padrões técnicos exigidos; desenvolver trabalhos técnicos de engenharia que viabilizar a demarcação, medição e representação de terrenos, lotes e áreas pertencentes ao município ou de particulares, conforme estabelecido pelo órgão; orientar e supervisionar o trabalho de desenhistas arquitetônicos conforme projetos propostos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Cargo 16 – ANALISTA ADMINISTRATIVO – CONTROLADOR INTERNO

Descrição Sumária do cargo: Desempenhar todas as funções e atribuições de controle interno, notadamente, proceder a avaliação da eficiência do sistema de controle interno do Município, promover auditorias internas, revisar e orientar a adequação da estrutura administrativa, supervisionar as medidas adotadas pelo Executivo relativa à despesa; cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração.

Descrição Detalhada das Tarefas: Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção de integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município; cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração; Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município; Promover a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município, da análise da qualidade do gasto público e da avaliação da gestão dos administradores públicos municipais; Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas; Realizar trabalhos especializados de apoio, análise e orientação sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, inclusive através de realização de estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes orçamentárias, financeiras e de planejamento do Município, quando no âmbito do sistema de Administração Financeira e Orçamentária do Município; Exercer outras atividades correlatas e relacionadas ao funcionamento do sistema de controle interno; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; 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; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; 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; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalho técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo 17 – ANALISTA DE GESTÃO EDUCACIONAL – ESPECIALISTA DA EDUCAÇÃO

Descrição Sumária do cargo: Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar.

Descrição Detalhada das Tarefas: Exercer em unidade escolar a supervisão do processo didático como elemento articulador no planejamento, no acompanhamento, no controle e na avaliação das atividades pedagógicas, conforme o plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da unidade escolar; atuar como elemento articulador das relações interpessoais internas e externas da escola que envolvam os profissionais, os alunos e seus pais e a comunidade; planejar, executar e coordenar cursos, atividades e programas internos de capacitação profissional e treinamento em serviço; participar da elaboração do calendário escolar; participar das atividades do Conselho de Classe ou coordená-las; exercer, em trabalho individual ou em grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento de alunos em sua formação geral e na sondagem de suas aptidões específicas; atuar como elemento articulador das relações internas na escola e externas com as famílias dos alunos, comunidade e entidades de apoio psicopedagógicos e como ordenador das influências que incidam sobre a formação do educando; exercer atividades de apoio à docência; exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar.

Cargo 18 – ANALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS – COORDENADOR DE CRAS

Descrição Sumária do cargo: Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal (ou do DF) de Assistência Social; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território.

Descrição Detalhada das Tarefas: Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizadas nessa unidade; Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios; Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência; Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS; Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS; Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS; Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência; Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede; Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro); Coordenar a alimentação de sistemas de informação de âmbito local e monitorar o envio regular e nos prazos, de informações sobre os serviços socioassistenciais referenciados, encaminhando-os à Secretaria Municipal de Assistência Social; Participar dos processos de articulação intersetorial no território do CRAS; Averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar a Secretaria de Assistência Social do município; Planejar e coordenar o processo de busca ativa no território de abrangência do CRAS, em consonância com diretrizes da Secretaria de Assistência Social do município; Participar das reuniões de planejamento promovidas pela Secretaria de Assistência Social do município, contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados; Participar de reuniões sistemáticas na Secretaria Municipal, com presença de coordenadores de outro(s) CRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

(quando for o caso) e de coordenador(es) do CREAS (ou, na ausência deste, de representante da proteção especial).

Cargo 19 – ANALISTA EM POLÍTICAS SOCIAIS – VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Descrição Sumária do cargo: Desempenhar funções de gestão da informação, monitoramento, avaliação, vigilância socioassistencial, de benefícios, transferência de renda e CadÚnico.

Descrição Detalhada das Tarefas: Desempenhar atividades de apoio à gestão no âmbito das secretarias de assistência social ou nas Unidades do SUAS, conforme o caso, para a gestão e o provimento do Benefício de Prestação Continuada – BPC, do Programa Bolsa Família e dos benefícios eventuais; operar sistemas de informações e aplicativos do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS, do Sistema do CadÚnico e os demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; apoiar nas atividades de diagnóstico socioterritorial, planejamento, organização e execução de ações desenvolvidas pela gestão e pelos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e do CadÚnico, por meio da produção, sistematização e análise de informações territorializadas; apoiar a equipe de referência na orientação e encaminhamento dos usuários relativos a cadastros, serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e demais políticas públicas; realizar entrevistas com usuários para inserção de dados no Cadastro Único e demais sistemas e cadastros relacionados à gestão dos benefícios e transferência de renda; registrar, transcrever e digitar informações, operando computadores; operar e monitorar sistemas de comunicação em rede; manter atualizadas as informações registradas no CadÚnico e demais cadastros; preparar equipamentos e meios de comunicação; apoiar na segurança operacional por meio de procedimentos específicos. Prestar apoio técnico aos conselhos municipais instituídos no âmbito da Assistência Social.

Cargo 20 – ESPECIALISTA EM SAÚDE / NASF – FARMÁCIA

Descrição Sumária do cargo: Atuar nos processos de dispensação, distribuição e unitarização de doses de medicamentos, bem como, no controle de estoque de medicamentos e material médico - hospitalar.

Descrição Detalhada das Tarefas: Dimensionar a necessidade de aquisição de medicamentos e material médico-hospitalar; controlar o estoque de remédios utilizados nas Unidades Básicas de Saúde, nos ambulatórios médicos e no hospital, de acordo com a sua área de atuação, observando as condições de armazenagem e data de validade dos mesmos; proceder à conferência de medicamentos cedidos pela Unidade Básica de Saúde, conforme prescrição médica; assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos; esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais; manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo qualidade, eficácia e segurança do produto bem como a conservação e limpeza da farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas; aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas; controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a saída em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais; responder-se por medicamentos que exigem, pela legislação, controle mais rigoroso, em função de seus efeitos adversos sérios, necessitando estarem em armário chaveando, sob a guarda do profissional farmacêutico, e cuja venda só pode ser efetuada mediante apresentação e retenção de receita médica, com validade até 1 mês após a data da prescrição. Este controle das receitas médicas é feito através de registro em um livro próprio para este fim; prestar esclarecimentos sempre que for necessário, além de estar habilitado a promover ou integrar-se em atividades que contribuam para a melhor qualidade de vida da comunidade em que está inserido, através de noções básicas de saúde; executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas; Assumir Referências Técnicas conforme solicitação da Gerência Regional de Saúde disponibilizando tempo para a realização. Coordenar e executar as atividades de Assistência Farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; Auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de Assistência Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersetorialidade das ações de saúde; Promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos e viabilizar a implementação da Atenção Farmacêutica na Atenção Básica/Saúde da Família; Selecionar, programar, distribuir e dispensar medicamentos e insumos, com garantia da qualidade dos produtos e serviços; Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos na Atenção Básica/ Saúde da Família.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo 21 – MÉDICO – CLÍNICO GERAL

Descrição Sumária do cargo: Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho de Medicina; efetuar exames médicos em pacientes da rede pública municipal, visando à realização de diagnósticos e o tratamento de enfermidade diversas; emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidade.

Descrição Detalhada das Tarefas: atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Regional de Medicina e Instruções Normativas dos Programas do Ministério da Saúde, em especial, o SUS; examinar pacientes auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário ao especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica; Assumir Referências Técnicas conforme solicitação da Gerência Regional de Saúde disponibilizando tempo para a realização.

Cargo 22 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – ARTES

Descrição Sumária do cargo: Ministras aulas nas unidades escolares do município, promover o processo de ensino/aprendizagem, planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos, participar da avaliação do rendimento escolar, participar de reuniões pedagógicas e administrativas, promover a participação dos pais e/ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino-aprendizagem, participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento, participar de atividades escolares que envolvam a comunidade, cuidar, preparar e selecionar material didático-pedagógico, escriturar livros de classes e boletins, executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Descrição Detalhada das Tarefas: Exercer a docência nas escolas do município, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, participar da elaboração da proposta do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas- aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade, executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal, executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Cargo 23 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO ESPECIAL

Descrição Sumária do cargo: Ministras aulas de Educação Especial nas unidades escolares de Educação Básica; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático - pedagógico; escriturar livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Descrição Detalhada das Tarefas: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

Cargo 24 – PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Descrição Sumária do cargo: Ministras aulas nas unidades escolares da educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental; promover o processo de ensino/aprendizagem; planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos; participar da avaliação do rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas de colegiado; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem; participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; cuidar, preparar e selecionar material didático – pedagógico; escrever livros de classes e boletins; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

Descrição Detalhada das Tarefas: Exercer a docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas ou por aulas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica e pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem; Exercer as funções de professor de apoio; participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; participar da elaboração do calendário escolar; exercer atividade de coordenação pedagógica de área de conhecimento específico, nos termos do regulamento; atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada de educadores, na forma do regulamento; participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar; participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, quando convocado ou convidado; acompanhar e avaliar sistematicamente seus alunos durante o processo de ensino-aprendizagem; realizar avaliações periódicas dos cursos ministrados e das atividades realizadas; promover e participar de atividades complementares ao processo da sua formação profissional; exercer outras atribuições integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas no regulamento desta lei e no regimento escolar; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.

Cargo 25 – TÉCNICO EM GESTÃO EDUCACIONAL – SECRETÁRIA(O) ESCOLAR

Descrição Sumária do cargo: Exercer atividades de apoio técnico-administrativo na Secretaria de Educação e nas Unidades de Ensino; apoiar o professor; exercer atividades de monitoria em programas e projetos, cursos de curta duração e outras atividades que lhe forem atribuídas para as quais esteja habilitado.

Descrição Detalhada das Tarefas: Exercer suas atividades em unidade escolar, participando do processo que envolve o planejamento, a elaboração, a execução e a avaliação do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da escola, relativos aos registros funcionais dos servidores e à vida escolar dos alunos; organizar e manter atualizado o sistema de informações legais e regulamentares de interesse da escola; redigir ofícios, exposições de motivos, atas e outros expedientes; coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para a elaboração de informações estatísticas; realizar trabalhos de digitação; realizar trabalhos de protocolização preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários; atender, orientar e encaminhar o público; auxiliar na organização, manutenção e atendimento em biblioteca escolar e sala de multimeios; auxiliar no cuidado e na distribuição de material esportivo, de laboratórios, de oficinas pedagógicas e outros sob sua guarda; executar tarefas relacionadas à expedição de certificados, diplomas, declarações, exercer outras atividades integrantes do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola, previstas em regulamentos e no regimento escolar; apoiar o Professor em sala de aula, de acordo com a sua habilitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DE MINAS – MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

profissional e experiência; exercer atividades voltadas para monitoria de programas e projetos, cursos de curta duração para a comunidade escolar (tele centros, oficinas de esportes, cursos de informática, entre outros que visem à integração da comunidade escolar); e executar outras atividades correlatas e que lhe forem atribuídas pela direção das Unidades de Ensino; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e previstas em regulamento.