



ANEXO II - ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS – RETIFICAÇÃO

01

FUNDAMENTAL INCOMPLETO / COMPLETO

101 – Servente de Pedreiro

Executar serviços de conservação civil e similar em todas as etapas; auxiliar o pedreiro sempre que solicitado; executar tarefas com ordens de chefia, como preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; executar tarefas afins.

102 - Auxiliar de Serviços de Esgoto

Escavar valas e fosso extraíndo terra, pedras e outros, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais, mecânicas e elétricas. Fazer/ajudar na manutenção e desentupimento das redes de esgotos. Ajudar na recomposição do asfalto e o calçamento com bloquetes nas vias públicas. Ajudar a fazer ligação de esgoto industrial e residencial. Desempenhar outras tarefas semelhantes.

103 - Oficial Pintor

Compreende os cargos que se destinam a trabalhadores na construção civil; aplicação de tinta em todas as partes da obra civil. Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies; limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola; pintar esquadrias, portas, janelas, portões, móveis e outros de ferro, alumínio ou madeira, utilizando as técnicas adequadas, aplicando seladores, anticorrosivos, massa, tintas ou vernizes, lixando e utilizando o número de demãos necessárias para obter o efeito desejado; executar serviços de pintura em casas populares; colar forrações de interiores, tais como papel de parede, carpetes e fórmicas, entre outros; examinar o trabalho a ser efetuado, atentando para as características quanto ao tipo e à disposição das letras, traços e outros detalhes; desenhar os sinais de trânsito, traçando contornos ou transportando-os do



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



original, para orientar a pintura; misturar tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes, observando as quantidades requeridas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar a placa, recobrando-a com tintas e utilizando pincéis de diferentes tipos ou equipamento de ar comprimido, para produzir sinais de trânsito; coordenar ou executar a pintura de faixas de ruas, utilizando máquina específica, para orientar o trânsito; pintar letreiros, painéis, cartazes e símbolos em veículos, bem como faixas comemorativas ou indicativas, conforme orientações recebidas; fazer moldes vazados, segundo orientação recebida, para posterior pintura; fazer decalques, seguindo técnica própria e instrução recebida. Comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas; propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações; controlar o material de consumo, ferramentas e equipamentos, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar e fazer os ocupantes da classe de Artífice de Obras e Serviços utilizarem, adequadamente, o equipamento protetor e as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.

104 - Oficial Carpinteiro

Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de construção, manutenção, instalação, reforma e conservação de obras civis e prediais, incluindo trabalhos em madeira e metal, distribuir, coordenar e orientar turmas de trabalho em obras e serviços públicos municipais. Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; confeccionar formas de madeira e metálicas, e forros de laje; limpar e lubrificar formas metálicas; construir e desmontar andaimes e proteções de madeira; confeccionar estruturas de telhados; traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; instalar esquadrias, portas, portais, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; instalar fechaduras, dobradiças, trancas e outros; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos; confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra; realizar instalações ou reformas ou tarefas de manutenção em casas populares; selecionar e armazenar materiais reutilizáveis;



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS**



planejar o trabalho, interpretar o projeto, o desenho e as especificações e preparar o esboço do produto; selecionar a madeira e os demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho; traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado; serrar, aplainar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça; confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados, em série ou sob medida; preparar os materiais para pintura ou verniz; instalar materiais de acabamentos, como laminados, fechaduras, dobradiças, puxadores e outros; lustrar móveis e assegurar-lhes perfeito acabamento; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; confeccionar, conservar, restaurar e instalar divisórias de madeira ou laminado nos locais indicados; confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura; revestir mobiliário pertencente à Prefeitura com laminados (fórmica) e outros materiais; selecionar e armazenar materiais reutilizáveis. Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas; utilizar equipamentos de proteção definidos pela Prefeitura e de acordo com as normas de segurança do trabalho; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

105 - Servente Escolar

Acatar as ordens da direção do estabelecimento quanto ao horário e distribuição do serviço; cumprir integralmente as horas diárias de trabalho, conforme a legislação em vigor; desempenhar tarefas de interesse do serviço, a critério da direção da escola; comportar-se com urbanidade e respeito no trato com o Diretor, professores, alunos, pais e colegas de trabalho; comparecer às reuniões quando convocado pelo Diretor, sob pena de ter suas faltas computadas; apresentar-se decentemente trajado e limpo, usando uniforme, avental, touca e luvas; receber e transmitir recados; preparar a merenda dos alunos e organizar o self-service; zelar pela boa ordem e higiene da cantina; zelar pela conservação dos equipamentos, mobiliário e utensílios da cantina; participar da elaboração e da promoção de eventos da escola; prestar assistência especial ao aluno, quando necessário; colaborar na manutenção da disciplina; evitar tratar de assuntos estranhos ao serviço e de receber visitas durante o horário escolar; abster-se de bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho ou de comparecer ao serviço embriagado; atender, com presteza, as solicitações do Diretor, professores e equipe técnica; zelar pela economia e conservação de todo o material sob sua responsabilidade; participar da elaboração do cardápio, junto à nutricionista e ao técnico responsável da SME, de forma a atender às necessidades nutricionais dos alunos. Conferir o estoque de merenda, acondicionando-a conforme as regras da vigilância sanitária; informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques; executar os cardápios, verificando as condições dos gêneros alimentícios, sua preparação e cozimento, sem desperdício de seus valores nutritivos; fazer e servir café e preparar lanches, quando solicitado pela Direção da Escola; desenvolver outras atividades afins.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



106 – Oficial Bombeiro

Operacionalizar projetos de instalação de tubulação, definir traçado e dimensionar tubulação. Especificar, quantificar e inspecionar materiais. Preparar locais para instalações, realizando pré-montagem e instalando tubulações. Realizar testes operacionais de pressão de fluídos. Proteger instalação e fazer manutenção em equipamentos e acessórios.

107 – Oficial Pedreiro

Compreende os cargos que se destinam a trabalhadores na construção civil; são executores de projetos de engenharia. Organizar e preparar o local de trabalho na obra; executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; construir fundações e alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de estruturas de alvenaria, como paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, colocar contra-piso e revestimentos de ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais (tais como paralelepípedos e bloquetes); revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; construir, conservar e reformar, segundo orientação, casas populares; construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto, para colocação de bocas-de-lobo; construir pré-moldados e artefatos de cimento, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando fôrmas próprias e materiais específicos; preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas, acionando o mecanismo de máquinas próprias; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulações para instalações elétricas; interpretar croquis e/ou plantas de ferragens, observando as especificações pré-determinadas; selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas; cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação; curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações; introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto; montar e aplicar armações de funções, pilares e vigas; moldar corpos de prova. Comunicar-se com o superior imediato e solicitar sua presença nos locais em que houver problemas; propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações; controlar o material de consumo, ferramentas e equipamentos, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição; manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



trabalhos, utilizar e fazer os ocupantes da classe de Artífice de Obras e Serviços utilizarem, adequadamente, o equipamento protetor e as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.

108– Auxiliar de Serviços Gerais

Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede da autarquia; Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

109 - Oficial Eletricista

Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando, fixando e montando quadros elétricos, caixas de fusíveis ou disjuntores. Efetua ligações de fios e fonte fornecedora de energia, reparo e substituição de tomadas, alarmes, campainhas. Executam manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas do sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos. Realiza serviços de aterramento em diversos sistemas. Executam correção de queda de fusíveis em transformadores de alta tensão com recolocação de fusíveis e participa de planejamento de plano de prevenção de consumo elétrico.

110 – Oficial Mecânico

Realizar serviços de manutenção mecânica, sistemas e partes de veículos automotores. Auxiliar nos serviços de solda. Trocas e lavagem de peças. Realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos seguindo ordens. Trocar e lavar peças. Colocar e retirar motores. Colocar e retirar caixas de câmbio. Colocar e retirar comandos hidráulicos. Auxiliar nos serviços de solda. Instalar peças de motores. Ajustar correias de ventoinhas. Trocar óleos de motores e caixa. Lubrificar peças e componentes de veículos. Verificar líquido de freio e lona de freio. Fazer a limpeza da área da oficina. Contribuir para que qualquer veículo, máquina ou equipamento permaneça o menor tempo possível na manutenção. Executar outras tarefas a fins de acordo com a necessidade da área.



111 – Operador de Máquinas

Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas, tais como patrol, retro-escavadeira, pá mecânica, pá carregadeira, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador e outras máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar, mexer ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. Operar patrol, retro-escavadeira, pá mecânica, trator de esteira, trator agrícola, caminhão munck, rolo compactador, motoniveladoras, carregadeiras e outros tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, asfaltamento, desmatamento, destocamento e limpeza, retirada de cascalhos e conservação de vias; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; efetuar reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

112 – Auxiliar de Dentista

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico. Orientar pacientes sobre higiene bucal; Marcar consultas; Manter em ordem arquivo e fichário; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preparar o paciente para atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória; Manipular materiais restauradores; Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

113 – Motorista

Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, escolares e pacientes, bem como veículos de transporte de carga. Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos de transporte de passageiros, microônibus, ônibus para transportes de escolares e demais passageiros, caminhões e demais veículos automotores de transporte de carga, bem como dirigir ambulâncias para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente ou não, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: calibragem e condição dos pneus e do pneu sobressalente, água do radiador, bateria, nível de óleo do freio e do motor, sinaleiros, freios, embreagem, faróis e abastecimento de combustível; receber e verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa e em ordem e devolvê-la à chefia imediata, quando do término da tarefa; zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; 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; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; entregar documentos, encomendas, e outros, certificando-se de que o destinatário receba o material, registrando e colhendo assinaturas no livro de protocolo, quando couber; transportar autoridades, convidados da Prefeitura e servidores, verificando o melhor trajeto para chegar ao destino e observando os horários, normas de segurança e de cortesia e mantendo sigilo sobre os assuntos tratados pelos passageiros durante o transporte; dirigir ambulância para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente ou não, dentro ou fora do Município, observando os cuidados necessários com os pacientes no transporte e na entrada e saída da ambulância; verificar se o paciente foi acolhido no hospital ou unidade de atendimento a que se destinou e providenciar, caso não tenha sido, sua remoção para outra unidade, comunicando-se, previamente, com o profissional competente para receber orientações; fazer pequenos reparos de urgência, inclusive troca de pneus; providenciar, imediatamente, o conserto do pneu danificado; solicitar reboque ou socorro para o veículo, quando se fizer necessário; manter o veículo limpo, interna e externamente, em condições de uso e limpeza, levando-o à manutenção, sempre que necessário; observar os períodos de revisão e de manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e trancado; conduzir os servidores da Prefeitura, a lugar e em hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; observar a apresentação pessoal, inclusive uso de uniforme, segundo as normas da Prefeitura; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N°. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS





EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO

201 – Entrevistador

- Realizar de acordo com a orientação do responsável pelo Programa a alimentação e coleta de dados no Cadastro Único do Governo Federal/MDS;
- Atender a usuários do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família,
- Digitar os dados coletados no Sistema de Cadastro Único;
- Realizar visitas domiciliares e participar de mutirões de cadastramento e atualização de dados de usuários dos Programas Sociais desenvolvidos pelo Município de Barão de Cocais sob a coordenação da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;

202 – Orientador Sócio Educativo

- Realizar de acordo com a orientação do técnico do CRAS ou CREAS o planejamento das atividades,
- Facilitar o processo de integração do trabalho em grupo,
- Desenvolver os conteúdos e atividades atribuídos no traçado metodológico dos serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos da Proteção Básica ou Especial;
- Registrar a frequência diária dos usuários nos serviços socioeducativo,
- Participar de reuniões sistemáticas com familiares dos usuários dos serviços,
- Mediar os processos de grupos, fomentando a participação democrática dos usuários e sua organização, no sentido do alcance dos objetivos do serviço socioeducativo de convívio;
- Informar aos técnicos do CRAS ou CREAS as necessidades de acompanhamento individual e familiar;
- Atuar como interlocutor do serviço convivência junto às escolas, em assuntos que prescindam da presença do Coordenador do CRAS ou CREAS;
- Participar de reuniões sistemáticas com técnico de referência do CRAS ou CREAS;
- Captação de usuários em seu domicílio, para organização dos grupos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;
- Realizar recepção e oferta de informações às famílias do CRAS ou CREAS; Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território;
- Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N°. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



203 – Monitor Escolar

Desenvolver atividades de apoio dentro da escola e no transporte escolar oferecido pelo município; auxiliar alunos com necessidades especiais; permanecer com os alunos portadores de necessidades especiais dentro da sala de aula ou no carros que transportam alunos; auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades; acompanhar os alunos com necessidades especiais nas atividades recreativas; ajudar os alunos com necessidades especiais a se alimentar; confeccionar material didático de acordo com orientações específicas do professor regente, coordenadores e outros especialistas; zelar pelo material do aluno com necessidades especiais dentro da instituição com o mesmo até que o responsável venha buscá-lo.

204 – Auxiliar de Farmácia

Coletar material, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliar o técnico no preparo fórmulas, sob orientação e supervisão. Organizar o trabalho. Recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar tarefas simples em farmácias, estocando e manipulando produtos já preparados para auxiliar o farmacêutico; Colocar etiquetas nos remédios, produtos e outros preparados farmacêuticos; Armazenar os produtos, para facilitar a manipulação e controle dos mesmos; Abastecer as prateleiras com os produtos, para permitir o rápido e permanente atendimento; Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, para mantê-los em boas condições de uso; Limpar frascos, provetas e outros instrumentos, esterilizando-os antes e depois do manuseio, para assegurar a pureza dos produtos evitar misturas de substâncias; Efetuar atendimento verificando receitas, embrulhando e entregando os produtos, para satisfazer os pedidos; Registrar os produtos fornecidos, para possibilitar os controles financeiros e estocagem. Auxiliar na preparação de produtos não medicinais, como produtos químicos industriais e agrícolas, sob orientação do farmacêutico; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

205 – Auxiliar Administrativo

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas burocráticas de menor ou maior grau de complexidade, como conferência de documentos, preparação de correspondências, atualização de registros e atendimento ao público. Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências, efetuando encaminhamentos, informando sobre processos e outros *assuntos* relacionados com seu trabalho. Secretariar dirigentes municipais, organizando agendas, mantendo os números de telefones importantes atualizados, localizando pessoas, órgãos ou serviços, recepcionando visitantes, realizando as tarefas de gabinete com discrição, mantendo o sigilo das informações, atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS**



informações. Redigir correspondências e pareceres em processos, submetendo-os à apreciação superior. Enviar e receber correspondências via internet. Redigir textos, documentos, tabelas e outros originais, submetendo-os à apreciação superior. Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros. Arquivar processos, Leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas. Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo. Autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes. Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais. Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários. Elaborar e manter atualizado o cadastro de fornecedores da Prefeitura. Conferir a documentação dos fornecedores, solicitar sua atualização quando necessário e verificar a legitimidade das informações e documentos. Classificar os pedidos de aquisição de materiais, bens e serviços, de acordo com a natureza e especificação, para dar início aos procedimentos de aquisição. Fazer a coleta inicial de preços junto aos fornecedores cadastrados e ao mercado local, objetivando obter o valor total a ser licitado. Definir o procedimento licitatório a ser adotado, de acordo com o montante a ser licitado e observada a legislação em vigor. Elaborar o processo licitatório, observada a legislação pertinente. Elaborar o edital, de acordo com as normas em vigor. Elaborar os procedimentos e montar o processo relativo à dispensa de licitação, nos casos previstos na legislação. Elaborar os procedimentos e montar o processo relativo à modalidade de convite, quando couber. Elaborar a listagem e os convites, no caso da modalidade a ser adotada for carta-convite, e distribuí-los aos fornecedores cadastrados. Proceder nos casos de licitação por tomada de preços e por concorrência, conforme definido na legislação vigente. Providenciar a divulgação do edital de licitação. Providenciar a remessa dos processos para aprovação da Procuradoria Jurídica e dos ordenadores de despesa competentes. Providenciar a publicação dos editais e dos demais procedimentos necessários em veículo de divulgação do Município. Providenciar a remessa de processos para parecer prévio da Secretaria Municipal de Auditoria Interna e Controladoria e do Tribunal de Contas, quando couber. Coordenar os procedimentos para realização da licitação. Receber, catalogar e enviar para a Comissão de licitação os envelopes contendo as propostas dos fornecedores. Preparar o material necessário para que a Comissão de Licitação possa proceder ao julgamento das propostas. Fornecer suporte técnico e administrativo à Comissão de Licitação, preparando os mapas demonstrativos de preços, amostras do material cotado, quando couber, entre outros. Acompanhar os procedimentos para recebimento dos materiais, bens, equipamentos ou contratação dos serviços, após o julgamento da licitação pela Comissão de Licitação. Confeccionar e emitir os empenhos relativos às aquisições de bens ou contratação de serviços. Encaminhar empenhos para ordenadores de despesa e, depois de autorizados, entregá-los aos fornecedores ou contratados. Emitir e encaminhar as ordens de serviço. Acompanhar a entrega dos materiais, verificando o cumprimento de prazos, fiscalizando quantidades e a qualidade do material entregue. Atestar o recebimento dos materiais e serviços, submetendo-o à autoridade competente. Solicitar, em caso de materiais e serviços especiais, que os gestores responsáveis ou técnicos por estes designados atestem a qualidade e o cumprimento das especificações dos materiais ou serviços.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



Encaminhar às autoridades e órgão competente a Nota Fiscal e atestado de execução dos serviços ou do recebimento dos materiais. Solicitar ao órgão competente, através de processo, o pagamento do fornecedor. Acompanhar o processo de liquidação da despesa, até seu encerramento. 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. Emitir relatórios mensais, informando o estágio de andamento dos processos de aquisições ou contratações sob sua responsabilidade e outros dados de interesse da Administração. Emitir, mensalmente, relatórios das compras efetuadas nas modalidades carta-convite e tomada de preços, para torná-las públicas. Emitir, mensalmente, os relatórios a serem encaminhados ao Tribunal de Contas, bem como outros que sejam solicitados pela Secretaria Municipal de Auditoria Interna e Controladoria. Fornecer atestados às firmas fornecedoras ou empresas contratadas quanto ao cumprimento de prazos e à qualidade dos materiais e serviços fornecidos, encaminhando-os à apreciação e autorização do ordenador de despesa ou gestor responsável. Cobrar dos fornecedores a exatidão quanto aos prazos e à qualidade do material ou serviço contratado. Resolver problemas e pendências que ocorram durante ou após o procedimento licitatório, observando o cumprimento de todo o processo de aquisição. Arquivar os processos concluídos e mantê-los em ordenamento apropriado. Atender fornecedores por telefone ou pessoalmente. Atender as unidades solicitantes dos materiais e serviços, sempre que se fizer necessário. Negociar, sempre, com os fornecedores, objetivando aquisições e contratações com menor preço e melhor qualidade, de forma a otimizar os recursos da Prefeitura. Participar de cursos, seminários e treinamentos que objetivem a melhoria de conhecimentos em sua área de atuação. Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho. Elaborar quadros, tabelas e coletar dados e estatísticas de interesse em sua área de atuação. Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos em sua área de atuação. Classificar, registrar e conservar processos, livros e outros documentos em arquivos específicos, de acordo com normas e orientações pré-estabelecidas. Interpretar Leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral e particularmente em sua área de atuação, para fins de aplicação, orientação e assessoramento. Controlar o trâmite de processos sob sua responsabilidade, para exame, despacho e baixa. Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa. Preparar tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração. Organizar e manter atualizada a legislação da sua área de atuação, bem como propor aos órgãos competentes a alteração de normas, procedimentos, regulamentos e outros que se façam necessários à atualização e modernização do setor. Participar do treinamento de servidores em sua área de atuação. Observar as normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras atribuições afins.

a) quando nas atividades de protocolo, material, almoxarifado e patrimônio: Receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo. Preparar os processos, colocando a capa, informando o assunto e registrando as informações em fichário ou sistema eletrônico de dados. Carimbar todas as folhas do processo, numerá-las e rubricá-las, de forma a preservar sua autenticidade. Registrar em formulário



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



próprio, livro ou sistema eletrônico, a tramitação dos processos, acompanhando seu andamento desde a entrada no protocolo geral da Prefeitura até seu arquivamento definitivo. Informar servidores e público sobre o andamento de processos. Emitir relatórios sobre a destinação e cumprimento de prazos dos processos, quando solicitado. Arquivar os processos, quando couber. Manter controle do arquivo morto e verificar constantemente as condições de arquivamento dos documentos, de forma a preservar sua integridade. Receber material, auxiliando o responsável pela área na conferência das faturas, dos quantitativos e da qualidade do material recebido. Manter o estoque atualizado, elaborar mapas de controle e estatísticas de materiais utilizados, conforme determinação recebida. Verificar as condições de higiene e controle ambiental do almoxarifado, de forma a preservar a vida útil dos materiais. Auxiliar na identificação dos materiais permanentes e equipamentos do patrimônio municipal, colocando plaquetas de identificação e checando sua numeração com o controle existente. Auxiliar no controle dos materiais, participando dos inventários, registrando materiais e equipamentos, digitando as relações, identificando os responsáveis pelo patrimônio em cada setor da Prefeitura. Receber requisições de material de consumo e permanente e de equipamentos, conferir e entregar ao solicitante o material objeto de requisição. Registrar a baixa do material, observando sua marca, identificação, quantidade e, em caso de material permanente ou equipamento, verificando sua numeração de registro, identificando o responsável pela guarda do material e outras características que identifiquem o mesmo no sistema de controle de estoque e do patrimônio da Prefeitura. Arquivar fichas de requisição e de controle do patrimônio em ordem ou efetuar os registros de controle em sistema eletrônico de banco de dados, conforme orientação recebida;

b) quando nas atividades de finanças e cadastro imobiliário e fiscal:

Atender o público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho. Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais. Auxiliar nas tarefas simples contábeis, de classificação de documentos comprobatórios de operações realizadas, escrituração de contas correntes diversas, preparo de relação de cobrança e pagamentos efetuados, conferência de documentos contábeis, de receita, despesas, movimentação e conciliação bancária e outras similares. Auxiliar na coleta de dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos. Auxiliar nos cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos. Informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição e legalização.

c) quando nas atividades de recursos humanos:

Atualizar fichas funcionais dos servidores, digitando os dados necessários ao acompanhamento da sua vida funcional. Atualizar quadros e documentos relativos à área de pessoal, tais como quadro de lotação, número de servidores em cada classe, número de cargos vagos, quadro geral de lotação, entre outros, conforme orientação. Controlar documentação das pastas funcionais e registrar ocorrências no histórico funcional. Controlar dados para salário-família, solicitando certidões, atestados de vacinação e mantendo as informações atualizadas, para efeito de folha de pagamento. Reunir folhas mensais de frequência, de forma a informar faltas, atrasos ou



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



saídas antecipadas, para efeito de cálculo de desconto, bem como as horas-extras. Preparar, conforme orientação recebida, as escalas de férias, com a relação do pessoal, datas de início e término de férias e encaminhando-as para aprovação superior e devidas providências. Elaborar listagens diversas, conforme solicitação e calendário do setor. Inserir dados funcionais nas fichas financeiras individuais. Separar e distribuir contracheques dos servidores aos seus diversos órgãos. Auxiliar a elaboração de cursos e seminários para aperfeiçoamento do pessoal.

d) quando nas atividades de educação, cultura e de turismo:

Manter atualizado o arquivo de legislação, documentos, documentos de alunos e informações do setor. Digitar correspondências, documentos, apostilas, comunicados, material pedagógico e outros. Efetuar anotações, conforme orientação superior, em fichas de alunos e lançar notas nos boletins escolares. Controlar o material do órgão e efetuar pedidos, quando necessário, de acordo com a orientação recebida. Realizar, sob supervisão, as estatísticas escolares de censo de alunos, salas de aula, professores, entre outros. Registrar frequência, distribuir contracheques, efetuando o controle do recebimento, preencher os formulários referentes a férias e licenças de professores e servidores, para remessa ao órgão competente de recursos humanos. Auxiliar na classificação e catalogação de documentos, manuscritos, livros, periódicos, publicações, mapas e outras publicações nas bibliotecas da rede escolar ou bibliotecas públicas municipais. Atender aos leitores, prestando informações, consultando fichários manuais ou eletrônicos, conforme o sistema utilizado pela Prefeitura. Controlar empréstimos e devoluções das obras, de forma a evitar perdas e manter a disponibilidade do acervo. Organizar e manter organizadas e em bom estado de conservação as obras do acervo da biblioteca. Auxiliar leitores na pesquisa de documentação do acervo e também no acesso à pesquisa, através da internet. Auxiliar o profissional na elaboração de mapas, estatísticas de utilização do acervo da biblioteca, bem como na elaboração de listagens de títulos para divulgação e permuta em outras bibliotecas públicas ou privadas. Auxiliar na organização de eventos no Município e na rede pública escolar, tais como olimpíadas, gincanas, peças teatrais, festivais de música e cinema, serenatas, programações literárias e outras que estimulem e divulguem o esporte e a cultura no Município. Auxiliar a organização de festas municipais, populares, folclóricas, cívicas e escolares, de forma a fomentar o turismo na região. Participar, sob orientação, do levantamento de locais de potencial turístico e de atividades que possam trazer o turismo ao Município. Participar, sob orientação, do levantamento de estabelecimentos de hospedagem, de fornecimento de alimentação e de outras formas de prestação de serviços ao turista, como postos de gasolina, postos bancários, agências de viagens, lojas de artesanato, entre outros, com vistas à elaboração de um cadastro de informações turísticas. Auxiliar a coleta de informações para organização de calendários de datas e eventos turísticos, roteiros de viagens, prospectos e cartões postais, entre outros. Realizar outras atribuições afins;

e) quando nas atividades da saúde:

Recepcionar e atender os pacientes dos postos de saúde, ambulatórios, policlínicas, hospitais e laboratórios de análises clínicas. Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone. Arquivar e manter organizados os fichários e arquivos de documentos relativos ao histórico dos pacientes. Atender pedidos de material, separando e



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



entregando ao solicitante e dando baixa no estoque setorial. Auxiliar os profissionais de saúde no controle do estoque das farmácias e vacinas, repassando os pedidos e dando baixas nos controles de estoque. Numerar e registrar as consultas, exames clínicos e outros procedimentos realizados. Orientar os pacientes em relação a condições de coleta, marcação e data de entrega dos exames clínicos. Digitar, acompanhar e organizar os resultados dos exames e efetuar sua entrega aos pacientes. Auxiliar na confecção de mapas estatísticos diversos para acompanhamento técnico e administrativo do funcionamento dos postos de saúde, ambulatórios, policlínicas, hospitais e laboratórios. Registrar todos os procedimentos médicos ambulatoriais, hospitalares e laboratoriais para fins de levantamentos estatísticos, faturamento para o SUS e outros convênios, quando houver. Registrar as consultas por especialidades, por procedimentos e por profissionais de saúde (médicos, enfermeiros, nutricionistas, fonoaudiólogos, psicólogos, técnicos e agentes comunitários de saúde) com vistas à alimentação de banco de dados. Manter atualizados os bancos de dados existentes, digitando dados clínicos e pessoais de pacientes e clientes e procedimentos médicos e dos demais profissionais de saúde realizados. Manter registro do cadastro de profissionais de saúde, para atualização sistemática do Sistema Único de Saúde. Registrar frequência, distribuir contracheques, efetuando o controle do recebimento, preencher os formulários referentes a férias e licenças de servidores e profissionais da saúde para remessa ao órgão competente de recursos humanos.

f) quando nas atividades da promoção social:

Auxiliar os profissionais da área no desenvolvimento de atividades de caráter educativo, esportivo e recreativo, efetuando o cadastramento do pessoal, e os meios necessários à realização dos eventos, conforme orientação superior. Auxiliar os profissionais da área na realização de programas municipais de comemoração de datas festivas, religiosas e cívicas que envolvam a participação de crianças e adolescentes. Auxiliar os técnicos da área a promover passeios, incentivando o conhecimento de pontos turísticos e culturais, para que crianças e adolescentes assistidos conheçam novas realidades, aumentem sua cultura e participem de atividades de lazer. Auxiliar no cadastramento e manter fichário atualizado de pessoal de 3ª idade que participe de atividades voltadas para o lazer e terapia de grupos específicos. Auxiliar a promover passeios, certames, bailes e outras atividades específicas para grupos de 3ª idade. Auxiliar no levantamento de dados sócio-econômicos de populações de baixa renda, para estudo e identificação de problemas da sociedade. Auxiliar no cadastramento da população para participar de programas especiais de governo, como a distribuição de cestas básicas, mantendo os cadastros sempre atualizados. Auxiliar no cadastramento da população de rua, de áreas invadidas e de assentamentos rurais, para efeito de participação em programas de alcance social. Auxiliar na montagem de cursos e oficinas de geração de renda ou formação profissional, de acordo com as sugestões e reivindicações das comunidades. Registrar frequência, distribuir contracheques, efetuando o controle do recebimento, preencher os formulários referentes a férias e licenças de servidores para remessa ao órgão competente de recursos humanos.

g) quando nas atividades de desenvolvimento econômico:

Auxiliar no levantamento e cadastramento das atividades industriais, comerciais e agrícolas do Município. Visitar, juntamente com o técnico da área, estabelecimentos, fábricas, sítios e



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS**



fazendas, auxiliando nos levantamentos e coletas de dados e informações que se fizerem necessárias. Auxiliar na montagem de cursos, seminários, oficinas, feiras e exposições e outros eventos destinados a encontros de empresários e agricultores, com vistas ao fomento da economia municipal. Auxiliar na elaboração de listagens e de convites para eventos e solenidades ligados ao setor. Auxiliar na confecção de mapas, catálogos, boletins, informes e outros materiais de publicidade sobre a atividade econômica municipal, sob a orientação técnica competente. Registrar frequência, distribuir contracheques, efetuando o controle do recebimento, preencher os formulários referentes a férias e licenças de servidores para remessa ao órgão competente de recursos humanos.

h) quando nas atividades resultantes de convênios ou serviços especiais realizados pela Prefeitura:

Atender o público nas tarefas inerentes à Junta de Alistamento Militar. Colaborar em campanhas de iniciativa ou em que participe a Prefeitura Municipal, como as de trânsito, saúde pública e vacinação, entre outras. Realizar demonstrativos, mapas de controle e estatísticas referentes a atendimentos e outros itens pertinentes, sob orientação do profissional da área.

i) atribuições comuns a todas as áreas:

Atender o público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos. Receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado. Atender ao telefone, informando o órgão e identificando-se, prestando informações, anotando recados e transmitindo-os aos interessados. Receber e emitir fax. Receber e emitir correspondência, inclusive através da internet. Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e regulando o número de cópias. Digitar textos, documentos, tabelas e outros originais. Operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros. Organizar, de acordo com as normas existentes, e manter organizado o arquivo do órgão. Arquivar ofícios, memorandos, cartas, processos, Leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas. Preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais. Secretariar ou auxiliar o responsável pelas atividades de secretariado dos dirigentes municipais, organizando agendas, mantendo os números de telefones importantes atualizados, localizando pessoas, órgãos ou serviços, recepcionando visitantes, realizando as tarefas de gabinete com discrição e mantendo o sigilo das informações. Manter o controle do estoque setorial, recebendo e entregando pedidos de material, conferindo e dando baixa no estoque. Elaborar pedidos de compra e requisição de materiais, suprimentos e serviços em formulários pré-definidos ou no sistema eletrônico em vigor, por solicitação superior. Auxiliar na recepção de eventos, solenidades oficiais e festividades municipais, bem como em sua organização. Auxiliar a atualização do cadastro de fornecedores da Prefeitura. Conferir a documentação dos fornecedores, solicitar sua atualização quando necessário e verificar a legitimidade das informações e documentos. Receber pedidos de aquisições e protocolá-los, de acordo com a secretaria gestora solicitante. Auxiliar na coleta inicial de preços junto aos fornecedores cadastrados e no mercado local, objetivando obter o valor total a ser



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



licitado. Auxiliar nos procedimentos relativos à montagem dos processos de licitação. Elaborar a listagem e distribuir os convites aos fornecedores cadastrados, no caso da modalidade de licitação a ser adotada for carta-convite. Auxiliar na elaboração e divulgação do edital de licitação. Auxiliar a remessa dos processos para aprovação da Procuradoria Jurídica e dos ordenadores de despesa competentes, verificando se todos os itens foram cumpridos, anotando pendências e erros para apreciação da autoridade superior. Providenciar a publicação dos editais e dos demais procedimentos necessários em veículo de divulgação no Município. Receber, catalogar e enviar para a Comissão de Licitação os envelopes contendo as propostas dos fornecedores. Preparar o material necessário para que a Comissão de Licitação possa proceder ao julgamento das propostas. Fornecer suporte administrativo à Comissão de Licitação, preparando os mapas demonstrativos de preços, amostras do material cotado, quando couber, entre outros. Confeccionar e emitir os empenhos relativos às aquisições de bens ou à contratação de serviços. Encaminhar empenhos para ordenadores de despesa e, depois de autorizados, entregá-los aos fornecedores ou contratados. Emitir e encaminhar as ordens de serviço. Acompanhar a entrega dos materiais, verificando o cumprimento de prazos, fiscalizando quantidades e qualidade do material entregue. Atestar o recebimento dos materiais e serviços, submetendo-o à autoridade competente. Solicitar, em caso de materiais e serviços especiais, que os gestores responsáveis ou técnicos por estes designados atestem a qualidade e o cumprimento das especificações dos materiais ou serviços. Encaminhar às autoridades e ao órgão competente a Nota Fiscal e atestado de execução dos serviços ou do recebimento dos materiais. Atender fornecedores por telefone ou pessoalmente. Atender as unidades solicitantes dos materiais e serviços, sempre que se fizer necessário. Participar de cursos, seminários e treinamentos que objetivem a melhoria de conhecimentos em sua área de atuação. Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho. Observar as normas de segurança e higiene do trabalho. Realizar outras atribuições afins.

206 – Fiscal de Meio Ambiente

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis ambientais vigentes, regulamentos e normas municipais.

Verificar a regularidade do real cumprimento das condicionantes ambientais, bem como o cumprimento dos prazos impostos no processo de licenciamento ambiental municipal, CODEMA, órgão estadual ou federal; averiguar a regularidade dos processos de licenciamento das atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços; verificar e fiscalizar os níveis de ruído dos principais estabelecimentos ou veículos que utilizam de propagandas volantes ou que de algum modo possam provocar poluição sonora; fiscalizar e inspecionar os bota-fora irregulares privados ou públicos, terrenos baldios, depósitos irregulares de lixo, resíduos sólidos industriais e domiciliares; verificar e inspecionar a colocação dos entulhos provenientes de construção civil e restos de capina em passeios e/ou logradouros públicos; averiguar e inspecionar as construções e/ou demais intervenções ambientais localizadas em APP ocorridas no âmbito municipal; inspecionar e verificar as ações que deflagrem poluição visual; verificar e



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



inspecionar a geração dos efluentes domiciliares e industriais; inspecionar a deposição dos resíduos sólidos no Aterro Sanitário, em especial o que tange o cumprimento dos convênios firmados entre empresas privadas detentoras de serviço de caçambas ou recolhimento/transporte de resíduos sólidos; inspecionar quaisquer atividades potencialmente poluidoras ou de recursos naturais que possam de alguma forma degradar os recursos hídricos, ar ou solo. Além da função de verificar e propor construção/elaboração de estruturas mitigadoras de impactos ambientais quando se fizerem necessários, ou seja, construção de fossas sépticas, necessidade de elaboração de laudo de monitoramento ambiental, tratamento de efluente, análise de efluentes, dentre outros.

207 – Tesoureiro

Receber e guardar valores, efetuar pagamentos e controlar recebimentos e pagamentos realizados. Gerenciar as entradas (receitas) e saídas (despesas), mantendo sempre o equilíbrio financeiro entre receita e despesas. Executa tarefas de arquivo, separação de documentos, controle da numeração de planilhas, organização de extratos bancários e outros documentos; executa tarefas auxiliares de natureza contábil-financeiro, envolvendo lançamentos, cálculos, registros e outros serviços em setor de contabilidade e tributação; executa serviços qualificados de natureza contábil-financeiro e tesouraria, desenvolvendo uma ou mais etapas de classificação, escrituração, análise e controle de receita e fluxo de caixa; prepara relatórios e planilhas em meios eletrônicos; executa outras atividades correlatas que lhe forem designadas pelo superior imediato. Executa outras tarefas e atribuições inerentes ao cargo, por delegação ou solicitação da autoridade hierarquicamente superior.

208 – Fiscal Sanitário

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das Leis, regulamentos e normas municipais. Realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora; fiscalizar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; verificar, sob supervisão técnica, imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias para informar o órgão competente para a concessão ou liberação de alvará sanitário de “habite-se”; fiscalizar, sob orientação do técnico da área, os estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o prazo de validade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; fiscalizar os estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; interditar a venda de alimentos impróprios ao consumidor; fiscalizar e interditar locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município e do Código Municipal de Vigilância Sanitária;



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



fiscalizar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações; fiscalizar matadouros e abate de animais, com a participação do técnico da área, interditando aqueles em desacordo com a legislação sanitária vigente; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações, notificações e interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; realizar visitas à comunidade, em conjunto com o técnico da área, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infecto-contagiosas; participar, juntamente com o técnico da área, da orientação de servidores da área da saúde para eliminação de focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos; integrar suas atividades às da vigilância epidemiológica; inspecionar, em articulação com os fiscais e profissionais da área de meio ambiente, poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; orientar a apreensão e condução de semoventes para local apropriado, convocando o técnico da área para observar o estado de saúde dos animais e para indicar medidas cabíveis; fiscalizar e notificar a necessidade de limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes à Prefeitura ou localizados no Município, determinando a remoção de excrementos e detritos e a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, comedouros e bebedouros, solicitando ao técnico da área a orientação para utilização dos materiais de limpeza adequados; fiscalizar, juntamente com o técnico da área, as condições de saúde dos animais, solicitando ao órgão responsável providências, determinadas pelo técnico, sobre possíveis doenças para evitar a contaminação dos demais; participar de campanhas e inspecionar, juntamente com o técnico da área, a aplicação de vacinas para imunização de animais contra raiva e outras enfermidades. Quando na área de fiscalização do meio ambiente: exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de saneamento e de proteção ambiental contidas em Leis ou em regulamentos específicos; organizar e manter em ordem coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao saneamento e meio ambiente; preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação, no que diz respeito às questões ambientais; fiscalizar as bacias hidrográficas e afluentes da região, coibindo o lançamento de detritos que possam comprometer a qualidade da água; coletar e encaminhar para análise, periodicamente, amostras de água de rios, lagoas e reservatórios, objetivando o controle de qualidade da água do Município; verificar, sistematicamente, a regularidade das licenças ambientais nas empresas que exercem atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; fiscalizar atos de agressão à fauna e à flora da região; fiscalizar o corte e derrubada de árvores, desmatamentos e queimadas; fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou proteção de mananciais; fiscalizar atividades extrativas minerais, de forma a preservar o solo e mananciais; auxiliar a fiscalização federal e a guarda dos parques ecológicos localizados no Município em ações especiais ou de rotina, visando a



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



preservação ambiental; fiscalizar, orientar e adotar medidas cabíveis, com relação à coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos no Município; vistoriar, periodicamente, e informar às autoridades competentes sobre as condições de aterros sanitários, verificando se estão dentro dos padrões definidos pela Prefeitura e devidamente legalizados; fiscalizar coleta e disposição final do lixo em espaço aberto para identificar a existência de elementos poluidores ou potencialmente poluidores, atividades ilegais de despejo de dejetos que possam vir a comprometer a qualidade do ar e da água da região, notificando e alertando a autoridade superior, quando for o caso. Atribuições comuns a todas as áreas: atender e orientar o contribuinte, informando sobre impostos, processos, cumprimento da legislação municipal e outros assuntos relacionados com seu trabalho; auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos cadastros fiscal e urbanístico; informar aos órgãos competentes dados relativos à construção, demolição e legalização de imóveis e outros que se defronte quando em exercício de atividade de fiscalização; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; particular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; articular-se com fiscais de outras áreas, para fazer cumprir a legislação municipal; manter-se atualizado sobre as legislações de posturas, vigilância sanitária e de obras do Município e com as legislações ambiental, tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares; participar de estudos sobre situações e/ou problemas identificados na área de fiscalização, opinando, oferecendo sugestões.

209 - Fiscal de Obras e Serviços

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das Leis, regulamentos e normas municipais. Realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora; submeter ao técnico da área os projetos para licenciamento de obras públicas e particulares para construção; fiscalizar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de informar processos de concessão de carta de habitação (“habite-se”); inspecionar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou atuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS**



autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; embargar obras que estejam em desacordo com as normas vigentes ou com o projeto licenciado para construção, conforme orientação do técnico da área; fiscalizar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução; verificar a existência de “habite-se” nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; fiscalizar a execução de reformas de próprios municipais; verificar, sob supervisão, alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações dos mesmos estão cumpridas; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das Leis, normas e regulamentos concernentes às obras públicas e particulares; informar processos para emissão, pelo técnico da área, das licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município, tais como licença para ligação provisória de água e licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; informar aos órgãos competentes dados relativos à construção, demolição e legalização de imóveis e outros que se defronte quando em exercício de atividade de fiscalização; emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura, bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, da sua existência ou demolição; fiscalizar a abertura de loteamentos e inspecionar áreas a serem lembradas, verificando se as mesmas estão de acordo com a legislação urbanística do Município e com os projetos apresentados, sob supervisão do técnico da área; vistoriar e fiscalizar, juntamente com técnicos e fiscais de outras áreas, construções industriais e comerciais, informando sua situação para análise do técnico da área para, se necessário, proceder ao embargo, notificação e autuação daqueles em desacordo com projetos apresentados ou legislação em vigor; informar, no âmbito de sua atuação, processos de perícias técnicas para avaliação de imóveis, levantando os valores de mercado e valendo-se da legislação em vigor para estimar valores para efeito de cálculo do ITBI; participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal, para efeito de avaliação e revisão de valores venais, para efeito de cálculo do IPTU. Atender e orientar o contribuinte, informando sobre impostos, processos, cumprimento da legislação municipal e outros assuntos relacionados com seu trabalho; auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos cadastros fiscal e urbanístico; informar aos órgãos competentes dados relativos à construção, demolição e legalização de imóveis e outros que se defronte quando em exercício de atividade de fiscalização; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; articular-se com fiscais de outras áreas, para fazer cumprir a legislação municipal; manter-se atualizado sobre as



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



legislações de posturas, vigilância sanitária e de obras do Município e com as legislações ambiental, tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares; participar de estudos sobre situações e/ou problemas identificados na área de fiscalização, opinando, oferecendo sugestões.

210 – Fiscal de Rendas e Tributos

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das Leis, regulamentos e normas municipais; realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora; participar do cadastramento de contribuintes, bem como do lançamento, da cobrança e do controle do recebimento dos tributos; manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do Município, de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana; participar, juntamente com técnicos da área, da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário; manter articulação com os cartórios, de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliária realizadas no Município, com vistas ao lançamento do ITBI; realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos, de forma a inspecionar novas construções; auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município; participar de fiscalizações em estabelecimentos comerciais, para verificar a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; participar de estudos de investigação da evasão ou fraude no pagamento dos tributos; colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis; participar do lançamento e da cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no Município; manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no Município e a repartição e transferência de tributos federais e estaduais para o Município, bem como em relação às legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município. Atender e orientar o contribuinte, informando sobre impostos, processos, cumprimento da legislação municipal e outros assuntos relacionados com seu trabalho; auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos cadastros fiscal e urbanístico; informar aos órgãos competentes dados relativos à construção, demolição e legalização de imóveis e outros que se defronte quando em exercício de atividade de fiscalização; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos,



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; articular-se com fiscais de outras áreas, para fazer cumprir a legislação municipal; manter-se atualizado sobre as legislações de posturas, vigilância sanitária e de obras do Município e com as legislações ambiental, tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares; participar de estudos sobre situações e/ou problemas identificados na área de fiscalização, opinando, oferecendo sugestões.

211 – Fiscal de Posturas

Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das Leis, regulamentos e normas municipais. Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres e de mercados públicos, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização e outros aspectos regulamentados por Leis, normas ou atos próprios; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de abertura e fechamento do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas à fabricação, manipulação, ao depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes e bandas de música, entre outras; fiscalizar os serviços prestados pelas concessionárias de água, luz, telefone e outros, fiscalizando a localização de estações, antenas, estado de conservação de



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS**



postes, fiação e equipamentos; acompanhar e emitir licença, quando for o caso, para a realização de obras de reparo, manutenção e ampliação dos serviços concedidos em logradouros públicos municipais; examinar as papeletas referentes a horários dos veículos, verificando os registros nelas efetuados, para anotar a existência de atrasos ou adiantamentos; investigar a existência de veículos clandestinos de transporte coletivo, interditando sua circulação; fiscalizar os equipamentos de segurança dos veículos de transporte coletivo; fiscalizar a tarifa de passagens, para assegurar-se da correção da cobrança; tomar as medidas cabíveis em relação a irregularidades observadas nos serviços de transportes existentes no Município, procedendo de acordo com as disposições contidas na legislação municipal, a fim de contribuir para a melhoria dos serviços prestados à população e à segurança dos mesmos; fazer os registros devidos sobre horários e outras ocorrências, para informar a empresa ou ensejar a tomada de medidas para o melhoramento dos serviços; fiscalizar o estado geral dos veículos, fazendo com que sejam cumpridas as exigências referentes à limpeza, colocação de letreiros e placas indicativas, ao perfeito estado de vidros, portas e lataria, para assegurar-se das condições ideais de transporte dos passageiros; fiscalizar a frequência de horários dos ônibus, vans e outros, de acordo com os documentos e ordens de serviço; fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar lotação demasiada; propor a criação de novas linhas e roteiros; atender e orientar o contribuinte, informando sobre impostos, processos, cumprimento da legislação municipal e outros assuntos relacionados com seu trabalho; auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos cadastros fiscal e urbanístico; informar aos órgãos competentes dados relativos à construção, demolição e legalização de imóveis e outros que se defronte quando em exercício de atividade de fiscalização; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; articular-se com fiscais de outras áreas, para fazer cumprir a legislação municipal; manter-se atualizado sobre as legislações de posturas, vigilância sanitária e de obras do Município e com as legislações ambiental, tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares; participar de estudos sobre situações e/ou problemas identificados na área de fiscalização, opinando, oferecendo sugestões; fiscalizar a carga e descarga de material nas vias públicas.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



212 – Técnico em Contabilidade

Auxiliar ou executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade pública. Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas. Classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis. Participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis. Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias. Elaborar prestações de contas de convênios, concursos e outros recursos específicos. Acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas. Manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

213 – Técnico em Enfermagem

Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executar as tarefas de maior complexidade e auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas. Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, e outros tratamentos, para proporcionar bem-estar físico e mental aos pacientes; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, bem como a limpeza de ferimentos, cortes e queimaduras segundo orientação médica; adaptar os pacientes ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-os; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; preparar e esterilizar material, instrumental, ambiente e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; participar de campanhas de vacinação; assistir ao enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; assistir ao enfermeiro na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância sanitária; auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; atender prontamente chamadas de emergência em residências ou via pública, prestando os primeiros socorros necessários e acompanhando o paciente até a unidade hospitalar; 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; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); orientar a população em assuntos de sua



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



competência; registrar e orientar servidores em sua área de atuação para apurarem e registrarem todos os procedimentos executados no âmbito da enfermagem, efetuando o lançamento em planilha própria para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o nível de estoque para, quando for o caso, solicitar reposição; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; observar o uso de indumentária apropriada, segundo as normas de higiene e do local de trabalho, bem como utilizar equipamentos de proteção individual; treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



SUPERIOR

301 - Assistente Social CRAS/CREAS

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
- Planejamento e implementação do PAIF (Serviço de Atenção Integral a Família) e do PAEFI (Serviço e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos);
- Mediação de grupos de famílias do PAIF ou PAEFI;
- Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas no CRAS ou CREAS;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço (s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou nos Centros de Referência;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território do CRAS ou CREAS;
- Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS ou CREAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação do sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio assistencial;
- Realização de encaminhamentos para os serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS ou CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxo de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas de fortalecimento das potencialidades do território.
- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CRAS ou CREAS, quando necessário;
- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio-assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CRAS ou CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas;
- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

302 - Psicólogo CRAS/CREAS

- Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
- Planejamento e implementação do PAIF (Serviço de Atenção Integral a Família) e do PAEFI (Serviço e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos);
- Mediação de grupos de famílias do PAIF ou PAEFI;
- Realização de atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS, CREAS ou cadastradas no Bolsa Família;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo (s) serviço (s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou nos Centros de Referência;
- Acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território dos Centros de Referência;
- Realização de busca ativa no território de abrangência do CRAS ou CREAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentação do sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede sócio-assistencial;



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



- Realização de encaminhamentos para os serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participação de reuniões sistemáticas no CRAS ou CREAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxo, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxo de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas de fortalecimento das potencialidades do território.
- Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CRAS, CREAS ou Bolsa Família, quando necessário;
- Realização de encaminhamentos monitorados para a rede sócio-assistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
- Compreende os cargos que se destinam a identificar, avaliar, prevenir e acompanhar clinicamente indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou comportamentais. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; proceder ao atendimento psicoterápico de crianças, adolescentes e adultos, individual e em grupo, e orientar o encaminhamento para outros profissionais, quando necessário; articular-se com profissionais de serviço social 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 psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico/psicológico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; articular-se com a área de educação, visando parcerias em programas voltados à prevenção das DST/AIDS, drogas, orientação sexual e/ou qualquer outro que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil/adolescente; articular-se



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS**



com a área de ação social, visando parcerias com programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; realizar visita domiciliar (VD), sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psico-social à qual está inserido o indivíduo. Proceder ao atendimento psicoterápico de escolares e ao apoio e orientação aos professores e supervisores, quando necessário; aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriado ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; 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; participar na elaboração de planos e políticas referentes ao sistema educacional, visando promover a qualidade, a valorização e a democratização do ensino; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; 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 as diferentes qualidades de inteligência; 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 conseqüente auto-realização; 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; 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; elaborar projetos de capacitação à rede de ensino em relação a orientação sexual, prevenção as DST/AIDS e drogas, dentre outros; elaborar programas de educação continuada aos educadores em geral, no que diz respeito ao desenvolvimento infantil, dificuldades de aprendizagem, fases da adolescência, respeitando as deferentes demandas escolares de acordo com sua área geográfica; elaborar e participar de campanhas de prevenção às doenças transmissíveis (DST/AIDS), drogas e gravidez precoce, dentre outros. Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas no âmbito da ação social para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; dedicar-se à luta contra a delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas e atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários e equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural; participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas socio-educativas; atender



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



crianças de adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei, bem como suas famílias, em programas de terapia familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares; planejar em articulação com os demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas a proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; elaborar e participar de campanhas de prevenção na área de ação social em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva; encaminhar, para assistência psicológica, indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos e/ou problemas de comportamento social; participar, junto com profissionais de serviços social, da elaboração de execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; participar, junto com profissionais de serviço social, da elaboração e execução de programas que possam otimizar a reinserção social/familiar do paciente portador de sofrimento psíquico; articular-se com áreas de educação, visando parcerias em programas voltados a prevenção de doenças transmissíveis DST/AIDS, drogas, orientação sexual e/ou qualquer outro que se julgue importante para contribuir no processo do desenvolvimento infantil/adolescente; realizar visita domiciliar (VD) sempre que se faça necessário, visando dotar uma ampla visão da realidade psicossocial a qual está inserido o indivíduo. Desenvolver atividades psicoterápicas nos programas de saúde coletiva, tais como hanseníase, diabetes, hipertensão e doenças sexualmente transmissíveis – DST/AIDS, entre outros, visando, através de técnicas psicológicas adequadas, individuais ou em grupos, a contribuição no processo de prevenção/acompanhamento do paciente portador de qualquer uma dessas patologias; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, no âmbito ambulatorial ou hospitalar, aos familiares de pacientes portadores de patologias incapacitantes/crônicas, inclusive a pacientes em fase terminal; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, ao paciente infantil ou adulto, em estado terminal, inclusive hospitalizado (incluindo-se ostomizados, cardíacos, renais crônicos, com AIDS, câncer, dentre outros); elaborar e participar de campanhas de prevenção na área da saúde em geral, em articulação com os programas de saúde coletiva; participar, articulando-se ao Programa de Saúde da Família (PSF), da execução de atividades envolvidas com saúde mental, inclusive no treinamento/capacitação das equipes de PSF, participando de educação continuada e reuniões de supervisão; exercer atividades de interconsulta com equipe multidisciplinar em Hospital Geral; desenvolver trabalhos utilizando técnicas psicoterápicas com equipe multidisciplinar que atue no Hospital Geral visando o maior entrosamento entre equipes, preparando-a adequadamente para situações

303 – Coordenador CRAS/CREAS

- Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;
- Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS ou CREAS;
- Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS ou CREAS e pela rede prestadora de serviços no território;



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



- Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;
- Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias;
- Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio;
- Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS ou CREAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sócio-assistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS ou CREAS.

304 – Analista de Políticas Públicas

- Elaborar e atualizar periodicamente o diagnóstico socio territorial que deve conter informações de riscos e vulnerabilidades e da conseqüente demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial, bem como informações referentes ao tipo e volume de serviços efetivamente disponíveis e ofertados à população;
- Colaborar com a gestão no planejamento das atividades pertinentes ao cadastramento e atualização cadastral do CadÚnico em âmbito municipal;
- Utilizar a base de dados do Cadastro Único de Programas Sociais – CadÚnico – como ferramenta para a construção de mapas de vulnerabilidade social dos territórios, para traçar o perfil de populações vulneráveis e para estimar a demanda potencial dos serviços de Proteção Social Básica e sua distribuição no território;
- Fornecer sistematicamente as unidades da rede socioassistencial, especialmente ao CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados – produzidos a partir de dados do CadÚnico e de outras fontes – objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;
- Utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informação e de programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executadas pelas equipes dos CRAS e CREAS;
- Fornecer sistematicamente aos CRAS e CREAS listagens territorializadas das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família com bloqueio ou suspensão do benefício, e monitorar a realização da busca ativa destas famílias pelas referidas unidades;
- Organizar, normatizar e ferir, no âmbito da Política de Assistência Social, o sistema de notificações para eventos de violação de direitos, estabelecendo instrumentos e fluxos



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



necessários à sua implementação e funcionamento. Tal sistema deve contemplar, no mínimo, o registro e notificação de violações de direitos que envolvam eventos de violência intrafamiliar, de abuso ou exploração sexual de crianças e adolescentes e de trabalho infantil;

- Orientar quanto aos procedimentos de registro das informações referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos, uma vez que tais informações são de fundamental relevância para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos;

- Coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo permanente diálogo com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação;

- Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial pública no CadSUAS;

- Realizar a gestão do cadastro de unidades da rede socioassistencial privada no CadSUAS, quando não houver na estrutura do órgão gestor, área administrativa específica responsável pela relação com a rede socioassistencial privada;

- Responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;

- Analisar periodicamente os dados dos sistemas de informação anteriormente referidos, utilizando-os como base para produção de estudos de indicadores;

- Coordenar, em âmbito nacional, estadual e municipal, o processo de realização anual do Censo SUAS, zelando pela qualidade das informações coletadas;

- Estabelecer, com base nas normativas existentes e no diálogo com as demais áreas técnicas, padrões de referência para avaliação de qualidade dos serviços ofertados pela rede socioassistencial e monitorá-los por meio de indicadores;

- Coordenar a nível municipal, de forma articulada com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial da Secretaria, as atividades de monitoramento da rede socioassistencial pública e privada, de forma a avaliar periodicamente a observância dos padrões de referência relativos a qualidade dos serviços ofertados;

- Estabelecer articulações intersecretoriais de forma a ampliar o conhecimento sobre os riscos e vulnerabilidades que afetam as famílias e indivíduos num dado território, colaborando para o aprimoramento das intervenções realizadas.

305 - Técnico de Cadastro Único

- Atender a usuários do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família;

- Realizar visitas domiciliares para averiguação cadastral e fiscalização;



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS**



- Tratar denúncias de irregularidades. Deve ter conhecimento básico em informática, capacitação em acolhida e escuta, capacidade de trabalhar em equipe, perfil articular, perfil de atendimento ao público e capacidade de transmissão de conhecimentos;
- Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
- Acompanhar as famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Orientar toda a equipe do Cadastro Único;
- Alimentação do Sistema de Informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
- Articulação de ações que potencializam as boas experiências no território de abrangência;
- Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
- Realização de encaminhamentos para os serviços setoriais;
- Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Trabalho em equipe interdisciplinar;
- Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;
- Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas, para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

306 – Advogado CRAS/CREAS

- Oferecer atendimento de advocacia pública; receber denúncias; prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência;
- Fazer encaminhamentos processuais; proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço;
- Esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço;
- Participar de palestras informativas a comunidade;
- Fazer estudo permanente acerca do tema da violência;
- Capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos;
- Participar de todas as reuniões da equipe;
- Executar atividades correlatas;
- Representar em juízo ou fora dele a prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



recursos em qualquer instância, comparecendo em audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses.

- Propor e contestar ações; prestar informações judiciais; intervir no curso de processos, confeccionar despachos de processos; efetuar diligências; utilizar o trabalho de assistentes técnicos; realizar audiências administrativas; recorrer de decisões; mediar questões, formalizar parecer técnico-jurídico; analisar legislação para atualização e implementação; elaborar relatórios; realizar reuniões; integrar comissões; avaliar normas e procedimentos internos da instituição; implementar soluções jurídicas; acompanhar resultados; desenvolver outras atividades de acordo com as especificações do setor de lotação.

307 – Advogado Procuradoria

Representar em juízo ou fora dele a prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses. Propor e contestar ações; prestar informações judiciais; intervir no curso de processos; confeccionar despachos de processos; efetuar diligências; utilizar o trabalho de assistentes técnicos; realizar audiências administrativas; recorrer de decisões; mediar questões; formalizar parecer técnico-jurídico; analisar legislação para atualização e implementação; elaborar relatórios; realizar reuniões; integrar comissões; avaliar normas e procedimentos internos da Instituição; implementar soluções jurídicas; acompanhar resultados; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação. Realizar atendimento direto aos cidadãos enquanto sujeitos de direito e deveres, promovendo sua orientação e proteção em termos institucionais, nos limites estabelecidos na legislação específica em vigor, realizar atividades afetas à Defensoria Pública do Estado; realizar trabalhos voltados à valorização da dignidade humana.

308 – Pedagogo

Elaborar e coordenar as atividades inerentes ao cargo para o desenvolvimento do projeto pedagógico de Educação na Unidade de Ensino, com objetivo de orientar e acompanhar o exercício da atividade do docente e diagnosticar o desempenho do educando para intervir no processo de ensino e aprendizagem, se necessário; coordenar o planejamento e implementação do Projeto Pedagógico da escola, incumbindo-se:

- a) Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da escola, tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola;
- b) Delinear, com os professores, o Projeto Pedagógico da escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola;
- c) Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;
- d) Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados ao atingimento dos objetivos curriculares;



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



- e) Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
- f) Participar da elaboração do calendário escolar;
- g) Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;
- h) Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vistas à reorientação de sua dinâmica;
- i) Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e interna e da análise de seus resultados, bem como da elaboração de estratégias para melhoria dos índices;
- j) Identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola.

Coordenar o programa de capacitação do pessoal da escola, incumbindo-se:

- a) Analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos;
- b) Realizar a avaliação de desempenho dos professores, em conjunto com o Diretor, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;
- c) Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes na escola;
- d) Manter intercâmbio com instituições educacionais, empresas e/ou pessoas, conveniadas com a SME, visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;
- e) Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação docente, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem.
- f) Responsabilizar-se, em conjunto com a Direção da Escola e a SME, pelo processo de formação continuada dos professores.

Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo, incumbindo-se:

- a) Identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- b) Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;
- c) Comunicar a família a necessidade de encaminhamento do aluno (quando com dificuldade) às instituições especializadas quando o mesmo requerer atendimento especializado;
- d) Orientar os professores para que possam promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e da discussão das questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
- e) Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



- f) Proceder, com auxílio dos professores, ao levantamento das características sócio-econômicas e lingüísticas do aluno e sua família;
- g) Utilizar os resultados do levantamento como diretriz para as diversas atividades de planejamento do trabalho escolar;
- h) Analisar com a família os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- i) Oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

309 - Enfermeiro ESF/NASF

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. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; 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; Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; Executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; Fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; Fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; Providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

310 – Terapeuta Ocupacional

Compreende os cargos que se destinam à promoção, ao tratamento e à recuperação de pacientes que estejam temporária ou definitivamente impedidos ou com dificuldades de



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS**



inserção na vida social. Selecionar, analisar e adaptar a atividade de cada indivíduo, dividindo-a em fases, observando e determinando os aspectos motores, psíquicos,

sensorio-perceptivos, socioculturais, cognitivos e funcionais necessários à realização da mesma; promover a emancipação e autonomia de pessoas que apresentam, por razões ligadas a problemáticas específicas (físicas, sensoriais, psicológicas, mentais ou sociais), temporariamente ou definitivamente, dificuldades na inserção à participação na vida social; intervir no processo de integração social do indivíduo, através do dimensionamento e uso de atividades como elemento centralizador e orientador na construção do processo terapêutico; analisar o movimento como um todo, e suas partes componentes, identificando operações motoras realizadas e suas estruturas morfofisiológicas; analisar todos os aspectos da vida cotidiana do indivíduo, ou autocuidados, trabalho, lazer, bem como a gama de movimentos que se referem à complexidade das atividades e suas especificidades; selecionar os meios e escolher a técnica a ser utilizada e sua indicação, observando as necessidades e a vocação do cliente; analisar, selecionar e adaptar as atividades ao uso individual de cada cliente; analisar as atividades, sua divisão, tipo de desempenho, operacionalização e forma seqüencial de desenvolvimento, avaliando, ainda, o enfoque cognitivo, motor, afetivo e perceptivo necessários à realização da atividade; definir o grau de complexidade envolvido por cada atividade do ponto de vista instrumental: materiais permanente e de consumo utilizados, ambiente e aspectos de segurança, de forma a determinar os fatores de risco; auxiliar o paciente no desenvolvimento de atividades da vida diária, tais como alimentação, higiene, cuidado pessoal, vestuário, comunicação escrita, verbal, gestual e locomotiva; auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida prática (atividades domiciliares, do cotidiano); auxiliar o paciente no desenvolvimento das atividades da vida do trabalho, do lazer, do uso de órteses e próteses; planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas; atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a Lei, bem como suas famílias, em programas especiais ou de terapia familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares; planejar, em articulação com os demais organismos envolvidos, governamentais ou não, ações destinadas à proteção de crianças e adolescentes violados ou ameaçados em seus direitos e daqueles que ameaçam ou violam o direito de terceiros; identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das 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 aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



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 técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

311 – Fisioterapeuta

Compreende os cargos que se destinam à promoção, ao tratamento e à recuperação da saúde de pacientes, mediante a aplicação de métodos e técnicas fisioterápicos, para reabilitá-los às suas atividades normais da vida diária. Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas 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 a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais, a fim de promover correções de desvios 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, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, microondas, 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; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das 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 aulas e 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 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 técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

312 – Engenheiro Civil

Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos e obras civis de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Avaliar as condições requeridas para



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS**



obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com o Código de Obras e demais Leis municipais; proceder à expedição de “habite-se”, verificando no local se as construções seguiram os projetos aprovados; participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e Leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano, para garantir um desenvolvimento sustentável para o Município; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar normas e acompanhar concorrências; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e aprovar projetos de loteamento, desmembramento, construção, reforma e legalização quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação e energia elétrica, entre outros; promover, quando couber, a regularização dos loteamentos e condomínios clandestinos e irregulares; aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares; assessorar fiscais municipais, elaborando pareceres técnicos, orçamentos e perícias em sua área de atuação, colaborando para o cumprimento da legislação urbanística e aumento da arrecadação tributária do Município; participar, tecnicamente, da fiscalização da execução de planos de obras de loteamentos e condomínios, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; 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; participar das 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 aulas e



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



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 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 técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

313 – Arquiteto

Elaborar planos e projetos associado à arquitetura em todas as suas etapas, definir materiais, acabamentos, técnicas e metodologias. Analisar dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços. Desenvolver estudos de viabilidade financeira econômica e ambiental. Elaborar estudos e projetos de edificações, urbanização e paisagismo. Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Instituição. Elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos, cronograma de execução e outros elementos. Coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões. Assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas. Acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores. Elaborar lay-outs de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do campus. Manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

314 – Professor MAP II – Artes

Participar ativamente do Conselho de Classe da Escola, observado o calendário escolar; orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo do ensino aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade de ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões conselhos de classe; atividades cívicas e extra classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



escolar; executar outras tarefas afins; participar da formação continuada visando melhoria profissional do exercício do seu trabalho.

315 – Professor Map II – Educação Física

Participar ativamente do Conselho de Classe da Escola, observado o calendário escolar; orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo do ensino aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade de ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões conselhos de classe; atividades cívicas e extra classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins; participar da formação continuada visando melhoria profissional do exercício do seu trabalho.

316 – Médico do ESF/NASF

- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Desenvolver atividades educativas; Cumprir outras atribuições afins por determinação da Secretaria Municipal de Saúde.

317 – Psicólogo ESF/NASF

Atuar no NASF apoiando as equipes de PSF; atender os pacientes em grupos e individualmente em uso de medicamentos ansiolíticos e antidepressivos realizar atividades de artesanato, relaxamento e oficinas terapêuticas, realizar visitas domiciliares aos pacientes com distúrbios



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



mentais; acompanhar a equipe na abordagem a famílias em situação de risco (alcoólatras, usuários de drogas, desempregados)

318 – Assistente Social ESF/NASF

-Atuar no NASF dando apoio à equipe do PSF; atender as famílias promovendo ações de fortalecimento cidadania, desenvolver projetos junto à comunidade com possibilidade de geração de renda desenvolvimento sustentável;

- Visitas domiciliares as famílias com vulnerabilidade social; desenvolver técnicas de educação em saúde; acompanhar as equipes nos trabalhos do Bolsa Família

319 – Farmacêutico

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Fazer manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura. Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico. Controlar entorpecentes e produtos equiparados. Desenvolver novos produtos farmacêuticos, cosméticos e novas técnicas analíticas. Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos; verificando a qualidade, o teor, a pureza e a quantidade de cada elemento. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais. Efetuar análise bromatológica de alimentos, controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade. Fazer manipulação, análises, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos. Administrar estoque de medicamentos. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

320 – Professor de Educação Física – ESF/ NASF

Atuar no NASF apoiando as equipes de PSF; promover práticas de atividade físicas com os grupos de reeducação alimentar, hipertensos e diabéticos, desenvolver trabalhos educativos para incentivo as praticas de atividades físicas atuar com a equipe na prevenção, promoção da saúde.



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



321 – Médico Especialista Psiquiatra

Realizar consulta e atendimento médico a pacientes e clientes, procedendo à anamnese, efetuando exames físicos, levantando hipóteses diagnósticas, realizando a propedêutica instrumental, solicitando exames complementares e interconsultas; saúde de pacientes e clientes, diagnosticando enfermidades e problemas, discutindo o Interpretar dados de exames clínicos e complementares, diagnosticar o estado de diagnóstico, prognóstico e tratamento com os pacientes, clientes, responsáveis e Realizar atendimento em consultório, visitas hospitalares e domiciliares e atendimento familiares; de urgência e emergência; Tratar dos pacientes, indicando tratamento, receitando drogas, medicamentos e fitoterápicos, prescrevendo tratamentos, praticando as intervenções clínicas e intervencionistas, estabelecer prognósticos, executar ou encaminhar o paciente para recomendando as intervenções cirúrgicas necessárias, praticar procedimentos tratamento com agentes químicos, físicos e biológicos;

Realizar atendimento cirúrgico e acompanhar o paciente após a realização da

- Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; intervenção cirúrgica, através de visitas hospitalares e domiciliares e atendimento de

- urgência e emergência;

Estabelecer plano de ação em saúde de forma a implementar ações para a promoção da saúde, prescrevendo medidas higiênico-dietéticas, imunizações, tratamentos

- biossegurança;

preventivos, rastreando doenças prevalentes e implementando medidas de

Elaborar os prontuários dos pacientes em fichas ou eletronicamente, emitir receitas e

- Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;
- pareceres;

atestados, elaborar protocolos de condutas médicas e emitir laudos, relatórios e

Elaborar documentos de imagem, procedimentos operacionais padrão, preencher

- informativos e normativos;

formulários de notificação compulsória e coordenar a elaboração de materiais

Arquivar ou coordenar os arquivos de prontuários e documentos médicos, fazendo

- cumprir as normas de sigilo das informações;

vistoriando equipamentos e instalações, formulando ou respondendo a quesitos

Realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, examinando documentos,

- desenvolver projetos de pesquisa, procedimentos e equipamentos, e redigir trabalhos científicos;
- Organizar encontros científicos e cursos de formação continuada; e participar de encontros, congressos e seminários.
- Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para a captação destes recursos, bem como acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e controlando a aplicação dos recursos;



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



- Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- 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 técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

a) quando no exercício de atividades de médico auditor

- Participar das atividades de planejamento da Prefeitura, principalmente daquelas relacionadas com orçamento na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltados para a área;
- Acompanhar a execução do orçamento anual, verificando dotações, analisando empenhos e acompanhando os processos de despesa até sua liquidação;
- Participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação;
- Assessorar o gestor do Fundo Municipal de Saúde em suas atribuições, participando do planejamento e da gestão do Fundo, orientando, analisando e sugerindo ações para a melhor utilização dos recursos orçamentários e financeiros da área da saúde;
- Estabelecer procedimento padrão, no âmbito de sua atuação e ouvidos os especialistas e técnicos da área, para pacientes em tratamento ambulatorial ou internato;
- Estabelecer procedimento padrão, no âmbito de sua atuação e ouvidos os especialistas e técnicos da área, para a realização de exames complementares e
- padrão, levantar e apontar divergências, sugerir correções e elaborar relatórios e documentos;
- Analisar faturas apresentadas de serviços terceirizados, confrontar dispêndios e procedimentos com as normas e padrões estabelecidos pela Prefeitura e com os termos de convênios e contratos firmados, apontar discrepâncias, sugerir correções e alternativas, e elaborar relatórios;
- Visitar pacientes, levantar patologias e procedimentos em curso, analisar procedimentos adotados, apontar divergências e elaborar relatórios;
- Autorizar a aplicação de procedimentos especiais;
- Orientar servidores da área da saúde para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, avaliando a apuração dos resultados e orientando o lançamento, para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- Levantar procedimentos médicos e custos de tratamento em entidades congêneres;
- tratamentos em pacientes;

Analisar prontuários, averiguar a coerência dos registros de atendimento com as

- prestada, registrando os dados e levantamentos realizados;
- patologias apresentadas pelos pacientes, avaliar irregularidades relativas à assistência



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



Confrontar situação dos dados com as informações de legislação e de procedimentos

Conferir faturamento do SUS ou de outros órgãos conveniados com procedimentos

apontando divergências e realizando auditagens nos diversos setores para

médicos e intervenções da área de saúde realizadas, verificando normas e legislação,

Arquivar ou coordenar os arquivos de prontuários e documentos médicos, fazendo

- conferência de procedimentos e dados de cobrança;

Realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, examinando documentos,

- cumprir as normas de sigilo das informações;
- periciais, prestando e colhendo depoimentos;

vistoriando equipamentos e instalações, formulando ou respondendo a quesitos

Coordenar planos, programas e ações em saúde, selecionando, treinando e

gerenciando recursos humanos, financeiros e materiais, especificando insumos e

- administrativamente equipes de saúde;

produtos, montando escalas de serviço e supervisionando técnica e Participar da normatização de atividades médicas e de comissões

Treinar pessoal auxiliar e profissionais da área de saúde, procedendo a palestras e

- médico-hospitalares;

seminários, demonstrando e descrevendo ações e procedimentos de auditoria na área

Identificar fontes de recursos destinadas ao financiamento de programas e projetos na

- da saúde;

área da saúde e propor medidas para a captação destes recursos, bem como

- controlando a aplicação dos recursos;

acompanhar e/ou participar da execução dos programas e projetos, supervisionando e

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras

exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo

entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo

- diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

322 - Professor da Sala de Recursos Multifuncionais

Atender todos os alunos que possuem necessidades educacionais especiais, na Sala de Recursos Multifuncionais, na Secretaria Municipal de Educação; Realizar periodicamente visita em todas



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS

DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



as escolas para acompanhar o desenvolvimento dos alunos, junto aos monitores dos mesmos, de acordo com orientação do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação; Participar das formações continuadas ministradas pelo Departamento Pedagógico, ou de acordo com o cronograma de formações da Secretaria Municipal de Educação; Realizar mensalmente reuniões com todos os monitores escolares em horário e dia a ser definido pela Secretaria Municipal de Educação, com objetivo de discutir e acompanhar o desenvolvimento dos alunos com base nas formações continuadas; Trabalhar em parceria com o professor do contraturno que atuará na Sala de Recursos Multifuncionais na Secretaria Municipal de Educação; Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno contemplando: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas do aluno; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas do aluno; o cronograma do atendimento e a carga horária individual ou em pequenos grupos; Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola; Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo; Estabelecer a articulação com os professores das salas de aula e com os demais profissionais da escola, visando à disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares; bem como as parcerias com áreas intersetoriais; Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos alunos de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação; Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do aluno: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores.

323 – Dentista – ESF/NASF

- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com responsabilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do trabalho; Coordenar e



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N°. 01/2019, 23 DE SETEMBRO DE 2019

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE COCAIS



participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Estratégia da Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; outras atividades inerentes à função.

324 –Professor MAP I

Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo do ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade de ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidades e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos (portifólios); participar de reuniões conselhos de classe; atividades cívicas e extra classe; coordenar área de estudo; integrar órgãos complementares da escola; atender a solicitação da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; executar outras tarefas afins; participar da formação continuada visando melhoria profissional do exercício do seu trabalho.