



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N.º 03/2017 ANEXO II – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

Funções	Principais Atribuições
Agente Auxiliar de Creche	<p>Síntese de deveres e exemplos de atribuições: Prestar apoio e participar do planejamento execução e avaliação das atividades sociopedagógicas e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados a segurança ao desenvolvimento, ao bem estar social físico e emocional das crianças nas dependências das unidades escolares de atendimento na rede municipal ou nas adjacências e atividades escolares fora das Ues. Manter-se atualizado quanto as modernas técnicas profissionais; requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos. Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes a alimentação higiene pessoal, educação, cultura recreação e lazer das crianças. Participar de programas de capacitação co-responsável. Participar em conjunto com o educador do planejamento da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças; participar da execução das rotinas diárias de acordo com a orientação técnica do educador; colaborar e assistir permanente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas; receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento a clientela; auxiliar o educador quanto a observação de registro e avaliações do comportamento e desenvolvimento infantil; participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades; auxiliar nas atividades de recuperação da auto-estima, dos valores e da afetividade; observar as alterações físicas e de comportamento, desestimulando a agressividade; estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares bem como controlar a ingestão de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

	<p>líquidos e alimentos variados; responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários; cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade; dominar noções primárias de saúde; ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes; acompanhar a clientela em atividades sociais e culturais programadas pela unidade; executar outros encargos semelhantes pertinentes a função.</p>
Agente de Organização Escolar	<p>Síntese de deveres e exemplos de atribuições</p> <p>Prestar apoio as atividades educacionais mediante orientação, inspeção e observação da conduta do aluno e atender a segurança das crianças e jovens nas dependências, nas adjacências e atividades escolares fora das Ues. Manter-se atualizado quanto as modernas técnicas profissionais; requisitar e manter o suprimento necessário à realização das atividades; zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando os reparos necessários, para evitar riscos e prejuízos; utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes a alimentação higiene pessoal, educação, cultura recreação e lazer das crianças; participar de programas de capacitação co-responsável; Orientar e informar às crianças, jovens e alunos quanto á regras e procedimentos, regimento e regulamento das Unidades escolares; orientar a clientela quanto ao cumprimento dos horários, autorizando, aconselhando e acompanhando sua movimentação pelas dependências; observar o comportamento, manifestações, ouvir reclamações e analisar os fatos e as ocorrências envolvendo a clientela; prestar apoio às atividades acadêmicas e administrativas das unidades e sempre que solicitado, no processo de avaliação dos alunos; manter atenção no acompanhamento e controle de entrada e saída de alunos, inclusive em atividades externas; auxiliar na organização do ambiente escolar, desempenhando atividades relacionadas a informação, registros individuais, controle de freqüência e outras atividades burocráticas e administrativas referentes a vida escolar do aluno; controlar e zelar pelo arquivo das informações pertinentes a registro de funcionários, professores e alunos; redigir relatórios, cartas, notas informativas e outros documentos, nomeadamente matrículas de alunos, serviços de exame e outros, manualmente ou realizando a digitação de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

	<p>informação, dando-lhes o seguimento apropriado; examina o correio recebido, separa-o, classifica-o e compila os dados que são necessários para preparar as respostas; elabora, ordena e prepara os documentos relativos à encomenda, distribuição; recebe pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviço competente; e de outros documentos para informação superior; controlar o fluxo da clientela e de pessoas estranhas ao ambiente da unidade comunicando qualquer irregularidade no seu interior ou nas imediações; prestar primeiros socorros, providenciar resgate e auxiliar na travessia de vias e movimentação de deficiente físico; inspecionar os diversos ambientes da unidade coibindo indisciplina, vícios e ações de risco à integridade física e de saúde dos atendidos; executar outros encargos semelhantes pertinentes à função.</p>
Agente de Serviços Escolares	<p>Síntese de deveres e exemplos de atribuições Prestar apoio e participar do planejamento execução e avaliação das atividades e contribuir para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados a segurança ao desenvolvimento, ao bem estar social físico e emocional das crianças nas dependências das unidades escolares de atendimento na rede municipal ou nas adjacências e atividades escolares fora das Ues. responsabilidade de executar tarefas relacionadas à limpeza, manutenção e conservação da escola, assim como ao controle e preparo da merenda escolar; executar tarefas de limpeza interna e externa do prédio, dependências, instalações, móveis e utensílios da escola; preparar e distribuir merenda aos alunos ;de café ao pessoal da escola; executar pequenos reparos em instalações, mobiliários, utensílios e similares; prestar serviço de mensageiro; auxiliar na manutenção da disciplina geral; executar outras tarefas, relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela Direção da Escola.</p>
Ajudante Geral	<p>Síntese de deveres: realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalhos auxiliares de limpeza em geral. Exemplos de atribuições: Fazer o trabalho de limpeza nas diversas dependências dos edifícios público; limpar pisos, vidros, lustres, móveis, instalações sanitárias, remover lixo detritos, lavar encerar assoalhos; fazer arrumações em locais de trabalho; proceder à remoção e conservação de móveis máquinas e material em geral; preparar café e servi-lo; Selar a correspondência; Distribuir expedientes nos órgãos públicos; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Auxiliar de Cozinha	<p>Síntese de Atribuição: Cumprir tarefas que facilitam os serviços dos cozinheiros.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

	<p>Exemplo de Atribuição: descascar legumes, lavar arroz e verduras, escolher feijão, preparar temperos, manter o ambiente sempre limpo e em condições de uso imediato, valorizando a higiene na preparação dos alimentos e quando solicitado, na ausência da merendeira, auxiliar na distribuição da merenda.</p>
Biólogo	<p>Síntese de Atribuição: Exercer as atividades ao cargo, exemplo de atribuição: proceder a análise periódica da água servida no município, de modo a mantê-la sempre em condições de potabilidade para o consumo humano. Solicitar a compra de materiais químicos necessários para seu desempenho. Manter sob sua responsabilidade materiais e documentos utilizados em seu laboratório.</p>
Coletor de lixo	<p>Síntese de Deveres: Realizar a coleta de lixo no território municipal. Exemplo de Atribuições: Executar a coleta de lixo nas vias públicas.</p>
Coveiro	<p>Síntese de deveres: Executa abertura de covas para defuntos. Exemplos de atribuições: efetua todo o procedimento para o sepultamento do defunto.</p>
Cozinheiro	<p>Síntese de deveres: Realizar atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos relacionados com a cozinha. Exemplos de atribuições: Executar trabalhos de cozinha, relativos a preparação de alimentos; preparar refeições variadas em forno e fogão; selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; zelar para que o material e o equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização funcionamento, higiene e segurança; exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e seção dos alimentos; executar outras tarefas correlatas.</p>
Eletricista	<p>Síntese de deveres: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em geral, bem como efetuar serviços de instalação e reparos de circuitos e aparelhos elétricos.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

	<p>Exemplos de atribuições: Instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como; elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores etc.; inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo; reparar e regular relógios elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas; desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dinamos, etc.; conservar e reparar instalações elétricas, internas e externas, motores de partida em geral, buzinas, interruptores, reles, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores; executar a bobinagem de motores; reformar baterias; fazer e conservar instalações elétricas em veículos auto motores; fazer enrolamentos e concertar induzidos de geradores de automóveis; fazer treinar auxiliares em serviço de eletricidade em geral; executar outras tarefas correlatas.</p>
Inspetor de Alunos	<p>Síntese de deveres: Atividades que envolvam a execução de trabalhos relacionados com o controle de crianças e adolescentes em estabelecimentos de ensino.</p> <p>Exemplos de atribuições: Atender as crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; Observar o comportamento dos alunos nas horas de recreação e alimentação; Zelar pela disciplina nos estabelecimentos de ensino e áreas adjacentes; Assistir à entrada e saída dos alunos; Encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; Prover as salas de aula do material escolar indispensável; Arrecadar e entregar na Secretaria do estabelecimento, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; Receber e transmitir recados; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Merendeira	<p>Síntese de Atribuição: Receber as Merendas encaminhadas pela cozinha piloto, cuidar da distribuição das mesmas em todas as escolas.</p> <p>Exemplo de Atribuição: Verificar a qualidade da merenda oferecida, distribuir aos alunos presentes, zelar para que não haja desperdício, cuidar dos utensílios e dos espaços destinados a alimentação das crianças, mantendo-os sempre limpos e em condições de uso imediato, caso necessário.</p>
Motorista	<p>Síntese de <u>deveres</u>: Dirigir e conservar máquinas equipamentos rodoviários e veículos do Município.</p> <p>Exempbs de atribuições Dirigir máquinas e equipamentos rodoviários, automóveis caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher máquinas, equipamentos rodoviários e veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter máquinas, equipamentos rodoviários e veículos em</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

	<p>perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível água e lubrificantes comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia do funcionamento dos veículos, máquinas e equipamentos rodoviários; executar outras tarefas correlatas.</p>
Nutricionista	<p>Síntese de deveres: Realizar atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos a educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública.</p> <p>Exemplos de atribuições: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); condições habitacionais (características de habitação equipamento doméstico, instalações sanitárias); e o consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder a avaliação técnica da dieta comum das atividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímico e somatométricos; fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre: noções de higiene da alimentação; orientar para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente, e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultado de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição, inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequadas à conservação de cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos; controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição; orientar serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação e apresentação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

	<p>supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.</p>
Padeiro	<p>Síntese de deveres: Executar trabalhos de fabricações de pães, preparando e cozinhando massa diversas e outros estabelecimento do gênero.</p> <p>Exemplo de Atribuição: separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades necessárias para confeccionar a massa. Dar tratamento necessário a massa, fermentando-a, misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo manual ou mecânico, a fim de prepara-la para cozimento. Cilindrar, cortar e enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida para dar-lhe a forma desejada. Cozinhar a massa, levando-a ao forno aquecido a uma temperatura determinada w observando o tempo de permanência, para obter os pães na consistência desejada. Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providencias cabíveis para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
Pedreiro	<p>Síntese de deveres: Executar trabalhos de construção e reconstrução de obras e edifícios públicos, na parte referente à alvenaria.</p> <p>Exemplos de atribuições: Efetuar a localização de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas e pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, cimentados e outros materiais; proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para reboco de paredes; preparar e aplicar caiações em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras de alvenaria; instalar aparelhos sanitários; assentar e recolar tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.</p>
Pintor	<p>Síntese de deveres: Executar trabalhos de pintura em interiores e exteriores; pintar veículos.</p> <p>Exemplos de atribuições: Preparar tintas e vernizes em geral; Combinar tintas em diferentes cores; Preparar superfície para pintura; Remover e retocar pinturas; Pintar e laquear objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas etc.; Pintar postes de sinalização,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

	<p>meios-fios, faixas de rolamentos; Pintar veículos; Fixar e fazer tratamento anticorrosivo; Abrir lustro com polidoras; Executar moldes a mão livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc.; Calcular orçamentos e organizar pedidos de material; Responsabilizar-se pelo material utilizado; Responsabilizar-se por equipes auxiliares; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Procurador Jurídico	<p>Síntese dos deveres: Exercer atividades profissionais no foro em geral, perante qualquer juízo, defendendo os interesses do Município.</p> <p>Exemplos de atribuições: Propor quaisquer ações ou demandas judiciais; Defender o município em todas as instâncias; Emitir pareceres; Assessorar o Prefeito Municipal; Orientar as Secretarias Municipais e outros órgãos municipais, nos aspectos jurídicos e legais; Analisar, orientar e supervisionar a elaboração de projetos de lei, Decretos; Portarias; Regulamentos Licitações, Contratos e quaisquer atos administrativos; Organizar coletâneas de livros e leis, do interesse jurídico; Presidir ou orientar inquéritos administrativos; Executar outras tarefas correlatas</p>
Projetista	<p>Síntese de deveres: Executar a elaboração de projetos de ruas, parques e jardins.</p> <p>Exemplos de atribuições Efetuar arruamentos; Elaborar projetos de ruas, parques e avenidas; Efetuar medições; Fazer projetos para estradas vicinais; Controlar os serviços executados por auxiliares; Elaborar dados estatísticos dos serviços executados; Elaborar cronograma de obras municipais; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Secretário de Escola	<p>Síntese de deveres: Executar trabalhos de Secretaria nas Escolas Municipais. Exemplos de atribuições: Redigir informações simples; Elaborar ofícios, cartas, memorandos, telegramas; Executar trabalhos de datilografia em geral; Secretariar reuniões; Lavrar atas; Fazer registros e lançamentos de notas dos alunos; Classificar expedientes e documentos; Fazer o controle da movimentação dos alunos; Fazer mapas e boletins estatísticos; Fazer anotações em fichas das notas dos alunos; Providenciar a expedição de correspondências; Conferir materiais escolares; Levantar frequências dos alunos e servidores; Calcular as notas dos alunos; Executar outras tarefas correlatas</p>
Sub procurador jurídico	<p>Síntese de deveres: Auxiliar o Procurador Jurídico nas atividades profissionais no foro em geral, perante qualquer juízo, defendendo os interesses do Município, e em especial responsabilizar-se pelo ingresso e acompanhamento das execuções fiscais dos créditos da Administração e pelas demandas trabalhistas.</p> <p>Exemplos de atribuições: Propor quaisquer ações ou demandas judiciais, especial as execuções fiscais, defender o município em todas as instâncias, em especial</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

	<p>nas demandas trabalhistas, emitir pareceres; Assessorar o Prefeito Municipal Orientar as Secretarias Municipais e outros órgãos municipais nos aspectos jurídicos e legais; Analisar, orientar e supervisionar a elaboração de projetos de lei, Decretos Portarias; Regulamentos; Licitações, Contratos e quaisquer atos administrativos; Organizar coletâneas de livros e leis, do interesse jurídico; Presidir ou orientar inquéritos administrativos; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Técnico em informática	<p>Síntese de Atribuição: dar suporte técnico na área a que se destina. Atender exigência de convênios, quando necessário.</p> <p>Exemplo de Atribuição: Atender solicitações de todas as divisões da prefeitura Municipal, no que se refere a imediata solução de problemas ligados a área. Atender exigências específicas em convênios oferecidos pela esfera estadual, federal ou outros.</p>
Técnico em segurança do trabalho	<p>Síntese de Atribuição: Cuidar da segurança na execução das tarefas diárias de todos os funcionários municipais.</p> <p>Exemplo de atribuições: implantar coordenar e acompanhar a execução das tarefas da CIPA, atendendo legislação específica.</p>
Vigia	<p>Síntese de deveres: Realizar atividades rotineiras envolvendo a execução de trabalhos de supervisão relacionados com a conservação e segurança dos prédios.</p> <p>Exemplos de atribuições: Fazer ronda e inspeção em intervalos fixados, adotando, providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais de vedar a entrada às pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar todas as condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao conhecimento das autoridade competentes quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas</p>