



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

ANEXO I

Atribuições dos Cargos

PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO

Cargo: **Professor I a X**

1. Planejar, ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao aperfeiçoamento profissional, buscando atualização constante e uma prática educacional mais competente;
2. Zelar pela aprendizagem dos educandos, buscando desenvolver atividades de ensino-aprendizagem diversificadas, permitindo que os alunos re-elaborem os conhecimentos adquiridos e produzam novos conhecimentos, respeitando os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social de cada um, garantindo a liberdade de criação e o acesso às fontes de cultura;
3. Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, elaborando seu planejamento de acordo com as diretrizes norteadoras;
4. Realizar a recuperação contínua de estudos com os alunos que, durante o processo de ensino-aprendizagem, apresentarem um menor rendimento no domínio do conteúdo curricular ministrado;
5. Promover avaliações globais, contínuas e permanentes, acompanhando e enriquecendo o desenvolvimento do trabalho do aluno atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento;
6. Manter e fazer com que seja mantida a disciplina, em sala de aula e fora dela, em cooperação com a Direção;
7. Zelar pela permanência de todos os alunos na escola, contribuindo para a diminuição do índice de evasão escolar;
8. Comunicar à Direção, e ao serviço de Supervisão, a relação dos alunos que apresentam rendimento insuficiente, oferecendo alternativas para sua recuperação;
9. Criar entre os alunos um clima de bom relacionamento, empenhando-se no cultivo de valores humanos, tais como: a solidariedade, a confiança, o respeito, o amor ao próximo e a responsabilidade em todas as tarefas;
10. Comparecer às reuniões, conselhos de classe e outras atividades sempre que for convidado ou convocado, ainda que em horários e em datas diferentes do normal;
11. Cooperar com as decisões da Direção e demais autoridades de ensino;
12. Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade, estabelecendo as relações necessárias com os pais, dando-lhes ciência da situação de seus filhos e notificando-os em tempo hábil sobre o rendimento escolar de cada bimestre;
13. Colaborar com a Direção e com a Secretaria Municipal de Educação, na organização e na execução de trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, recreativo ou promocional;
14. Zelar pelo nome e respeito do Estabelecimento demonstrando cordialidade, solidariedade e respeito com as crianças, com a equipe e com a comunidade em geral, exercendo sua função dentro de princípios éticos, desenvolvendo o espírito de colaboração e iniciativa dentro e fora do contexto escolar;
15. Elaborar programas, projetos, planos de curso, Plano diário e anual atendendo ao avanço da tecnologia educacional às diretrizes curriculares, contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino;
16. Executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Curricular da Rede Municipal de Ensino;
17. Manter-se atualizado sobre a legislação educacional
18. Levantar, interpretar e formar dados relativos a realidade de suas turmas;
19. Desenvolver atividades, tais como: estudo, pesquisa, confecção de materiais; com diversas estratégias para alunos com necessidades especiais como para os demais;
20. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Cargo: **Especialista em assuntos educacionais**

01. Desenvolver atividades de hábitos de estudo e organização;
02. Tratar de assuntos atuais e de interesse dos alunos fazendo integração junto às diversas disciplinas;
03. Orientar os professores na observação e registro do comportamento do aluno;
04. Buscar alternativas para superar as causas do desajustamento e aproveitamento deficiente do aluno;
05. Assessorar os professores no planejamento de experiências diversificadas que permitam ao aluno;
 - a) Descobrir através da auto-avaliação e da execução de atividades, suas dificuldades e facilidades;
 - b) Descobrir o seu modo e ritmo de trabalho;
 - c) Descobrir sua forma de relacionar-se com os colegas e profissionais da escola;
06. Oferecer subsídios aos professores quanto a:
 - a) Coleta e registro de dados de alunos através de observações, questionários, entrevistas, reuniões de alunos, reuniões com pais;
 - b) Desenvolver um trabalho de prevenção;



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

c) Estudo sobre o rendimento dos alunos e tarefas educativas conjuntas que levem ao alcance dos objetivos comuns;

d) Avaliação dos resultados do processo ensino-aprendizagem, adequando-os aos objetivos Educacionais, assessorando e decidindo junto com o professor e Conselho de Classe os casos de aprovação e reprovação do aluno.

07. Junto às famílias dos alunos:

a) Entrevista com os pais para troca de dados e informações acerca do aluno;

b) Propiciar aos pais o conhecimento de características do processo de desenvolvimento; psicológico da criança, bem como de suas necessidades e condicionamentos sociais;

c) Refletir com os pais o desempenho dos seus filhos na escola e fornecer as observações sobre a integração social do aluno na escola, verificando variáveis externas que estejam interferindo no comportamento do aluno, para estudar diretrizes comuns a serem adotadas;

d) Atendimentos individuais, sempre que for necessários para análise e reflexão dos problemas encontrados em situações de classe, recreios, desempenho escolar, pontualidade, cuidado com material de uso comum, relacionamento com os colegas de classes e outros alunos do Colégio, respeito aos professores e funcionários;

e) Atendimento em grupo sempre que for necessário para reflexão de problemas citados acima ocorridas em situações de grupo.

08. Participar das reuniões de pais, preparação e realização dos Conselhos de Classe, em eventos da escola e atividades extracurriculares, mesmo fora do horário normal;

09. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino;

10. Participar na elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da escola, assim como proceder ao acompanhamento das atividades nele proposta;

11. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas aula estabelecidas;

12. Zelar pelo cumprimento do plano diário e anual dos docentes;

13. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

14. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

15. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino;

16. Planejar, executar, avaliar os encaminhamentos, de forma permanente, dos conselhos de classe, das reuniões pedagógicas, reuniões de pais, de planejamento, grupos de estudo e projetos;

17. Propiciar a discussão junto aos pais, equipe pedagógica e professores, sobre o processo ensino-aprendizagem dos alunos, visando o acompanhamento, discussão e encaminhamentos necessários;

18. Realizar e divulgar as referências bibliográficas e de outros materiais pedagógicos na área de educação, visando fundamentar, atualizar e redimensionar a ação pedagógica dos profissionais na escola;

19. Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica dos especialistas, com vistas a subsidiar uma postura de pesquisa e investigação, frente à práxis pedagógica;

20. Elaborar o relatório síntese das ações realizadas anualmente na unidade educativa;

21. Coordenar junto à Unidade Escolar a criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escola, A.P.P., Grêmios Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações, na unidade escolar;

22. Coordenar junto à comunidade escolar o processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e a utilização deste, como instrumento de suporte pedagógico;

23. Participar da análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com os professores e direção, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;

24. Substituir o professor na ausência do mesmo

25. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. 10. Manter-se firme quando necessário, sem intimidação, criando um clima de cooperação na escola.



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

DEMAIS PROFISSIONAIS – Nível Superior

Cargo: **Agente Administrativo III**

1. Planejar e Coordenar trabalhos; 2. Redigir e elaborar documentos, editais, análises e outras informações administrativas, tributárias, aplicando a forma e terminologia adequada; 3. Executar atividades de informática elementares inclusive o uso de software; 4. Efetuar levantamentos, cadastramentos, pesquisas e outros trabalhos, de acordo com a orientação de seu superior; 5. Efetuar cálculos, criar planilhas e conferências em geral dentro de sua área de atuação, conforme determinação da chefia; 6. Organizar dados, registros e arquivar documentos, classificando-os por matérias, ordem alfabética ou outro sistema de classificação para possibilitar um controle sistemático do mesmo; 7. Realizar, segundo instruções recebidas, o levantamento para balancetes, inventários e balanços; 8. Efetuar registros contábeis de média complexidade; 9. Alimentar bancos de dados em computadores, através da digitação de dados e informações, conforme instruções da chefia; 10. Requisitar e distribuir materiais de consumo necessários ao serviço; 12. Atender ao público; 13. Elaborar relatórios, atendendo as normas ou exigências na área; 14. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 15. Participar ativamente das ações desenvolvidas pela Administração Municipal; 16. Gerenciar situações problemas; 28. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: **Agente Administrativo III – Educação**

17. Executar nas tarefas e programas das secretarias das escolas juntamente com os Diretores; 18. Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; 19. Redigir e expedir toda a correspondência oficial da unidade Escolar 20. Organizar e manter em dia a coletânea das Leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, circulares, Resoluções e demais documentos; 21. Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso juntamente com o Diretor; 22. Assinar juntamente com o Diretor quando este solicitar os documentos escolares que forem expedidos, inclusive os certificados; 23. Preparar e secretariar reuniões quando convocado pelo Diretor; 24. Conhecer a estrutura, compreender e viabilizar o funcionamento das unidades escolares; 25. Registrar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos servidores; 26. Realizar atividades de assessoramento à direção da unidade escolar, responder pela secretaria da unidade escolar, apoiar os serviços administrativos da unidade escolar, analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar do aluno e à vida funcional dos servidores; 27. Controlar e inspecionar trabalhos operacionais específicos, cujo exercício seja de caráter essencial à população, emitindo relatórios e cientificando as autoridades municipais envolvidas de todos os trabalhos realizados, devendo tal labor advir de convênios pré-firmados pela Administração Municipal; 28. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: **Arquiteto**

1. Analisar projetos de construção, legalização e reforma de edificações, parcelamentos de solo e obras viárias, inclusive pontes, confrontando a documentação e plantas inclusas no processo com as normas e determinações do Plano Diretor, Código de Obras, Legislação Municipal e as normas técnicas vigentes; 2. Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes; 3. Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma etc., a fim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos; 4. Acompanhar e fiscalizar obras, realizar vistorias em ruas, servidões, edificações e demais serviços correlatos; 5. Elaborar projetos e orçamentos de obras em ruas, estradas, servidões, edificações e demais serviços correlatos; 6. Apoiar tecnicamente os demais órgãos da Administração Municipal quando necessário; 7. Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas; 8. Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas; 9. Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e serviços afins, com o objetivo de melhor atender os pleitos; 10. Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo; 11. Desenvolver pesquisas, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo; 12. Elaborar relatórios diversos em suas áreas de atuação; 13. Atender ao público em assuntos relativos a prestação de serviços da Administração Municipal; 14. Participar das atividades realizadas em grupos de trabalho interdisciplinar, representando a municipalidade, em assuntos vinculados à sua área de atuação; 15. Realizar fiscalização de obras rodoviárias, orientando e determinando os serviços, quando a obra for contratada com terceiros; 16. Encaminhar à Administração Municipal os projetos de parcelamento para definição de áreas verdes e sistemas viários, os projetos de edificação para definição de acessos e estacionamento, e os que exigirem estudo específico de localização; 17. Eventualmente dirigir veículos, quando necessário para a execução de suas funções, desde que tenha habilitação necessária; 18. Alimentar o sistema do Tribunal de Contas referente as obras da Administração; 18. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 19. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: **Assistente Social**

1. Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento das necessidades básicas do servidor público nas áreas de saúde, alimentação, transporte, educação, assistência, família e habitação; 2. Implementar formas de participação dos servidores da Administração Municipal, dentro de sua estrutura formal e informal; 3. Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações do servidor com o trabalho, como: readaptação profissional, aposentadoria, relacionamento profissional, alcoolismo, acidente de trabalho, etc; 4. Discutir e orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, de forma que estes se auto determinem quanto à vida funcional; 5. Articular com outras Secretarias Municipais e órgãos do Município a implantação de projetos na área social; 6. Articular com outras instituições a troca de informações, realização de trabalhos conjuntos, elaboração de novas



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

propostas e encaminhamento de clientela para equacionamento dos problemas sociais no Município; 7. Desenvolver e avaliar estudos, levantamentos e pesquisas voltadas para o conhecimento da realidade social local; 8. Aplicar técnicas de pesquisa social para aprimorar as atividades de assistência social; 9. Participar na organização e realização de eventos populares; 10. Realizar estudos e diagnósticos dos fatos e fenômenos sociais das comunidades, visando a intervenção junto às pessoas ou grupos afetadas pelas mesmas; 11. Repassar informações para a população sobre recursos institucionais existentes no Município, através de atendimentos individualizados da APAE, dos grupos, postos de saúde e escolas; 12. Realizar atendimento à população carente, através de acompanhamento e encaminhamento de casos sociais, jurídicos e outros e, de prestação de auxílio de acordo com os recursos e critérios estabelecidos; 13. Promover triagem e encaminhamento de desabrigados e desassistidos à entidades próprias; 14. Propor e organizar trabalhos de formação profissional para adolescentes e adultos, considerando as ofertas no mercado de trabalho e os interesses da população; 15. Realizar trabalhos com crianças e adolescentes, nos termos da legislação específica (Estatuto da Criança e do Adolescente); 16. Assessorar a organização de mutirões, cooperativas outras formas associativas populares, para solução de problemas da população menos favorecida; 17. Supervisionar voluntários, estagiários e auxiliares, que contribuem na execução de trabalhos da área do Serviço Social; 18. Intermediar a relação do Poder Público com a comunidade, detectando focos de carência, a fim de garantir um atendimento eficaz; 19. Participar de equipes interdisciplinares, assegurando um trabalho articulado e de acordo com as diretrizes estabelecidas; 20. Participar e contribuir para a consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às ações integradas de Saúde e às intervenções epidemiológicas que forem assumidas pela Prefeitura Municipal; 21. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais no município; 22. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sócio-econômicos para efeitos de concessão de benefícios definidos pelo IPRECAL, nos termos da legislação de sua constituição; 23. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 24. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto às atribuições as disposições contidas na lei federal nº 8662/93.

Cargo: **Bibliotecário**

1. Executar os serviços de registro, catalogação e classificação de livros, folhetos, periódicos, outros materiais especiais (mapas, filmes, etc), utilizando sistemas específicos para armazenamento e recuperação de informações, colocando-as à disposição dos usuários; 2. Executar serviços de indexação de jornais com matérias de interesse da Administração Municipal; 3. Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando ficha padrão para possibilitar busca e recuperação de informação; 4. Efetuar plano estatístico do movimento da biblioteca; 5. Atender e manter atualizado o controle de pedidos e empréstimos de livros; 6. Supervisionar os trabalhos de encadernação, restauração de livros e demais documentos, prestando orientação técnica para assegurar a conservação do material bibliográfico; 7. Contactar com escolas, postos de saúde e demais setores da municipalidade, visando assegurar o encaminhamento das atividades de rotina, com subsídios bibliográficos ou documentais; 8. Coordenar a realização de cursos para dinamizadores e professores, visando o uso adequado do acervo; 9. Manter intercâmbio de informações com pessoas e órgãos relacionados a área; 10. Auxiliar na promoção de concursos literários na área de educação e contribuir com as demais atividades educativas na área de saúde, meio ambiente, trânsito, ética, cidadania e outros temas transversais, nos termos dos Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN, editados pelo Ministério da Educação, através de documentação pertinente; 11. Elaborar projetos para a criação, ampliação ou organização de bibliotecas nos diversos órgãos municipais; 12. Implementar métodos de disseminação da informação, visando o estímulo ao hábito da leitura e ao uso da comunicação técnico-científica; 13. Coordenar a distribuição do acervo bibliográfico, mobiliário e material de consumo para bibliotecas dinamizadas; 14. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 15. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto às atribuições as disposições contidas na lei federal nº 4084/62.

Cargo: **Contador**

1. Supervisionar técnica e administrativamente a Contabilidade Municipal e controlar as transações financeiras; 2. Orientar subordinados sobre normas ou modificações da prática contábil; 3. Fiscalizar e orientar a perfeita contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, seus Fundos, Autarquias e Fundações; 4. Fiscalizar o empenho de recursos que passam pelos cofres municipais, através de balanços anuais e de prestações de contas do Executivo Municipal; 5. Elaborar projetos e fiscalizar a execução orçamentária do Município (Plano Plurianual, LDO e Orçamento Anual); 6. Efetuar auditorias e perícias contábeis; informar processos, efetuar cálculos, suas memórias e memoriais; 7. Efetuar as prestações de contas; 8. Controlar/avaliar e estudar a gestão econômica, financeira, patrimonial e orçamentária das entidades públicas; 9. Levantar balanços e balancetes exigidos pelas normas de Direito Financeiro; 10. Apurar e quantificar haveres e avaliação de direitos e obrigações; 11. Reavaliar bens e direitos patrimoniais; 12. Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas e atinentes à sua responsabilidade Técnico-Profissional; 13. Contribuir para o equilíbrio das contas públicas através do planejamento e elaboração dos programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado; 14. Subsidiar a tomada de decisão em todos os níveis gerenciais, propiciando a adequação de projetos e programas à realidade financeira da Prefeitura, através da elaboração e retificação anual da proposta orçamentária; 15. Realizar atividades de programação orçamentária e



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

financeira, e acompanhamento da execução de orçamento-programa, tanto física quanto monetariamente; 16. Analisar o custo do serviço público e propor medidas para sua racionalização; 17. Avaliar o desempenho das entidades pertencentes à Administração Municipal, elaborando relatórios e sugestões visando o seu aperfeiçoamento; 18. Contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município; 19. Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral; 20. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 21. Executar tarefas correlatas.

Observar, quanto as atribuições as disposições contidas no Decreto-lei n° 9295/1946.

Cargo: **Enfermeiro**

1. Efetuar levantamento e diagnóstico, junto às equipes de saúde, essenciais ao planejamento de ações de Saúde Pública; 2. Estabelecer objetivos e metas para os serviços de saúde; 3. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde da unidade local e desta com a comunidade; 4. Organizar sistema adequado de registro de atividade junto aos postos de saúde, recebendo e assegurando o encaminhamento de dados de interesse aos órgãos competentes e promover orientação sobre a importância do registro de dados do pessoal técnico e auxiliar de enfermagem em especial; 5. Implementar as ações de saúde pública de acordo com as Ações Integradas de Saúde e as diretrizes municipais de saúde, em especial aquelas relacionadas ao plano de enfermagem, e participar das atividades programáticas intrainstitucionais e interinstitucionais; 6. Elaborar estudos, que visem o aperfeiçoamento contínuo das atividades de enfermagem; 7. Realizar supervisão periódica das ações de saúde pertinentes à enfermagem, acompanhando e orientando a execução de atividades a nível local, nas atividades de consulta de enfermagem e consulta pré-natal; 8. Atender, em especial, crianças de 0 à 5 anos de idade, identificando e acompanhando grupos de riscos e fazendo visitas domiciliares; 9. Supervisionar as atividades de imunização provendo as necessidades de serviço de modo a garantir a ampliação de cobertura vacinal; 10. Contribuir ativamente para a implementação das atividades de vigilância epidemiológica de doenças infecto-contagiosas e de vigilância epidemiológica nutricional; 11. Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e de proteção e recuperação do meio ambiente; 12. Garantir as ações de promoção da saúde da mulher e da criança junto à população, de acordo com as diretrizes do Sistema Municipal de Saúde; 13. Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implantadas na região, com a participação das equipes locais e regionais de saúde; 14. Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; 15. Executar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem, quando solicitado pelas entidades da Administração Municipal; 16. Prestar consulta de enfermagem e fazer prescrição de assistência de enfermagem, inclusive efetuando cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; 17. Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública ou em rotina aprovada pela instituição de saúde; 18. Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, inclusive prestando assistências obstétrica, em situação de emergência; 19. Participar de programas e nas atividades de assistências integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; 20. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; 21. Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução COFEN n° 160); 22. Desenvolver, quando designado, todas as atribuições de enfermagem vinculadas ao Programa de Saúde da Família; 23. Como integrante da equipe de saúde:

a) prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pelos órgãos de saúde; b) assistir a gestante, parturiente e puérpera; c) prover a execução do parto sem distocia; d) acompanhar a evolução do trabalho de parto; e) participar em projetos de construção ou reforma de unidades de saúde;

24. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 25. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 26. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto as atribuições as disposições contidas na lei federal ° 7498/86

Cargo: **Engenheiro – Função Engenheiro Civil**

1. Analisar projetos de construção, legalização e reforma de edificações, parcelamentos de solo e obras viárias, inclusive pontes, confrontando a documentação e plantas inclusas no processo com as normas e determinações do Plano Diretor, Código de Obras, Legislação Municipal e as normas técnicas vigentes; 2. Fornecer informações para emissão de certidões diversas na área de urbanismo, quando solicitadas pelos munícipes; 3. Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma etc., afim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos; 4. Acompanhar e fiscalizar obras, realizar vistorias em ruas, servidões, edificações e demais serviços correlatos; 5. Elaborar projetos e orçamentos de obras em ruas, estradas, servidões, edificações e demais serviços correlatos; 6. Apoiar tecnicamente os demais órgãos da Administração Municipal quando necessário; 7. Emitir laudos de avaliação de terrenos e edificações, formulando pareceres técnicos para efeitos indenizatórios e questões correlatas; 8. Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas; 9. Orientar nas solicitações de levantamentos topográficos e serviços afins, com o objetivo de melhor atender os pleitos; 10. Analisar e dar parecer técnico sobre a viabilidade de uso e



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

ocupação do solo; 11. Desenvolver pesquisas, estudos e projetos nas áreas de construção civil, sistema viário e transporte coletivo; 12. Elaborar relatórios diversos em suas áreas de atuação; 13. Atender ao público em assuntos relativos a prestação de serviços da Administração Municipal; 14. Participar das atividades realizadas em grupos de trabalho interdisciplinar, representando a municipalidade, em assuntos vinculados à sua área de atuação; 15. Realizar fiscalização de obras rodoviárias, orientando e determinando os serviços, quando a obra for contratada com terceiros; 16. Encaminhar à Administração Municipal os projetos de parcelamento para definição de áreas verdes e sistemas viários, os projetos de edificação para definição de acessos e estacionamentos, e os que exigirem estudo específico de localização; 17. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 18. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto as atribuições as disposições contidas na lei federal nº 5194/66

Cargo: **Farmacêutico**

1. Desempenhar funções de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais e farmacopéicas, à unidades de saúde da Administração Municipal; 2. Assinar a responsabilidade técnica pela Farmácia Municipal; 3. Auxiliar os detentores dos cargos de fiscal de Vigilância Sanitária na prestação de seus serviços quando da fiscalização de entidades que operam com fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; 4. Elaborar laudos técnicos e a realização de perícias técnicas na área de formação quando solicitado pela Administração Municipal; 5. Assessorar a Administração Municipal no desempenho e na construção de unidades laboratoriais setores em que se prepare ou fabrique produtos biológicos, soros, vacinas imunotrápicos entre outros para o uso humano e veterinário; 6. Auxiliar quando solicitado o detentor de cargo de Médico Veterinário; 7. Auxiliar no tratamento/controle de qualidade das águas de consumo humano no Município; 8. Elaborar levantamento estatístico sobre os medicamentos utilizados no Município; 9. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados pela má utilização de medicamentos; 10. Participar de estudos e elaboração de projetos para utilização pela comunidade de produtos fitoterápicos; 11. Executar consultoria, auditoria e emissão de pareceres sobre a matéria de Farmácia quando solicitadas pela Administração Municipal; 12. Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde implantadas na região, com a participação das equipes locais e regionais de saúde. 13. Colaborar com as atividades executadas pela Programa Saúde na Família; 14. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 15. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais/equipamentos de trabalho; 16. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: **Fisioterapeuta**

1. Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento da comunidade afim de executar métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física; 2. Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de incapacidade física, parcial ou total; 3. Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fisioterapia, em especial com crianças e idosos; 4. Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Fisioterapia, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade; 7. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; 8. Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças, tais como a osteoporose; 9. Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fisioterapia; 10. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 11. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 12. Executar outras atividades correlatas.

Observar, as atribuições e disposições contidas no Decreto-Lei federal nº 938/69.

Cargo: **Fonoaudiólogo**

1. Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento de problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição do servidor público; 2. Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de má utilização da voz, na comunidade em geral; 3. Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Fonoaudiologia; 4. Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; 5. Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação escrita e oral, voz e audição, da população em geral; 6. Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade; 7. Dar pareceres fonoaudiológicos, na área de comunicação escrita e oral, voz e audição; 8. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; 9. Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e higiene bucal; 15. Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fonoaudiologia; 16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 17. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 18. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto às atribuições as disposições contidas na lei federal nº 6965/81.

Cargo: **Médico I**

1. Realizar consultas médicas, para diagnóstico de doenças e incapacidades na população; 2. Analisar,



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

interpretar e solicitar exames para o perfeito diagnóstico de doenças e incapacidades; 3. Realizar pequenas cirurgias a nível ambulatorial; 4. Emitir atestados médicos; 5. Realizar colposcopia; 6. Realizar atendimento médico aos servidores e a seu dependentes; 7. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; 8. Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças; 9. Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fisioterapia; 10. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 11. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 12. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto as atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere a Lei Federal nº 3268/57.

Cargo: Médico II

1. Realizar consultas médicas, para diagnóstico de doenças e incapacidades na população; 2. Analisar, interpretar e solicitar exames para o perfeito diagnóstico de doenças e incapacidades; 3. Realizar pequenas cirurgias a nível ambulatorial; 4. Emitir atestados médicos; 5. Realizar colposcopia; 6. Realizar atendimento médico aos servidores e a seu dependentes; 7. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; 8. Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças; 9. Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fisioterapia; 10. Desenvolver suas atividades profissionais no Programa de Saúde da Família, coordenando a equipe e realizando as atribuições definidas no convênio firmado com Governo Federal. 11. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 12. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 13. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto as atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere a Lei Federal nº 3268/57.

Cargo: Médico III – Função Médico Ginecologista

1. Realizar consultas em áreas médicas, para diagnóstico de doenças e incapacidades na população; 2. Analisar, interpretar e solicitar exames para o perfeito diagnóstico de doenças e incapacidades; 3. Realizar pequenas cirurgias a nível ambulatorial; 4. Emitir atestados médicos; 5. Realizar colposcopia; 6. Realizar atendimento médico aos servidores e a seu dependentes; 7. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; 8. Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças; 9. Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fisioterapia; 10. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 11. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 12. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57.

Cargo: Médico III – Função Médico Pediatra

1. Realizar consultas em áreas médicas, para diagnóstico de doenças e incapacidades na população; 2. Analisar, interpretar e solicitar exames para o perfeito diagnóstico de doenças e incapacidades; 3. Realizar pequenas cirurgias a nível ambulatorial; 4. Emitir atestados médicos; 5. Realizar colposcopia; 6. Realizar atendimento médico aos servidores e a seu dependentes; 7. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; 8. Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de desenvolvimento do físico e prevenção de doenças; 9. Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Fisioterapia; 10. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 11. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 12. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57.

Cargo: Médico IV – Função Médico Plantonista

1. Acolher, reconhecer e diagnosticar medidas terapêuticas para tratamento e ou controle das diversas patologias como urgências cardio respiratória, do sistema nervoso central, gastrintestinais, genito-urinárias, endocrinológicas, hematológicas, vasculares, otorrinolaringológicas, oftalmológicas, em saúde mental, traumáticas e gineco obstétricas de acordo com as instruções e protocolos relativos a cada tipo de patologia, 2. Conhecer e realizar manejo de equipamentos; 3. Conhecer soluções e medicamentos; 4. Responsabilizar se pelo encaminhamento adequado do paciente, quando a patologia apresentada exigir recursos terapêuticos e ou diagnósticos inexistentes na unidade; 5. Conhecer o sistema de saúde e a rede hierarquizada de assistência; 6. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 7. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 8. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto as atribuições as disposições contidas no Regulamento a que se refere à Lei Federal nº 3268/57.

Cargo: Médico Veterinário



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

1. Tratar animais lesados ou doentes, realizando tratamento clínico e cirúrgico; 2. Diagnosticar doenças e anomalias em produtos de origem animal; 3. Orientar a população quanto à prevenção e controle de moléstias infecto-contagiosas e parasitárias de animais, através de difusão e aplicação de métodos profiláticos e terapêuticos; 4. Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; 5. Prestar assessoramento quanto às necessidades de alimentação e "habitual" de animais e demais espécies zoológicas; 6. Pesquisar e orientar a preservação da fauna; 7. Elaborar e supervisionar programas de defesa sanitária; 8. Efetuar o controle sanitário de produtos de origem animal em indústrias e locais de comércio; 9. Elaborar receitas e executar a aplicação de medicamentos; 10. Prestar atendimento à programas de vigilância sanitária animal, através de visitas e orientações à criadores pecuaristas; 11. Efetuar palestras e treinamentos de orientação à comunidade; 12. Acompanhar e auxiliar o Serviço de Agricultura e Agropecuária em projetos de incentivo à produção animal; 13. Realizar trabalhos nas áreas de ginecologia, obstetrícia, andrologia e inseminação artificial em animais; 14. Realizar estudos e aplicar medidas de saúde pública no tocante a doenças de animais transmissíveis à comunidade; 15. Assumir a responsabilidade técnica e orientar os produtores quanto a preparação de rações para animais e a sua fiscalização; 16. Formular planos estatísticos e econômicos sobre produção Agropecuária do Município; 17. Elaborar projetos ligados a sua área para incremento de recursos financeiros advindos do Estado e da União; 18. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 19. Executar tarefas correlatas. Observar, quanto as atribuições as disposições contidas no Decreto federal nº 64704/69

Cargo: **Nutricionista**

1. Efetuar levantamentos e diagnósticos, junto às equipes locais de saúde, das unidades da região correspondente, essenciais ao planejamento, estabelecendo objetivos e metas para o serviço de saúde, especialmente no que se refere as atividades inerentes à alimentação e nutrição; 2. Prestar atendimento ambulatorial de dietoterapia à população, garantindo o registro das consultas e elaborando os movimentos referentes as estas consultas; 3. Implementar as ações de saúde pública, de acordo com as diretrizes municipais de saúde, e participar das atividades programáticas intrainstitucionais e interinstitucionais; 4. Elaborar, junto aos profissionais de saúde local, regional de central, estudos e padronização relativas as atividades de nutrição e alimentação, buscando o aperfeiçoamento contínuo dos manuais de condutas dos serviços municipais de saúde; 5. Coordenar e supervisionar os Programas de Suplementação Alimentar (PSA), implantados na rede de saúde, articulando-se com as demais instituições envolvidas no programa, segundo as diretrizes municipais de saúde; 6. Administrar o PSA, prestando contas do consumo de alimentos do número de beneficiários, dos desligamentos, etc., às demais entidades envolvidas no programa; 7. Garantir as ações de promoção da saúde da mulher e da criança junto à população de acordo com as diretrizes municipais de saúde; 8. Participar de projetos de pesquisas que envolvam a ciência da Nutrição; 9. Emitir Parecer Técnico, quando solicitado, em assuntos relacionados à área de alimentação e nutrição; 10. Promover orientações junto aos órgãos municipais quanto à escolha, aquisição e estocagem de alimentos, bem como quanto à preparação, higiene de conservação dos mesmos; 11. Inspeccionar, junto aos órgãos que preparam merendas e alimentos, o processamento dos mesmos, os equipamentos utilizados na sua elaboração e a qualidade dos insumos e ingredientes utilizados; 12. Elaborar dietas para programas de merenda ou suplemento alimentar e assemelhados e inspeccionar o seu cumprimento; 13. Elaborar e desenvolver o treinamento de pessoal encarregado de preparar merendas e alimentos, observando o nível de rendimento, habilidade e higiene; 14. Disseminar técnicas de nutrição e alimentação, através de cursos, palestras e outros eventos assemelhados; 15. Estudar os hábitos alimentares e o estudo nutricional da população, propondo medidas que visem a erradicação da desnutrição e deficiência alimentar; 16. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 17. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Decreto federal nº 84.444/80.

Cargo: **Odontólogo I**

1. Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação. nos termos da Lei n.º 5.081 de 24 de agosto de 1966; 2. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em Odontologia; 3. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao trabalho, público ou privado; 4. Proceder à perícia odonto-legal em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa, quando devidamente requisitado, pela Administração Municipal; 5. Aplicar anestesia local e trancular; 6. Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; 7. Utilizar, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça; 8. Realizar exame bucal, e quando for o caso restaurações, tartarectomia e extração de dentes; 8. Efetuar aplicação de flúor e bochecho fluorado; 9. Realizar pequenas cirurgias; 10. Orientar a comunidade sobre a escovação dos dentes e higiene bucal básica; 11. Elaborar estudos, que visem o aperfeiçoamento contínuo das atividades de Odontologia; 12. Executar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Odontologia, quando requisitado pela Administração Municipal; 13. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; 14. Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e higiene bucal; 15. Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Odontologia; 16. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 17. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 18. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto as atribuições as disposições contidas na lei federal nº 5081/66

Cargo: **Odontólogo II**

1. Praticar todos os atos pertinentes à Odontologia, decorrentes de conhecimentos adquiridos em curso regular ou em cursos de pós-graduação, nos termos da Lei n.º 5.081 de 24 de agosto de 1966; 2. Prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicadas em Odontologia; 3. Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros, inclusive para justificação de faltas ao trabalho, público ou privado; 4. Proceder à perícia odonto-legal em foro civil, criminal, trabalhista e em sede administrativa, quando devidamente requisitado pela Administração Municipal; 5. Aplicar anestesia local e truncular; 6. Prescrever e aplicar medicação de urgência no caso de acidentes graves que comprometam a vida e a saúde do paciente; 7. Utilizar, no exercício da função de perito-odontólogo, em casos de necropsia, as vias de acesso do pescoço e da cabeça; 8. Realizar exame bucal, e quando for o caso restaurações, tartarectomia e extração de dentes; 9. Efetuar aplicação de flúor e bochecho fluorado; 10. Realizar pequenas cirurgias; 11. Orientar a comunidade sobre a escovação dos dentes e higiene bucal básica; 12. Elaborar estudos, que visem o aperfeiçoamento contínuo das atividades de Odontologia; 13. Executar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Odontologia quando requisitado pela Administração Municipal; 14. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; 15. Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de saneamento e higiene bucal; 16. Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Odontologia; 17. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 18. Desenvolver suas atividades profissionais no Programa de Saúde da Família Bucal, coordenando a equipe e atendendo plenamente o convênio instituído com o Governo Federal; 19. Realizar periodicamente avaliação das ações de saúde odontológica, implantadas na região, com a participação das equipes locais e regionais de saúde; 20. Realizar, como convidado, palestras em escolas, unidades educacionais, disseminando informações sobre higiene bucal básica; 21. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 22. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto às atribuições as disposições contidas na lei federal nº 5081/66.

Cargo: **Psicólogo**

1. Realizar entrevistas psicológicas com o objetivo de seleção ou remanejamento de servidores inclusive os de caráter temporário; 2. Elaborar e implantar programas e projetos de treinamento de desenvolvimento de pessoal; 3. Acompanhar os treinandos nos cursos e avaliar os resultados dos treinamentos dos servidores; 4. Aplicar métodos e técnicas da psicologia do trabalho, para possibilitar o ajustamento do servidor no trabalho; 5. Participar da elaboração e aplicação de testes de seleção, de acordo com a função do cargo a ser preenchido; 6. Prestar assistência psicológica nas unidades de ensino municipal, inclusive APAE, fornecendo subsídios técnicos para orientação do processo ensino-aprendizagem; 7. Orientar e assistir aos professores e auxiliares de sala, quanto a sua postura diante das crianças com problemas emocionais e/ou psicomotores; 8. Sistematizar com a colaboração do professor o processo de acompanhamento dos alunos em todos os aspectos de seu desenvolvimento; 9. Informar os pais sobre a ação educativa da escola para que possam acompanhar com mais segurança os aspectos psico-pedagógicos da educação de seus filhos; 10. Contribuir para o funcionamento da equipe multiprofissional da área da saúde, com estudos e trabalhos grupais, com o enfoque psicológico das perturbações da saúde; 11. Orientar no atendimento aos casos de perturbações psíquicas, nas ações de prevenção às doenças e perturbações mentais e nas ações de promoção da saúde mental; 12. Orientar as ações de reabilitação e ressocialização dos doentes e perturbados mentais, principalmente os egressos de hospitais psiquiátricos; 13. Participar na realização de diagnóstico de comunidade; 14. Participar de estudos de técnicas psicoterápicas alternativas; 15. Participar de estudos relativos a utilização de ervas medicinais; 16. Assessorar tecnicamente as diversas áreas da municipalidade em questões psicológicas; 17. Realizar estudos psicológicos de interesse dos diversos órgãos da municipalidade; 18. Participar de Estudos de Técnicas Grupais; 19. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 20. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: **Terapeuta Ocupacional**

1. Planejar e desenvolver atividades voltadas ao atendimento da comunidade afim de executar métodos e técnicas terapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental; 2. Atender em nível individualizado e/ou agrupar situações problemáticas que refletem e/ou decorrem das relações de incapacidade mental, parcial ou total; 3. Articular com outras Secretarias Municipais e outros órgãos do Município a implantação de projetos na área de Terapia Ocupacional, em especial com crianças e idosos; 4. Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo nas unidades escolares aspectos preventivos ligados a assuntos de Terapia Ocupacional, inclusive da APAE, caso haja convênio firmado pela municipalidade com esta entidade; 5. Promover o fortalecimento e a integração da equipe de saúde de unidade local e desta com a comunidade; 6. Participar das atividades desenvolvidas pela municipalidade no sentido de promoção à ações de desenvolvimento do raciocínio e da mente; 7. Participar e contribuir para a consecução de Programas, Campanhas e outras atividades interinstitucionais



Concurso Público Município de Campo Alegre/SC

relacionadas às Ações Integradas de Saúde e Terapia Ocupacional; 10. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 11. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 12. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto as atribuições as disposições contidas no Decreto-Lei Federal nº 938/69



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

DEMAIS PROFISSIONAIS – Nível Ensino Técnico

Cargo: **Instrutor de Informática**

1. Manter os equipamentos de informática em condições de uso; 2. Passar conhecimentos de informática para os alunos da rede Municipal de Ensino e interessados da Comunidade em geral; 3. Ser responsável pelas estações de rede dos Telecentros de Informática; 4. Responsabilizar-se pela elaboração, distribuição e segurança de trabalho dos usuários; 5. Realizar a manutenção geral de uso dos sistemas adotados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer; 6. Preparar backup's, treinar os professores da rede Municipal de Ensino repassando conhecimentos dos softwares específicos tais como: Windonw XP, Vista, Office XP 2007, Open Office e Broffice Linux; 7. Proceder tarefas de rotina de digitação; 8. Operar computadores, observando e controlando seu funcionamento para processar os programas elaborados; 9. Analisar, antes do processamento, o programa a ser executado, estudando as indicações e instalações do sistema determinado; 10. Identificar erros e adotar as medidas prescritas para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; 11. Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 12. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 13. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: **Técnico em Edificações**

1. Realizar estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações destinadas a construção, reparo e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil; 2. Executar esboços e desenhos técnicos estruturais; 3. Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custo de mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços; 4. Promover a inspeção dos materiais, estabelecendo testes a serem realizados, de acordo com as especificações e o emprego de cada material para controlar a qualidade e observância das especificações; 5. Executar levantamentos e pesquisas, coleta de dados e registro de observações relativas a solos, construções, equipamentos, aparelhos, materiais e instalações em geral; 6. Identificar problemas que surjam, aplicando conhecimentos teóricos e práticos sobre construção, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento dos trabalhos; 7. Emitir relatório periódico sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas; 8. Auxiliar o fornecimento de informações para emissão de Certidões diversas na área do urbanismo quando solicitado pelos Municípios; 9. Auxiliar na elaboração de Projetos e Orçamentos de obras, ruas, estradas e servidões e demais serviços correlatos; 10. Auxiliar na fiscalização de obras, realizar vistorias em ruas, servidões e demais serviços correlatos; 11. Auxiliar os ocupantes do cargo de Fiscal de Obras na consecução de suas atividades; 12. Elaborar relatórios diversos em suas áreas de atuação; 13. Executar alinhamento e a medições de ruas e servidões; 14. Levantar dados para o setor de cadastramento tributário para a perfeita execução de serviços de engenharia; 15. Coletar dados para elaboração de Mapas e desenvolver croquis; 16. Supervisionar levantamentos de ruas e servidões, com o objetivo de encaminhar os processos reivindicantes e definir propostas técnicas; 17. Executar serviços de numeração de prédios; 18. Executar o parecer técnico emitido pelo ocupante detentor do cargo de Engenheiro sobre a viabilidade de uso e ocupação do solo; 19. Executar e Controlar Alinhamento em Sepulturas no Cemitério Municipal; 20. Executar levantamentos da superfície e subsolo da terra, da sua topografia natural e de obras existentes determinando, o perfil, a localização, as dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção; 21. Analisar e elaborar mapas, estudando-os e calculando medições a serem efetuadas, a fim de preparar esquemas de levantamento topográficos; 22. Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, a fim de definir as vias de melhor acesso; 23. Realizar levantamento de área demarcada, posicionando e manejando aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos e outras características; 24. Efetuar registros e cálculos, anotando valores lidos e analisando-os posteriormente, a fim de confirmar sua precisão; 25. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 26. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: **Técnico em Nível Médio – Função Técnico em Contabilidade**

1. Realizar as atividades relativas à Tesouraria e controlar as transações financeiras; inclusive quando designado emitir e assinar cheques; 2. Realizar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, seus Fundos, Autarquias e Fundações; 3. Realizar o empenho de recursos que passam pelos cofres municipais, através de balanços anuais e de prestações de contas do Executivo Municipal; 4. Elaborar projetos e fiscalizar a execução orçamentária do Município (Plano Plurianual, LDO e Orçamento Anual); 5. Informar processos, efetuar cálculos, suas memórias e memoriais; 6. Efetuar as prestações de contas; 7. Controlar/avaliar e estudar a gestão econômica, financeira, patrimonial e orçamentária das entidades públicas; 8. Levantar balanços e balancetes exigidos pelas normas de Direito Financeiro; 9. Apurar e quantificar haveres e avaliação de direitos e obrigações; 10. Reavaliar bens e direitos patrimoniais; 11. Informar diligências baixadas pelo Tribunal de Contas e atinentes à sua responsabilidade Técnico-Profissional; 12. Subsidiar a tomada de decisão em todos os níveis gerenciais, propiciando a adequação de projetos e programas à realidade financeira da Prefeitura, através da elaboração e retificação anual da proposta orçamentária; 13. Realizar atividades de programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamento-programa, tanto física quanto monetariamente; 14.



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

Contabilizar as operações que traduzem a situação orçamentária, financeira e patrimonial do Município; 15. Realizar tarefas ligadas à Contabilidade Geral; 16. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 17. Executar tarefas correlatas.

Observar, quanto às atribuições as disposições contidas no Decreto-lei nº 9295/1946.

Cargo: Técnico em Nível Médio – Função Técnico Agrícola

1. Planejar, executar e orientar projetos que tornem as propriedades rurais do Município economicamente viáveis; 2. Gerenciar processos de industrialização, orientando os colonos na redução de custos e maximização da qualidade; 3. Atualizar os proprietários rurais no desenvolvimento de novas tecnologias alternativas para o aproveitamento de produtos e subprodutos agropecuários; 4. Auxiliar a Vigilância Sanitária Municipal na inspeção e controle de qualidade dos alimentos; 5. Orientar os produtores nas mais diversas atividades realizadas nas propriedades rurais, visando sempre o aprimoramento das tecnologias e o respeito ao meio ambiente; 6. Participar de atividades educacionais ligadas ao Meio Ambiente; 7. Planejar, realizar e coordenar projetos de ornamentação dos jardins, praças e logradouros do Município; 8. Realizar estudos para implementação de viveiro de mudas Municipal; 9. Difundir as ações no Município para a qualidade do serviço agropecuário; 10. Executar atividades operacionais para educação do lixo seletivo; 11. Acompanhar a e auxiliar o profissional detentor do cargo de Médico Veterinário em projetos de incentivo à produção animal; 12. Realizar trabalhos nas áreas de inseminação artificial em animais; 13. Orientar a comunidade sobre as medidas de saúde pública no tocante a doença de animais transmissíveis; 14. Orientar os pequenos produtores quanto a preparação de rações para animais e a sua fiscalização; 15. Coletar informações para a formulação de quadros estatísticos e econômicos sobre a produção agropecuária do Município; 16. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 17. Executar tarefas correlatas.

Cargo: Técnico em Nível Médio – Função Técnico em Enfermagem

1. Possibilitar o planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades, prestando assistência técnica de enfermagem, excetuadas aquelas privativas do ocupante do cargo de Enfermeiro; 2. Concorrer para a prevenção de acidentes e doenças profissionais, participando nos programas de higiene e segurança no trabalho, bem como em atividades de educação e saúde; 3. Promover a divulgação do Programa de Proteção à Saúde da Mulher, colaborando na execução de exames ginecológicos, prestando, ainda, orientações quanto ao planejamento familiar; 4. Administrar medicamentos mediante prescrição médica; 5. Participar de vacinações suas programações; 6. Fazer coleta de material para exames, quando indicado; 7. Fazer visitas domiciliares e notificações de doenças transmissíveis; 8. Desenvolver atividades de pré e pós-consulta médica; 9. Participar de atividades de saúde a nível comunitário; 10. Fazer a previsão e vistoriar o equipamento de assistência de enfermagem; 11. Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações Integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pelo Município; 12. Cumprir e fazer cumprir todos os preceitos contidos no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; 13. Colaborar quando indicado no Programa Saúde na Família – PSF; 14. Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 15. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 16. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Fiscal – Função Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente

1. Elaborar e desenhar croquis na sua área de especialização, realizando estudos, levantamentos e efetuando cálculos que se fizerem necessários; 2. Fiscalizar as obras de construção civil executadas pelos munícipes, visitando-as para verificar se as mesmas estão sendo construídas de acordo com o projeto aprovado segundo o Plano Diretor, Código de Obras e Edificações, Código de Posturas municipais e as normas técnicas vigentes; 3. Fiscalizar a conduta dos munícipes em áreas de preservação ambiental e quando necessário intimar, comunicar, embargar e autuar as condutas que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; 4. Aplicar de forma eficiente a legislação nacional estipulada pelo Governo Federal sobre o meio ambiente; 5. Atender os requerentes orientando e esclarecendo de forma necessária para aprovação dos planos e projetos de construção, demolição, reforma etc., a fim de que atenda às normas técnicas e regulamentos administrativos; 6. Fiscalizar obra para fins de concessão de “habite-se”, visitando-as para verificar se foram construídas, de acordo com o projeto aprovado pelo Município; 7. Intimar, comunicar, embargar e autuar as obras que não estiverem de acordo com os requisitos legais exigidos; 6. Determinar o cumprimento das posturas municipais que estão sob sua competência; 8. Elaborar relatórios das atividades de sua área de atuação; 9. Informar processos referentes à construção, renovação de alvará, substituição de projetos, cancelamento de autos de infração, consulta de viabilidade, desmembramento, transferência de responsabilidade técnica, transferência de proprietário, aprovação de projeto, acréscimo e reforma, reconsideração de despacho, legalização, certidão de demolição e providências diversas etc.. 10. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 11. Informar Processos referentes a extração e utilização de Reservas Minerais do Município; 12. Fiscalizar a conduta dos Municípios conforme as determinações do Convênio com o Departamento Nacional de Produção Mineração - DNPM; 13. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Fiscal – Função Fiscal de Tributos

1. Fiscalizar o cumprimento da obrigação principal e das obrigações acessórias em relação ao ISS, IPTU, ITBI, contribuição de melhoria, taxas instituídas pelo Município em razão do exercício do poder de polícia municipal ou pela utilização efetiva ou potencial, de serviços públicos e divisíveis, prestados aos



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

contribuintes ou postos a sua disposição, e quaisquer outros tributos ou contribuições, existentes ou que venham a ser instituídas em favor do Município, podendo para tanto: a) exercer a fiscalização sobre todas as pessoas, físicas ou jurídicas, contribuintes ou não, inclusive sobre os responsáveis tributários e as que gozem de imunidade tributária ou de isenção de caráter pessoal; b) proceder ao exame e verificação de mercadorias, livros fiscais e contábeis, notas fiscais de serviço, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, de quaisquer pessoas, em especial contribuintes e responsáveis tributários, e demais documentos necessários à fiscalização dos tributos municipais; c) apreender livros, arquivos físicos ou magnéticos, equipamentos de processamento de dados, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, mercadorias, podendo também nomear depositário do que for apreendido; d) proceder à constituição do crédito tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício; e) decidir quanto aos pedidos de crédito Tributário do Município, quando o mesmo deva ser constituído de ofício; f) intimar o contribuinte ou responsável tributário a apresentar, perante a repartição fazendária, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, bem como informações ou comunicações, verbais ou escritas, de interesse da Administração Tributária; g) intimar o contribuinte ou responsável tributário a comparecer perante a repartição fazendária; h) solicitar a apresentação, em juízo, dos livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, quando houver negativa em apresentá-los, sem prejuízo da comunicação ao Ministério Público, por conduta criminal tipificada em lei federal; i) requisitar o auxílio da força pública estadual ou federal, civil ou militar, quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou, em decorrências delas, quando seja necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; j) fiscalizar na rede arrecadadora os controles e comprovantes relativos à arrecadação de tributos municipais; k) expedir intimações, lavrar termos de início, de prorrogação ou de término de fiscalização, de ocorrência, de verificação fiscal e de apreensão, bem como quaisquer outros procedimentos necessários à formalização da ação fiscal; l) desenvolver quaisquer outras atividades, não especificadas anteriormente, e relacionadas com a fiscalização de tributos municipais; 2. Verificar, em relação aos contribuintes do ICMS estabelecidos no território do Município, a Declaração de Informações Econômico Fiscal – DIEF e a apuração do valor adicionado, com o propósito de assegurar a integridade dos valores pertencentes ao Município na arrecadação do referido tributo (CF/88, art.158, IV); 3. Promover o intercâmbio de informações de natureza fiscal, com outros Municípios, com o Estado e a União, na forma autorizada pela legislação; 4. Manter sigilo sobre suas atividades, na forma em que estabelecido pela legislação pertinente; 5. Participar de Comissões Fiscais, quando solicitado pela Chefia, para estudar o interdimento de estabelecimentos que funcionem irregularmente, bem como de grupos de trabalho para a realização de quaisquer outras atividades que necessitem de conhecimento técnico relativo a sua área de atuação; 6. Orientar os contribuintes e responsáveis tributários, quanto às suas obrigações tributárias principal e acessórias, no que se refere a escrituração dos livros fiscais e demais registros legais, ao recolhimento dos tributos e outras informações pertinentes; 7. Atender a plantões fiscais, de acordo com a escala e horários estabelecidos, com o propósito de assistir os contribuintes, responsáveis e demais interessados, no que diz respeito à interpretação e aplicação uniforme, eficaz e equitativa da legislação tributária municipal; 8. Proceder a auditorias e fiscalizações especiais, quando determinadas pela chefia; 9. Informar os processos contenciosos decorrentes do lançamento de créditos tributários municipais, especialmente aqueles constituídos de ofício; 10. Informar o Ministério Público relativamente a atos e fatos apurados em processo de fiscalização que, em tese, constituam crimes contra a ordem tributária; 11. Apresentar sugestões visando o aperfeiçoamento da legislação tributária; 12. Elaborar relatórios mensais de suas atividades; 13. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho;

14. Executar outras atividades correlatas.



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

DEMAIS PROFISSIONAIS – Nível Ensino Médio

Cargo: **Agente Administrativo II**

1. Preencher formulários, fichas, mapas, relações, requisições e outros documentos, registrando e/ou transcrevendo dados e informações, pré-determinadas; 2. Expedir, receber papéis, documentos, processos e materiais providenciando a sua adequada distribuição, tramitação e encaminhamento; 3. Executar serviços de datilografia e digitação em geral, copiando textos, tabelas, planos demonstrativos, bem como emitir formulários, certidões, relatórios, entre outros; 4. Efetuar levantamento e prestar auxílio em pesquisas e outros trabalhos, de acordo com a orientação de seu superior; 5. Executar atividades de cadastramento, mediante levantamentos originais ou de atualização, conforme determinação de chefia; 6. Auxiliar e/ou efetuar cálculos e conferências em geral dentro de sua área de atuação, conforme determinação da chefia; 7. Organizar dados, registros e arquivar documentos, classificando-os por matérias, ordem alfabética ou outro sistema de classificação para possibilitar um controle sistemático do mesmo; 8. Realizar, segundo instruções recebidas, o levantamento para balancetes, inventários e balanços; 9. Efetuar registros contábeis de pequena complexidade; 10. Alimentar bancos de dados em computadores, através da digitação de dados e informações, conforme instruções da chefia; 11. Requisitar e distribuir materiais de consumo necessários ao serviço; 12. Atender ao público prestando informações, conferindo documentação, preenchendo formulários, entregando documentos e executando outras atividades de sua área de competência; 13. Colaborar na elaboração de relatórios, atendendo as normas ou exigências na área; 14. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 17. Redigir informações rotineiras e relatórios e preencher guias e requisições; 18. Informar processos administrativos; 19. Assistir aos superiores; 20. Realizar atividades de assessoramento à direção da unidade escolar, responder pela secretaria da unidade escolar, apoiar os serviços administrativos da unidade escolar, analisar, organizar, registrar e documentar fatos ligados à vida escolar do aluno e à vida funcional dos servidores; 21. Controlar e inspecionar trabalhos operacionais específicos, cujo exercício seja de caráter essencial à população, emitindo relatórios e cientificando as autoridades municipais envolvidas de todos os trabalhos realizados, devendo tal labor advir de convênios pré-firmados pela Administração Municipal; 22. Registrar e controlar, dentro outros, empréstimos de livros, revistas, periódicos, documentos, projetos e publicações em geral; 23. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: **Agente Operacional IV**

1. Interpretar mapas e projetos, preencher formulários, fichas, relações, requisições e outros documentos, registrando e/ou executando dados; 2. Auxiliar na abertura de valas para redes de encanamento de água e esgoto; 3. Executar serviços de motorista leve para o transporte de ferramentas e de materiais, entre outros; 4. Efetuar levantamentos e prestar auxílio em pesquisas e cadastramentos, de acordo com a orientação de seu superior; 5. Instalar redes de sistemas hidráulicos dos bens públicos ou comunitários no município; 6. Reparar e executar manutenção nos sistemas hidráulicos dos bens públicos ou comunitários no município; 7. Organizar dados, registros e documentos, possibilitando um controle sistemático do mesmo; 8. Instalar e substituir hidrômetros nos sistemas hidráulicos dos bens públicos ou comunitários no município; 9. Analisar e registrar ocorrências nos hidrômetros instalados nos sistemas hidráulicos dos bens públicos ou comunitários no município; 10. Proceder dosagem de produtos químicos para tratamento de água em sistemas comunitários; 11. Instalar e controlar o funcionamento de bombas de recalque nos sistemas hidráulicos dos bens públicos ou comunitários no município; 12. Coletar amostras de água para análise quando necessário; 13. Realizar serviços de manutenção, limpeza e reparos em equipamentos hidráulicos nos bens públicos; 14. Realizar serviços de manutenção e revisão elétrica nos equipamentos públicos; 15. Realizar serviços de manutenção nas praças e logradouros públicos; 16. Realizar pintura nos meios fios e faixas de segurança; 17. Alimentar bancos de dados em computadores, através da digitação de dados e informações, conforme instruções da chefia; 18. Requisitar e distribuir materiais de consumo necessários ao serviço; 19. Colaborar na distribuição de correspondências e documentação e na elaboração de relatórios, atendendo as normas ou exigências na área; 20. Zelar pela guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; 21. Assistir aos superiores; 22. Controlar e inspecionar trabalhos operacionais específicos, cujo exercício seja de caráter essencial à população, emitindo relatórios e cientificando as autoridades municipais envolvidas de todos os trabalhos realizados, devendo tal labor advir de convênios pré-firmados pela Administração Municipal; 23. Executar outras atividades correlatas. 24. Operacionalizar equipamentos, como roçadeiras, parafusadeiras, furadeiras, betoneiras e outros.

Cargo: **Atendente de Sala**

1. Acompanhar e auxiliar alunos da Educação Infantil; 2. Auxiliar os professores: No cuidado das crianças, Realizando atividades de rotina tais como: troca de fraldas, alimentação, locomoção, banho, escovação dentária, higiene, zelar pelo correto acompanhamento na hora do repouso/sono; 3. Controlar e organizar os pertences das crianças; 4. Permanecer em tempo integral na sala de aula, exceto se autorizado pelo professor para desempenhar atividades relacionadas com o trabalho da sala; 5. Receber as crianças antes do início das aulas ou entregá-las após o encerramento aos pais ou responsáveis, conforme determinação da direção (do regulamento) da instituição; 6. Utilizar uniforme (vestuário) adequado para as atividades; 7. Participar das reuniões, cursos, conselhos de classes paradas pedagógicas e em outras atividades sempre que for convidado ou convocado, ainda que em horários e em datas diferentes do normal; 8. Zelar pelo nome e respeito do Estabelecimento dentro e fora dele, exercendo sua função dentro de princípios éticos, desenvolvendo o espírito de colaboração, cordialidade, solidariedade e respeito com as crianças, com a



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

equipe e com a comunidade em geral; e iniciativa dentro e fora do contexto escolar; 9. Acompanhar o (s) aluno (s) no recreio incentivando a interação com os demais alunos da UE; 10. Executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

Cargo: Instrutor de Música - Instrumentos - Acordeon

1. Planejar e ministrar aulas, orientando ao aprendizado de instrumentos musicais; 2. Elaborar programas e planos de cursos, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com os parâmetro estipulados pela Diretoria de Desporto e Cultura; 4. Estabelecer formas alternativas para os alunos recuperarem horários perdidos; 5. Zelar pela aprendizagem do aluno; 6. Desenvolver programas culturais para apresentação à comunidade do aprendizado dos alunos; 7. Colaborar com o aprimoramento músico-cultural da comunidade; 8. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de seus alunos; 9. Zelar pela disciplina do material docente; 10. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Instrutor de Música - Instrumento - Guitarra

1. Planejar e ministrar aulas, orientando ao aprendizado de instrumentos musicais; 2. Elaborar programas e planos de cursos, atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; 3. Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com os parâmetro estipulados pela Diretoria de Desporto e Cultura; 4. Estabelecer formas alternativas para os alunos recuperarem horários perdidos; 5. Zelar pela aprendizagem do aluno; 6. Desenvolver programas culturais para apresentação à comunidade do aprendizado dos alunos; 7. Colaborar com o aprimoramento músico-cultural da comunidade; 8. Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de seus alunos; 9. Zelar pela disciplina do material docente; 10. Executar outras atividades correlatas.



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

DEMAIS PROFISSIONAIS – Nível Ensino Fundamental Completo

Cargo: Agente Operacional III – Função Operador de Máquinas e Equipamentos

1. Operar máquinas de terraplanagem ou pavimentação tais como: motoniveladora, pá-carregadeira, retroescavadeira, tratores, rolo compacto, escavadeira hidráulica, entre outras, bem como operar máquina de usina asfáltica e britador fixo de pedra; 2. Dirigir caminhões e utilitários, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de cargas; 3. Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas; 4. Espalhar aterro, areia, pedra britada, cascalho asfáltico, executando a compactação através de máquina apropriada; 5. Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem, utilizando equipamento apropriado; 6. Carregar caminhões e silos de usina asfáltica e pedras, utilizando máquina carregadeira; 7. Operar máquina perfuradora, acionando e controlando os dispositivos de comando, para executar serviços de perfuração de rocha efetuando orifícios destinados a colocação de cargas explosivas; 8. Operar usina asfáltica e britador fixo de pedra, abastecendo-a, acionando-a e controlando seu funcionamento a fim de preparar pré misturado a frio e ou saibro para pavimentação e conservação de ruas e estradas; 09. Acionar o motor da máquina, manipulando os contatos de ignição e os controles do painel de força para fazer girar o misturador de asfalto ou brita; 10. Controlar o andamento das operações, observando no contador o tempo de mistura e registrando o número de misturas efetuadas, para dar execução ao programa de produção; 11. Acionar as correias transportadoras para que os agregados cheguem ao britador para obtenção de brita graduada; 12. Descarregar o asfalto frio ou brita graduada, abrindo a comporta do misturador para despeja-lo no veículo de transporte; 13. Conservar o veículo, levando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários; 14. Ajudar na carga e descarga, quando necessário; 15. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos; 16 Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Agente Operacional III – Função Veículos Pesados

1. Operar máquinas de terraplanagem ou pavimentação tais como: motoniveladora, pá-carregadeira, retroescavadeira, tratores, rolo compacto, escavadeira hidráulica, entre outras, bem como operar máquina de usina asfáltica e britador fixo de pedra; 2. Dirigir caminhões e utilitários, conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de cargas; 3. Executar serviços de corte, aterro, limpeza e nivelamento de terrenos e vias públicas; 4. Espalhar aterro, areia, pedra britada, cascalho asfáltico, executando a compactação através de máquina apropriada; 5. Abrir e limpar valas e canais para melhoria do sistema de drenagem, utilizando equipamento apropriado; 6. Carregar caminhões e silos de usina asfáltica e pedras, utilizando máquina carregadeira; 7. Operar máquina perfuradora, acionando e controlando os dispositivos de comando, para executar serviços de perfuração de rocha efetuando orifícios destinados a colocação de cargas explosivas; 8. Operar usina asfáltica e britador fixo de pedra, abastecendo-a, acionando-a e controlando seu funcionamento a fim de preparar pré misturado a frio e ou saibro para pavimentação e conservação de ruas e estradas; 09. Acionar o motor da máquina, manipulando os contatos de ignição e os controles do painel de força para fazer girar o misturador de asfalto ou brita; 10. Controlar o andamento das operações, observando no contador o tempo de mistura e registrando o número de misturas efetuadas, para dar execução ao programa de produção; 11. Acionar as correias transportadoras para que os agregados cheguem ao britador para obtenção de brita graduada; 12. Descarregar o asfalto frio ou brita graduada, abrindo a comporta do misturador para despeja-lo no veículo de transporte; 13. Conservar o veículo, levando, fazendo limpeza, ajustes e pequenos reparos necessários; 14. Ajudar na carga e descarga, quando necessário; 15. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos; 16 Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Agente Operacional III – Função Agente de Manutenção

1. Testar os circuitos da instalação para detectar partes ou peças defeituosas; 2. Instalar, reparar e/ou recondicionar aparelhos elétricos em geral, de uso da administração municipal; 3. Reparar câmaras de ar e substituir pneus de veículos de frota municipal; 4. Lubrificar e abastecer veículos, Injetando ou trocando óleo ou graxa lubrificante, utilizando os equipamentos apropriados; 5. Verificar Nível de óleo dos veículos, bem como retirar e limpar filtros, verificar nível de água da baterias, radiador, fazendo a calibragem dos pneus e lavando o veículo; 7. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 8. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Agente Operacional V – Função Pedreiro/carpinteiro

1. Executar e reparar calçamento, compreendendo execução de sub-base e assentamento de lajotas, paralelepípedos, ladrilhos e outros. 2. Confecção e reforma em estruturas de madeira, coberturas, galpões etc, colocação de ferros e esquadrias, execução de caixarias para estruturas de concreto, revisão e construção de telhados com telhas de cerâmica, fibrocimento, alumínio e outros, selecionando materiais a fim de garantir um resultado adequado com qualidade; 3. Construção, instalação e manutenção de galerias muros de arrimo, pontes de concreto e madeira, bocas de lobo, calçadas, paredes, pisos e outros trabalhos de alvenaria, assentando, rejuntando materiais, a partir de plantas, croquis ou instruções para edificação e conservação de equipamentos públicos. 4. Instalar peças de madeira, como forros, assoalhos, janelas, divisórias e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados; 5. Reparar elementos de madeira,



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

substituindo peças, fixando peças soltas para recompor a estrutura; 6. Executar serviços de cortes, lixamento das peças de madeira a serem utilizadas; 7. Preparar e executar serviços de estrutura de concreto em obras civis, conforme o projeto; 8. Colocar telhas e outros materiais para cobertura; 9. Fazer caixas de captação e muros de arrimo; 10. Rebocar e chapiscar paredes e muros em geral, construir alicerces para formar bases de paredes, muros e construções similares; 11. Executar trabalhos de manutenção corretiva de instalações, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças; 12. Montar, instalar, reparar e desobstruir tubulações de redes de esgoto e sistemas hidráulicos; 13. Armar e desarmar andaime de madeira ou metálicos para execução da obra desejada; 14. Preparar e pintar superfícies internas e/ ou externas, rapando-as e cobrindo-as com aplicação de tinta; 15. Colocar e fixar Planos de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores; 16. Testar os circuitos da instalação para detectar partes ou peças defeituosas; 17. Executar e recuperar a pavimentação de paralelepípedos e/ou lajotas; 18. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 19. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Auxiliar de Odontologia

1. Preparar o atendimento ambulatorial, responsabilizando-se pelo preparo e esterilização do material e equipamento a serem utilizados; 2. Receber, conferir e armazenar material de consumo, de expediente e medicamentos utilizados no atendimento; 3. Assistir ao Odontólogo no planejamento e programação dos atendimentos à comunidade; 4. Atender os pacientes nas unidades de atendimento, tomando conhecimento do caso encaminhando-o ao profissional competente; 5. Preencher, após conferir, movimento de estoques ou arquivo de receita, o mapa mensal de consumo de medicamentos; 6. Auxiliar a equipe multiprofissional de saúde no atendimento às necessidades das comunidades; 7. Contribuir para organização e orientação de grupos de saúde na comunidade; 8. Promover o bom relacionamento entre a comunidade e o serviço de odontologia; 9. Requisitar imediatamente, após avaliação de necessidades ou detecção de problemas, os reparos ou reposição de material permanente avariado, ao odontólogo; 10. Participar e contribuir para consecução de programas, campanhas e outras atividades interinstitucionais relacionadas às Ações integradas de Saúde, e as intervenções epidemiológicas que forem assumidas pela Prefeitura Municipal; 11. Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 12. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 13. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Agente Operacional I – Função Auxiliar de Serviços Gerais

1. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os; 2. Limpar escadas, pisos, paredes, janelas, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, ou limpando-os; 3. Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, entre outros; 4. Arrumar banheiros, limpando-os com sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; 5. Queimar o lixo contaminado do serviço de saúde nos incineradores apropriados, separando as agulhas, vidros, medicamentos e vacinas vencidas, em recipientes apropriados para encaminhá-lo ao aterro sanitário; 6. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; 7. Preparar e servir chá, café ou água; 8. Lavar a roupa, lençóis, cobertores, toalhas e demais roupas usadas nas creches municipais e nos serviços de saúde, retirando-os do varal, passando-os a ferro, esterilizando-os e guardando-os nas respectivas salas; 9. Executar serviços de limpeza da área externa das creches e escolas, postos de saúde e prédios municipais, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também roçando e capinando; 10. Auxiliar na preparação de refeições e merendas escolares, lavando, limpando, descascando e cortando verduras e demais alimentos, lavando e secando louças, servindo as refeições, merendas e fazendo a limpeza da cozinha; 11. Preparar e servir refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos; 12. Auxiliar na execução dos trabalhos de almoxarifado, no recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais e/ou equipamentos; 13. Regar e cuidar das flores e demais vegetação ornamental nas áreas interna e externa dos prédios municipais; 14. Transportar, carregar e descarregar viaturas, arrumar móveis, equipamentos, volumes e materiais em geral; 15. Executar serviços de coleta e entrega de documentos. Processo, correspondências, encomendas e outros afins dirigindo-se aos locais solicitados, recebendo e/ou entregando o material, objetivando atender as solicitações e necessidades administrativas da Administração Municipal; 16. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; 17. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 18. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: Agente Operacional I – Função Auxiliar Operacional (gari)

1. Exercer ou auxiliar na execução de quaisquer tarefas que não exijam qualificação profissional e/ou experiência prévia; 2. Abrir, fechar e limpar valas, desobstruindo caixas de captação e bueiros, entre outros; 3. Carregar e descarregar viaturas em geral; 4. Executar serviços de conservação e limpeza de estradas, jardins, praças, vias, logradouros e cemitérios públicos, terrenos baldios e outros, tapando buracos, capinando, orçando, varrendo, pintando meio fio e troncos de árvores, bem como a remoção de entulhos; 5. Operar roçadeiras nos serviços de limpeza de jardins e outros logradouros públicos; 6. Auxiliar a implantação e manutenção de estradas, executando serviços inerentes a sua função; 7. Podar, plantar e regar folhagens, árvores, grama, flores, entre outros, em parques, jardins e logradouros públicos; 8. Auxiliar no preparo da argamassa, concreto e nos serviços de pavimentação, carregando materiais, equipamentos e ferragens peculiares ao trabalho; 9. Executar Serviços de limpeza de terrenos; 10. Auxiliar na execução de pequenos trabalhos e reparos como montagem e desmontagem de andaimes, palcos, instalações de tubulações e outros similares; 11. Executar serviços de horta, virando e adubando a terra, capinando, plantando, transplantando mudas de verduras e legumes e regando os canteiros quando necessários; 12.



Concurso Público Município de Campo Alegre/SC

Auxiliar nos serviços de manutenção e reparo das viaturas municipais; 13. Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 14. Atender as normas de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; 15. Executar outras atividades correlatas.



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Cargo: **Agente Comunitário de Saúde**

1. O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:

- I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.

2. Executar outras atividades correlatas.

Observar, quanto às atribuições as disposições contidas na lei federal nº 11.350/2006.



Concurso Público

Município de Campo Alegre/SC

DEMAIS PROFISSIONAIS – Nível 4ª Série do Ensino Fundamental

Cargo: **Motorista – Função Motorista Leve**

1. Dirigir veículos de pequeno porte, tais carros de passeio, caminhonetes etc; 2. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores; 3. Efetuar pequenos reparos de emergência; 4. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção; 5. Providenciar abastecimento; 6. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados; 7. Transportar cargas leves ou pessoas; 8. Providenciar protocolos de correspondências, documentos e projetos relativos a Administração Pública em geral; 9. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos; 10. Executar tarefas correlatas.

Cargo: **Motorista – Função Motorista da Saúde**

1. Dirigir veículos de pequeno e médio porte, tais como: ambulâncias, kombis, carros de passeio, caminhonetes etc; 2. Efetuar as verificações necessárias à identificação de problemas ou revisões periódicas nos motores; 3. Reportar defeitos aos encarregados da manutenção; 4. Providenciar abastecimento; 5. Auxiliar na carga e descarga de mercadorias, materiais, equipamentos e outros bens que serão ou foram transportados, para utilização nas Unidades de Saúde; 6. Transportar pessoas que necessitam da assistência à saúde; 7. Cumprir sobreaviso, conforme escala pré determinada (art. 82); 8. Cumprir sobreaviso nos dias de semana que não sejam feriados, quando houver acordo entre o servidor e o Secretário da Saúde e Bem Estar Social Social; 9. Providenciar protocolos de exames e busca de resultados nas entidades de saúde que prestam assistência à comunidade; 10. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos; 11. Executar tarefas correlatas.



Concurso Público Município de Campo Alegre/SC

DEMAIS PROFISSIONAIS – Nível Alfabetizado

Cargo: **Agente Operacional II – Função Vigia**

1. Realizar serviços de vigilância, zelando pelo patrimônio protegido, em área previamente definida; 2. Comunicar quaisquer incidentes ocorridos com o patrimônio público a sua chefia imediata; 3. Zelar pela ordem, guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; 4. Executar outras atividades correlatas.