

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

2.01 – Atendente de Saúde

Atribuições: Recepcionar os usuários e visitantes, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados; Atender, registrar e encaminhar pacientes e consulentes na Secretaria de Saúde ou unidades descentralizadas desta, para atendimento médico e/ou odontológico em postos de saúde ou Unidades de Saúde; Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; Informar os horários de atendimento e agendar consultas ou exames, pessoalmente ou por telefone; prestar serviços auxiliares na área administrativa da Unidade de Saúde; Executar serviços internos e externos de entrega de documentos e mensagens; Executar ligações telefônicas, transmissões e recebimento de mensagens por telefone, por rede de computadores ou assemelhados; Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário; Executar registro, controle, digitação, arquivo, de todo e qualquer serviço de caráter administrativo na área da saúde; Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral; redigir informações de rotina; digitar textos e relatórios, confeccionar planilhas, alimentar sistemas, efetuar serviço de entrega de documentos. Alimentar os sistemas DATASUS, AGHOS WEB, G-MOS, SISREG, GERCON, E-SUS, SISVAN, SISPRENATAL, E-GESTOR, FORMSUS. Confeccionar cartão nacional do SUS (CNS). Executar outras atribuições afins.

2.02 – Auxiliar em Farmácia

Descrição do cargo: Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica.

Atribuições: Atendimento dos usuários da farmácia municipal, verificando e dispensando os produtos solicitados e registrar a saída dos mesmos no sistema informatizado diariamente; receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos; efetuar controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos; proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e encaminhando ao descarte; zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; utilizar recursos de informática;

- Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica e do componente especializado; participar de processos de educação permanente; seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos; executar outras tarefas correlatas.

2.03 – Auxiliar em Saúde Bucal

Descrição do cargo: Realizar atividades de promoção, prevenção e execução de planejamento em saúde bucal, conforme Lei Federal 11.889/08 e suas alterações ulteriores.

Atribuições: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; executar outras tarefas correlatas que não conflitem com a legislação de regência da LF 11.889/08.

3.01 – Arquiteto

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de arquitetura, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em

benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal de Arroio Grande.

Atribuições: Executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual se encontra habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras; elaborar de projetos arquitetônicos, incluindo planta baixa, fachada, cortes e detalhamento; elaboração de projetos elétricos, hidro-sanitários, urbanísticos e demais projetos vinculados à sua habilitação profissional; efetuar os respectivos cálculos dos projetos elaborados; execução de serviços de arquitetura legal, envolvendo perícias, arbitramento, laudos e outros; emissão de pareceres técnicos, estudos e pesquisas para fins de elaboração de projetos e demais assuntos de sua especialização; realização de estudos, pareceres e projetos que visem garantir a preservação ou recuperação do patrimônio arquitetônico do Município; realização de planejamento e/ou projetos, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção comercial, industrial e agropecuária; execução, direção e supervisão de construção de obras complementares, assim como demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional e compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

3.02 – Assistente Social

Descrição do cargo: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade em seus aspectos sociais.

Atribuições: Realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao Serviço Social; Promover o recolhimento de crianças e adultos abandonados; Orientar e incentivar entidades para a implantação de creches; Planejar e promover inquérito sobre a situação social de escolares e sua família; Encaminhar pessoas e dispensários e hospitais, acompanhar o tratamento e a recuperação dos mesmos e dar assistências aos familiares; Orientar investigação sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejam receber ou adotar crianças; Prestar assistência aos apenados, bem como às suas respectivas famílias; Promover a reintegração do apenado na família e na sociedade; Orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; Realizar e interpretar pesquisas sociais; Cooperar com as autoridades, visando a medidas de alcance social; Identificar e viabilizar recursos comunitários; Realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; Prestar assessoramento a autoridades em assunto de sua competência; Supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar outras atividades afins.

3.03 – Engenheiro Civil

Descrição do cargo: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com obras e projetos de engenharia, bem como fiscalização e controle de serviços contratados nas suas diversas fases de desenvolvimento.

Atribuições: Analisar e avaliar projetos de obras públicas, equipamentos e instalações, aquisições de imóveis e os regime de programação especial no que diz respeito a oportunidade, custos, formas e prazo de execução, aspectos de contratação, adequação e, alternativas técnicas; Coordenar as atividades referentes a estudos e projetos de engenharias para instalação de distritos industriais; Executar e supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos; Examinar expedientes relativos a pontes, emitindo o respectivo parecer técnico; Realizar perícias e fazer arbitragens; Emitir parecer técnico que envolva estudos para padronização de construção de pontos, quer em estrutura de concreto armado convencional ou pretendido ou de aço; Fiscalizar a construção de estradas de rodagem; Dirigir e fiscalizar

a construção de prédios públicos e obras complementares; Projetar, dirigir e fiscalizar trabalhos de urbanismo; Fiscalizar a execução de serviços de engenharia contratados, em suas diversas fases, fazendo com que sejam cumpridas as especificações contratuais; Prestar assessoramento e autoridades em assuntos de sua competência; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executar outras atividades afins.

3.04 – Médico Geral Comunitário

Atribuições: Examinar o paciente, utilizando os instrumentos adequados, avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamento de pacientes a outros especialistas, quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais, mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela internação quando necessária; estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, orientando os pacientes, prescrevendo os medicamentos, dietas e demais terapêuticas apropriadas a cada paciente internado, sempre que necessário ou solicitado; dar grande ênfase à prevenção de doenças, mas sem se descuidar das atividades curativas e reabilitadoras; integrar a equipe multiprofissional de saúde, responsabilizando-se pela orientação desta, aos cuidados relativos a sua área de competência, seguindo também as orientações dos demais profissionais nas suas áreas específicas; realizar registros adequados sobre seus pacientes, sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras, nos formulários e documentos adequados; participar em todas as atividades para que for designado pela chefia imediata; contribuir no planejamento, administração e gerência dos serviços de saúde, sempre que designado para tal; comunicar ao seu superior imediato qualquer irregularidade; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; fazer pedidos de material e equipamentos necessários a sua área de competência; cumprir e fazer cumprir as normas do setor de saúde; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde como para pacientes e outras pessoas da comunidade, manter-se atualizado através da educação profissional contínua; propor normas e rotinas relativas a sua área de competência, classificar e codificar doenças, operações, causas de morte e demais situações de saúde, de acordo com o sistema adotado; fazer parte de comissões provisórias e permanentes instaladas no setor onde trabalha, quando designado para tal; executar outras tarefas correlatas a sua área de competência, inclusive as previstas no regulamento da profissão.

3.05 – Médico Plantonista 24hs

Descrição do cargo: Prestar assistência médico-cirúrgica, fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos em funcionários municipais.

Atribuições: atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em alunos da rede escolar; examinar funcionários públicos para fins de ingresso, licença e aposentadoria; fazer visitas domiciliares a funcionários públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença; preencher e assinar laudos de exame e verificação; fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais tais como, sangue, urina, Raios-X e outros; encaminhar casos especiais a setores especializados; preencher a ficha única individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

a) Geral: Carga horária de 24 horas semanais;

b) Outras: serviços externos, dentro do horário previsto o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

3.06 – Médico Psiquiatra

Descrição do cargo: Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação.

Atribuições: Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; disponibilidade em trabalho com/na lógica do território; conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população do Município; Atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo, da clientela; trabalhar com as oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; realizar visitas domiciliares quando necessário; participar de atividades, projetos e programas junto a Secretaria Municipal da Saúde, quando solicitado; representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; promover e participar de ações inter-setoriais com outras secretarias

do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da SMS; Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo; internar em hospital geral; acompanhar o paciente do CAPS internado; encaminhar internação em hospital psiquiátrico; promover e participar de ações inter-setoriais com outras secretarias do poder público sociedade civil e outras equipes de saúde; representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; expedir laudos médicos dos servidores municipais em licença saúde e participar da junta médica oficial do Município, quando designado pelo Prefeito, executar outras tarefas correlatas.

Condições de trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 20 horas semanais
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço fora do horário normal de trabalho.

3.07 – Procurador Municipal

Atribuições: Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração Pública Municipal; Postular em juízo em nome da Administração Pública Municipal, com a propositura de ações e apresentação de contestação e avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais; Acompanhar os processos judiciais, prioritariamente até segunda instância judicial, de todas as esferas, onde a Administração Pública Municipal for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal até seus ulteriores termos, na busca da satisfação da quantia e recolhimento ao cofre público; Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Pública Municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública; Havendo necessidade e desde que não algum designado para tanto, acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios, bem como elaborar modelos de contratos administrativos; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta, aditamento de contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, dentre outros; Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes, e; A execução de outras tarefas determinadas pelo Procurador-Geral do Município.

3.08 – Psicólogo

Descrição do cargo: Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, de orientação na área escolar e da clínica psicológica.

Atribuições: Realizar diagnósticos para fins de ingresso, readaptação, avaliação das condições pessoais do servidor; proceder a análise dos cargos e funções sob o ponto-de-vista psicológico, estabelecendo os requisitos necessários ao desempenho dos mesmos; efetuar pesquisas sobre atitudes, comportamentos, moral, motivação, tipos de liderança; averiguar causas de baixa produtividade; assessorar o treinamento em relações humanas; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos; fazer exames de seleção em indivíduos, para fins de ingresso em instituições assistenciais; empregar técnicas como testes de inteligência e personalidade, observações de conduta, etc.; atender pessoas portadoras de necessidades especiais; apresentar o caso estudado e interpretado à discussão em seminário; realizar pesquisas psicológicas; confeccionar e selecionar o material psicológico necessário ao estudo dos casos; elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos; redigir a interpretação final após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas, escolares, sociais e profissionais do indivíduo; manter atualizado o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia, executar tarefas afins.

Condições de trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 20 horas semanais
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço fora do horário normal de trabalho.