PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

EDITAL Nº 001, DE 07/02/2020.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO 01: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida: a microárea;
- Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados;
- Orientar as famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade. As visitas deverão ser programadas em conjunto com a equipe, considerando os critérios de risco e vulnerabilidade de modo que famílias com maior necessidade sejam visitadas mais vezes, mantendo como referência a média de uma visita/família/mês;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e agravos e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, por exemplo, combate à dengue, malária, leishmaniose, entre outras, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito das situações de risco;
- Estar em contato permanente com as famílias, desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde, à prevenção das doenças e ao acompanhamento das pessoas com problemas de saúde, bem como ao acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família ou de qualquer outro programa similar de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades implantado pelo governo federal, estadual e municipal, de acordo com o planejamento da equipe;
- Exercer suas atividades em conformidades com as determinações emanadas dos órgãos normativos superiores, especialmente quanto ao Sistema Único de Saúde;

- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho;cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso,levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional, e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 02 e 03: AGENTE DE ENDEMIAS

- Exercer atividades de combate e prevenção de endemias, mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientações gerais de saúde;
- Acompanhar, por meio de visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe;
- Efetuar levantamentos e cadastramento dos domicílios e estabelecimentos comerciais do município para controle e fiscalização;
- Participar de programas de prevenção e erradicação de doenças epidemiológicas e infectocontagiosas;
- Discernir e executar atividades dos programas de controle de zoonoses;
- Pesquisar e coletar vetores causadores de infecções e infestações;
- Vistoriar imóveis e logradouros para eliminação de vetores causadores de infecções e infestações;
- Remover e/ou eliminar recipientes com foco ou focos potenciais de vetores causadores de infecções e infestações;
- Manusear e operar equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas;
- Aplicar produtos químicos para controle e/ou combate de vetores causadores de infecções e infestações;
- Executar a guarda, alimentação, captura, remoção, vacinação, coleta de sangue e eutanásia de animais;
- Orientar aos cidadãos quanto à prevenção e tratamento de doenças transmitidas por vetores;
- Participar de reuniões, capacitações técnicas e eventos de mobilização social;
- Participar das ações de desenvolvimento das políticas de promoção da qualidade de vida;

- Participar das ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Auxiliar o serviço de vigilância sanitária no desempenho de suas funções;
- Acompanhar tarefas de limpeza urbana e depósitos em geral;
- Emitir relatórios diversos;
- Providenciar o suprimento de materiais necessários à execução dos serviços;
- Conservar e zelar por ferramentas e materiais utilizados no exercício da função;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança;
- Trabalhar em equipe, orientando e supervisionando trabalhos de auxiliares;
- Desempenhar outras atividades afins e compatíveis com o cargo;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados os equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 04: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços;
- Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;
- Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;
- Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;
- Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;

- Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como proceder a troca de brocas;
- Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;
- Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;
- Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças;
- Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados;
- Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 05: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

- Executar trabalhos de digitação, escrituração de livros e fichas; datilografia e cálculos; preencher guias de recolhimento diversos, inclusive previdenciários; preencher notas de empenho da despesa; minutas de receita e despesa; executar trabalhos de mensageiro; prestar serviços auxiliares nos diversos departamentos da municipalidade, inclusive em entidades ou órgãos conveniados; fazer prestação de contas municipal e de convênios; balancetes mensais da receita e despesa; cumprir com determinações do Tribunal de Contas, no que se refere ao envio de informações e quadros;
- Fazer lançamento de impostos e taxas; levantar dívidas de contribuintes; entregar talões de recolhimento de taxas, impostos ou contribuição de melhoria; controlar contratos, noticiando ao superior imediato ou ao Prefeito Municipal os respectivos termos finais e necessidade de aditivos; organizar arquivos e fichários, inclusive mantendo arquivados cópias de convênios, prestação de contas e balancetes; executar trabalhos de contabilidade;
- Controlar o recebimento e expedição de correspondências; controlar material de consumo; organizar e cuidar da manutenção do arquivo morto, providenciando a conservação e guarda dos documentos destinados a este arquivo;
- Receber e remessar correspondências e documentos; controlar as contas à pagar; controlar os recebimentos da prefeitura; preparar e encaminhar documentos; tirar cópias;

coordenar trabalhos; enviar documentos aos setores determinados; atender telefonemas e esclarecer dúvidas sobre a prefeitura; elaborar e apresentar relatórios; manter organizados arquivos e cadastros; prestar serviços de digitação; redigir expedientes sumários de acordo com modelos e normas preestabelecidas; auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho e em outros setores, quando necessário; auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público; executar atividades auxiliares de apoio administrativo; zelar pelos equipamentos sob sua guarda; comunicar a necessidade de conserto e reparos de equipamentos do setor; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação.

- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho, cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 06: AUXILIAR DE ENFERMAGEM - ESF

- Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência; executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado dos mesmos; verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes;
- Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder a retirada de pontos de cortes já cicatrizados;
- Atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
- Auxiliar na coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico;

- Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios;
- Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;
- Orientar o paciente no período pós-consulta;
- Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; participar de programas de vacinação, orientando a seleção da população e o tipo e vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis;
- Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infecto-contagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas;
- Acompanhar junto com a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes do trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacionais;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 07: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

- Organizar serviços de escrituração escolar e arquivo, mantendo-os em dia e com o máximo de qualidade; proceder a execução e controle das normas administrativas da Escola;
- Participar da construção do Projeto Político Pedagógico da Escola; participar da elaboração do planejamento e da avaliação das atividades da escola, quando convocado; participar da elaboração do Regimento Escolar e cumprir as suas disposições; participar das reuniões; participar de cursos de atualização seminários, encontros e outros, sempre que possível;
- Recolher, selecionar, classificar, codificar e catalogar todos os documentos que circulam ou que já devem ser arquivados definitivamente; organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo sigilo;

- Executar a escrituração referente a “vida escolar do aluno” (matrícula, diário de classe, ficha do aluno, movimentação do aluno, admissão, transferência, Histórico Escolar); organizar as fontes de pesquisas ou as pastas de procura de modo que qualquer documento exigido seja rapidamente localizado;
- Manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidelidade, de modo a poder ser utilizada por ocasião de coleta de dados ou para subsidiar os trabalhos da inspeção e supervisão pedagógica;
- Trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções circulares e despachos que dizem respeito às atividades do estabelecimento; identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor pertinente à organização da unidade escolar; divulgar todas as normas procedentes de órgãos superiores, estimulando o pessoal em exercício na escola a respeitá-las e agir corretamente, de acordo com as mesmas;
- Planejar seu trabalho, de acordo com as necessidades da escola, elaborando cronograma de atividades de Secretaria, tendo em vista a racionalização de trabalho e sua execução em tempo hábil; executar, controlar e avaliar as atividades planejadas e se necessário, replanejá-las, a fim de adequar seu trabalho à realidade da Escola;
- Responder, perante o diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais de Secretaria e auxiliá-lo, dando-lhe assistência, executando ou fazendo executar suas determinações;
- Atender e auxiliar o Inspetor Escolar em suas visitas à escola, apresentando-lhe a documentação solicitada;
- Atender funcionários, alunos e comunidade para prestar os esclarecimentos solicitados;
- Receber, registrar, classificar, arquivar e expedir correspondências necessárias;
- Fornecer, em tempo hábil, os documentos solicitados;

CARGO 08: FONOAUDIÓLOGO DO NASF

- Desenvolver ações de reabilitação,
- Diagnosticar e levantar os problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades de reabilitação;
- Desenvolver a promoção e proteção à saúde, incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao auto-cuidado;
- Efetivar estratégias que visem o acompanhamento das crianças que apresentem risco para alterações no desenvolvimento;
- Atentar à prevenção de incapacidades e deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação;

- Desenvolver a reabilitação, priorizando atendimentos coletivos, especialmente de usuários com alterações de comunicação, mastigação, deglutição, decorrentes de doenças ou do envelhecimento;
- Adotar a integração aos equipamentos sociais existentes, incluindo a orientação de professores e outros profissionais de escolas, creches, asilos e outras instituições;
- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos, especialmente para usuários restritos ao leito ou ao domicilio, que requerem cuidados quanto à fala, linguagem e alimentação segura;
- Capacitar, orientar e dar suporte às ações dos agentes comunitários de saúde - ACSs;
- Realizar discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares, além do desenvolvimento de projetos e ações intersetoriais que favoreçam a inclusão e a melhoria da qualidade de vida;
- Desenvolver ações de Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC), concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para manejo das situações oriundas da deficiência ou incapacidade;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de aparelhos auditivos e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção a saúde;
- Realizar ações que facilitem a inclusão escolar, no trabalho ou social, alicerçadas nos aspectos da comunicação, favorecendo a socialização e resgate da autoestima de usuários e familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental;
- Ações voltadas à promoção, à proteção e à recuperação da saúde da criança, no âmbito individual e coletivo, especialmente quanto ao incentivo ao aleitamento materno, desenvolvimento orofacial relacionado à alimentação e cuidados quanto a utilização de hábitos orais (mamadeira, chupeta);
- Desenvolvimento da fala, linguagem e outras habilidades cognitivas;
- Desenvolvimento das habilidades auditivas e no diagnóstico precoce da deficiência auditiva;
- Aspectos gerais do desenvolvimento motor e psicossocial;
- Acompanhar e orientar os processos de alfabetização e de aprendizagem por meio do desenvolvimento de projeto educacional intersetorial;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;

- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGOS 09 E 10: MOTORISTA I

- Conduzir veículos da municipalidade ou entidades e órgãos conveniados, tais como caminhões, ônibus, ambulância, carros de passeios, caminhonetes, de transporte escolar, de passageiros,observando as normas e regulamentos de trânsito em vigor;
- Transportar passageiros, pessoas doentes, alunos, professores, autoridades, servidores municipais, materiais de construção, entulhos, areia, cascalho, pedra, outros materiais, conduzindo veículos apropriados para cada caso, dentro do município ou para outras localidades; portar documentos de porte obrigatório enquanto estiver conduzindo algum veículo da municipalidade; conduzir somente veículo para o qual for legalmente habilitado; encaminhar o doente que transportar até o local onde deva ocorrer atendimento médico, providenciando o seu internamento quando for o caso, comunicando à Secretaria Municipal de Saúde a respeito dos procedimentos efetivados, informando o local do internamento e outros dados disponíveis;
- Dirigir veículos de passageiros e cargas leves, conduzindo-o conforme suas necessidades e operando os equipamentos acoplados ao veículo; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água; testar os freios e a parte elétrica; dirigir o veículo,observando as normas de trânsito; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo;desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação; transportar pessoas, documentos e materiais; zelar pela limpeza, conservação, guarda e proteção do veículo sob sua responsabilidade; verificar o regular funcionamento do veículo; promover o abastecimento de água e óleo do veículo e calibragem dos pneus.
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho;cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

CARGO 11: OPERADOR DE MÁQUINAS I

- Atuar como operador de trator esteira, fazer o controle e manuseio da máquina conforme solicitação interna; zelar pela máquina, dentre outras atividades; comprimir com rolo compressor cancha para calçamento ou asfaltamento; conduzir e manobrar a máquina acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;
- Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, seguindo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados;
- Preparar relatórios de consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade; e executar tarefas afins e de interesse da Municipalidade;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho;cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimentos.

CARGO 12: PSICÓLOGO

- Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos.
- Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios

particulares e em instituições formais e informais.

- Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico.
- Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psico-pedagógico.
- Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo.
- Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos.
- Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares.
- Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela.
- Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes.
- Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em intituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc.
- Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas.
- Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades.
- Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental.
- Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de levá-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições.
- Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição.

- Orientar e acompanhar a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos.
- Participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições.
- Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico.
- Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário.
- Participar da elaboração, execução e analise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio.

CARGO 13: PSICÓLOGO DO CRAS

- Prestar atendimento psicológico à população carente do município de São Tiago/MG, inclusive aos alunos das escolas municipais, estaduais ou conveniadas; proceder ao acompanhamento do tratamento psicológico à população e aos alunos em idadeescolar;
- Executar trabalhos de orientação psicológica em escolas municipais ou conveniadas; emitir pareceres e relatórios dentro de sua área de atuação e competências; fazer palestras sugerir ações que visem a um melhor desenvolvimento e prestação de serviços psicológicos à população e/ou aos alunos;
- Executar todas as tarefas típicas correspondentes à sua habilitação profissional, dentro de sua área de conhecimento e atuação; coordenar, supervisionar, organizar e superintender o trabalho de outros servidores lotados no departamento em que estiver lotado; exercer suas atividades em conformidade com as determinações emanadas dos órgãos normativos superiores, especialmente quanto ao Sistema Único de Saúde; atender consultas de urgência, mesmo fora do seu horário de trabalho na cidade de São Tiago/MG; atender e acompanhar o tratamento dos pacientes encaminhados para tanto pelo Prefeito Municipal ou pessoa por ele autorizada;
- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as vulnerabilidades de indivíduos ou famílias e as necessidades de ofertar orientações qualificadas, fundamentadas em pressupostos teórico-metodológicos, éticos e legais;

- Articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação, que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária; atendimento à família (acolhimento, entrevistas, orientação, visitas domiciliares) sempre com a perspectiva multidisciplinar e levando-se em consideração a missão e os objetivos do Serviço; entre outras atividades voltadas aos objetivos do CRAS;
- Acolher, ofertar informações e realizar encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
- Planejar e implementar o PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS;
- Mediar grupos de famílias do PAIF;
- Realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
- Oferecer Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
- Acompanhar famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos ofertados no território ou no CRAS;
- Realizar da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
- Acompanhar famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Alimentar o sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
- Articular ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
- Realizar encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realizar encaminhamentos para serviços setoriais;
- Participar de reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
- Participar de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas,
- Definir fluxos, instituir rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos e os fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;

- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 14: SERVENTE DE OBRAS

- Executar trabalhos de servente de pedreiro, auxiliar de eletricista, de carpinteiro, bombeiro, motorista, pintor, calceteiro, mecânico, operador de máquinas pesadas e de trator agrícola, executar trabalhos de carregamento e descarregamento de materiais diversos, tais como entulho, areia, cascalho, pedras, paralelos, bloquetes, lixo, madeira, etc;
- Preparar massa de cimento, concreto, construir formas, auxiliar os trabalhos de montador, executar trabalhos manuais auxiliares em todos os departamentos, próprios municipais, ou órgãos e entidades conveniadas, executar trabalhos de auxiliar de coveiro em cemitério, fazer serviços de conservação de estradas, vias urbanas, executar trabalhos de capinas, limpeza pública de parques, praças e jardins, efetuar trocas de pneus, óleo e lubrificação em veículos ou equipamentos, conseguir e transportar água própria para o consumo humano, enquanto estiver trabalhando fora do domicilio;
- Desobstruir caminhos por onde for passar máquinas e equipamentos, coleta, transporte e descarregamento de lixo urbano ou domiciliar, executar trabalhos de faxina em próprios da municipalidade ou em entidades ou órgãos conveniados;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza, e segurança no trabalho, cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.

CARGO 15: TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA

- Identificar os principais problemas de saúde bucal que afetam a população;
- Conhecer as condições locais de saúde bucal através dos instrumentos de diagnóstico usados para o planejamento;
- Sistematizar, interpretar e produzir relatórios a partir de informações coletadas; elaborar planos de ação para o equacionamento dos problemas de saúde bucal identificados no âmbito de sua atuação profissional;

- Realizar junto com a equipe de saúde bucal a programação do trabalho de forma integrada; colaborar nos programas educativos de saúde bucal;
- Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos;
- Educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer demonstração de técnicas de escovação; solicitar conservação e manutenção do equipamento odontológico;
- Instrumentar o cirurgião-dentista junto à cadeira operatória; fazer a tomada e revelação de radiografia infra-orais; realizar a previsão de material e de outras condições necessárias à realização do seu trabalho em saúde bucal; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação;
- Zelar pela observância de todas as normas de higiene, limpeza e segurança no trabalho; cuidando para que sejam usados equipamentos de proteção individual, quando for o caso, levando ao conhecimento do superior imediato ou do Prefeito Municipal qualquer irregularidade a respeito da segurança e higiene no trabalho;
- Executar outras tarefas, trabalhos, atividades, serviços e/ou procedimentos determinados pelo superior imediato ou pelo Prefeito Municipal, desde que compatíveis com sua formação profissional e/ou área de atuação e/ou conhecimento.