



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Ribeirópolis

1

Terça-feira • 24 de Julho de 2018 • Ano VII • Nº 363

Esta edição encontra-se no site: www.ribeiropolis.se.io.org.br em servidor certificado ICP-BRASIL

Prefeitura Municipal de Ribeirópolis publica:

- **DECRETO Nº 324/2018 DE 23 DE JULHO DE 2018** - Dispõe sobre as atribuições para os cargos de provimento efetivo no município de Ribeirópolis, e da outras providencias.

Imprensa Oficial



Gestão transparente.
Os atos do gestor são publicados
no Diário Oficial próprio do município.

autonomia
Modernidade
Transparência

Gestor - Antonio Passos Sobrinho / Secretário - Governo / Editor - Ass. de Comunicação
Av. Barão do Rio Branco, 55 - Ribeirópolis/SE

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: RBQ0SDPYQROEUAIYESIYXQ

Decretos



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS**

**DECRETO Nº 324/2018
DE 23 DE JULHO DE 2018**

“Dispõe sobre as atribuições para os cargos de provimento efetivo no Município de Ribeirópolis, e da outras providências”.

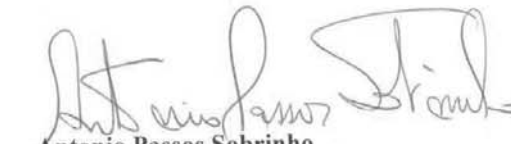
O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS, Estado de Sergipe, no uso das atribuições e nos termos da Lei Municipal nº 45 de 30 de novembro de 1971, e da Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990, em seu artigo 58, inciso V, faz saber que;

DECRETA

Art. 1º – Ficam decretadas as atribuições para os cargos de provimento efetivo no Município de Ribeirópolis conforme Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE RIBEIRÓPOLIS, Estado de Sergipe, em 23 de julho de 2018.


Antonio Passos Sobrinho
Prefeito Municipal



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS**

ANEXO ÚNICO

TABELA DE ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS

1 - NÍVEL BÁSICO E ENSINO FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE ELETRICISTA

Atribuições básicas: Auxiliar o eletricitista na execução, manutenção de redes elétricas, reforma, substituição e instalação de sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, visando a seu perfeito funcionamento; Auxiliar na reparação de aparelhos elétricos; auxiliar na montagem de instalações elétricas de prédios e repartições e outros estabelecimentos do poder público municipal; auxiliar na instalação e manutenção de redes elétricas de embarcações, automóveis e outros veículos automotores pertencentes ao Município; transportar equipamentos e ferramentas necessários à execução dos trabalhos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas ao ambiente público municipal; zelar pelas normas de segurança e qualidade do material utilizado; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Atribuições básicas: Efetuar serviços de rotina, levar e apanhar documentos, bem como atender aos mandados internos e externos; executar serviços de copa, de trabalhos de conservação e de limpeza das instalações do prédio; executar serviços de portaria com abertura e fechamento de portas e portões; manter o controle de entrada e saída de pessoas e matérias e de fiscalização dos portões de acesso às áreas vedadas ao público; executar serviços de vigilância nas áreas externas do prédio no período noturno; operar máquinas reprográficas, heliográficas e simples, fazendo ajustes necessários para reprodução de documentos diversos nas quantidades solicitadas, separando-os, ordenando-se e, se for o caso, encadernando-os; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; desempenhar outras tarefas conforme necessidade ou critério de seu superior, que por suas características, sejam compatíveis à sua competência; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ELETRICISTA

Atribuições básicas: Exercer, nas unidades e programas de obras e serviços do Município atividades de eletricidade; executar manutenção de redes e regulagem, reforma, substituição e instalação de sistemas e componentes elétricos de máquinas e equipamentos, visando a seu perfeito funcionamento; colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais e materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; Executar o corte, dobradura e instalação de condutos e enfiar ou instalar diretamente os cabos elétricos, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; ligar fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação; testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas; substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; zelar pelas

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

normas de segurança e qualidade do material utilizado; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

GARI

Atribuições básicas: Efetuar serviços varrição, limpeza e conservação, através de equipamentos específicos, dos logradouros públicos (ruas, praças, parques...) do Município; executar serviços de poda, jardinagem e de conservação de parques e jardins; cultivar plantas ornamentais em praças, jardins, canteiros centrais e outros logradouros públicos; promover a poda e a remoção das plantas; sugerir o plantio de mudas adequadas ao ambiente; pintar superfícies em obras e espaços públicos (mourões, guias, postes, cancelas, tampas de bueiro e chapéus de caixa de captação); roçar áreas verdes das faixas de domínio das vias municipais; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; realizar pequenas coletas para pontos fixos destinados ao lixo; zelar pelos pontos fixos de coleta (pequenos e grandes coletores, tambores e lixeiras); orientar a população a destinar adequadamente o lixo; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Atribuições básicas: Conduzir de Veículos de Pequeno e Médio Porte; exercer, nas unidades e programas da Administração Direta Municipal, atividades de condução de veículos; conduzir veículos automotores de pequeno e médio porte destinados ao transporte de passageiros e cargas, praticando direção defensiva; recolher os veículos à garagem ou local destinado a sua guarda quando concluída a jornada, comunicando qualquer defeito detectado; manter os veículos em perfeitas condições de uso; zelar pela conservação e limpeza do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; prover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como a calibração dos pneus; auxiliar Portadores de Necessidades Especiais (PNEs), idosos e pessoas doentes no embarque e desembarque do veículo; acomodar cadeiras de rodas, muletas e outros instrumentos de apoio à locomoção; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

Atribuições básicas: Executar serviços de alvenaria geral; exercer nas unidades e programas de obras e serviços do Município, atividades de alvenaria de acabamento; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; preparar ou orientar a preparação de argamassa; fazer reboco; preparar e aplicar caiações; fazer blocos de cimento; construir formas e armações para concreto; colocar revestimento de cerâmica, porcelanato, azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer orçamentos e organizar pedidos de material; zelar pelo bom uso das ferramentas, pela qualidade dos materiais e pela segurança no trabalho; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

VIGIA

Atribuições básicas: Promover a inspeção das dependências do prédio ou área que estiver protegendo, verificando as condições de equipamentos e bens; manter vigilância sobre acessos e

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE

**ESTADO DE SERGIPE**
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

estacionamentos dos prédios ocupados por órgãos ou entidades públicas; controlar entrada e saída de pessoas, veículos e bens do prédio ou espaço público onde estiver prestando seus serviços; investigar as anormalidades observadas no seu período de trabalho e solicitar ou tomar as devidas providências; providenciar, imediatamente, em caso de sinistros, desvios, roubos ou invasões e, no sentido de evitar maiores consequências, a comunicação com órgãos ou autoridades competentes; observar as ordens e as normas de serviço definidas por seu superior imediato; comunicar, imediatamente, ao seu superior imediato a ocorrência ou fato que lhe cause estranheza; atuar em postos de serviço instalados nas entradas, portarias e vias de acesso, com a missão de garantir a propriedade, instalações, pessoas, dependências e o que for incluído nos planos de segurança ou instruções reguladoras sobre a execução do serviço; observar o que ocorre e existe em seu período de vigilância, interna e externa, em especial portas, cadeados, escadas, pessoas estranhas ao serviço ou mesmo servidor fora de seu horário de trabalho; verificar, previamente, a possibilidade de fornecer informações solicitadas pelo seu superior imediato, principalmente as relativas aos serviços, a documentos e às pessoas da unidade que estiver sob sua vigilância; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

2 - ENSINO MÉDIO / TÉCNICO**AGENTE ADMINISTRATIVO**

Atribuições básicas: Realizar trabalhos de digitação; efetuar cálculos de nível básico; conferir documentos e valores, e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; redigir pequenos relatórios e correspondências; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa na repartição; prestar serviço de atendimento e recepção ao público; realizar controle de requisição e de recebimento de material de expediente; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições básicas: exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas; realizar mapeamento de sua área de atuação; cadastrar e atualizar os registros cadastrais das famílias de sua área; identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; realizar, através de visita domiciliar periódica, acompanhamento de todas as famílias sob sua responsabilidade; coletar dados para análise da situação sociocultural e econômica das famílias acompanhadas; desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando à melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; incentivar a formação e participar dos conselhos locais de saúde; orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; informar os demais membros da equipe de saúde acerca da dinâmica social da comunidade, suas disponibilidades e necessidades; participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; efetuar outras atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, inclusive as de caráter educacional, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE ENDEMIAS

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

Atribuições básicas: Mediante a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos, eliminação de focos, orientação gerais de saúde; prevenir a malária e a dengue, conforme orientação do Ministério da Saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; emitir relatórios, subir escadas para verificação de caixa d'água, calhas e telhados, trabalhando com bombas de aspersão de 40 kg; carregar EPI's, bolsa com equipamentos com peso de 15 kg, dentre outras que demandam resistência física; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE SAÚDE

Atribuições básicas: Exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de monitoria e acolhimento sociais; recepcionar, acolher e orientar os usuários quanto ao funcionamento das instituições de assistência estratégica em saúde do Município; administrar equipamentos e materiais de lazer e recreação; oferecer oficinas, atividades e estratégias de inclusão social e cultural aos usuários do serviço da rede de atenção psicossocial na sua área de conhecimento e experiência; monitorar e conduzir as atividades de oficinas terapêuticas prescritas nos projetos terapêuticos dos usuários dos serviços dos Centros de Atenção Psicossocial (CAPS I e CAPS ad) e Residência Terapêutica, que auxiliam a promover a socialização, expressão e inserção do indivíduo na sociedade; mediar as relações individuais e/ou grupais de forma ética, resgatando o direito à cidadania, a integralidade da assistência e o controle social; ampliar as autonomias e habilidades dos usuários, respeitando a diversidade e multiplicidade de ritmo dos mesmos; trabalhar em equipe interdisciplinar; controlar e manter organizado o espaço e todo o material das oficinas terapêuticas; prestar atenção diferenciada a cada usuário, segundo sua característica subjetiva e diagnóstica; realizar acompanhamentos em eventos internos e externos; participar de assembleias, eventos e reuniões técnico-administrativas; registrar os fatos relevantes ocorridos durante a realização das oficinas terapêuticas; atuar com os usuários em atividades de lazer e recreação, como brincadeiras, jogos e passeios, confecção de trabalhos manuais; promover atividades lúdicas e recreativas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os usuários do sistema; assistir aos usuários do sistema, orientando-os quanto à higiene, lazer, vestuário, alimentação e repouso; registrar os procedimentos realizados em formulário próprio e elaborar relatórios periódicos de atividades; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Atribuições básicas: Exercer atividades de varrição; lavagem, enceramento do piso, limpeza de paredes, janelas, portas, máquinas, móveis e equipamentos; executar a manutenção da limpeza nas escadarias, áreas comuns e pátios; manter a higienização das instalações sanitárias; limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e lustrear móveis; trocar toalhas, abastecer dispensador de toalhas descartáveis, de sabonete líquido e papéis higiênicos nos banheiros e lavatórios dos espaços públicos municipais; remover lixo e detritos; desinfetar bens móveis e imóveis; arrumar dormitórios e enfermarias, preparar leitos e mudar roupa de cama; juntar, contar e transportar a roupa servida (de cama e vestuário); lavar manualmente ou por meio de instrumento adequado, lençóis, toalhas ou vestuários em geral; passar a ferro e engomar a roupa lavada, lavar utensílios, recipientes e apetrechos de enfermarias, consultórios e gabinetes dentários; receber e entregar roupas, registrando entrada e saída, dando balanço nas que estiverem em uso e em estoque; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE

**ESTADO DE SERGIPE**
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

Atribuições básicas: Exercer os serviços de vigilância sanitária e de vigilância em saúde, inclusive ambiental, de média e alta complexidade, segundo as normas de saúde pública, especialmente às emanadas pelos gestores do SUS, do órgão estadual de saúde e da ANVISA; coordenar as ações de fiscalização e notificação; cumprir e executar o conjunto normativo relativo à vigilância sanitária de produtos e serviços, da vigilância ambiental e de saúde; auxiliar a estrutura municipal e o órgão municipal de saúde na execução das atribuições e competências próprias do Município, em saúde pública; utilizar sistemas e equipamentos; conduzir, quando devidamente habilitado, automóveis o cumprimento de suas atribuições; compor equipes e comissões de trabalho; participar de eventos públicos ou coletivos promovidos pela Administração Pública Municipal; participar de cursos de capacitação e aperfeiçoamento promovido pelo Poder Público Municipal; cumprir designações, quando legais; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas ao seu cargo, quando determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições básicas: prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax e correio eletrônico; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver exercendo seu cargo; propor ao superior imediato providências para a consecução plena de suas atividades, indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar a seus pares informação e conhecimentos técnicos adquiridos; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE SAÚDE

Atribuições básicas: Executar serviços burocráticos de relativa complexidade, tais como auxiliar de atividades de escritório; efetuar controles administrativos; digitar; conferir; arquivar e

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

protocolar documentos, redigir correspondências, minutas simples, inserir, imprimir e corrigir dados realizar tarefas administrativas de consultórios; anotar e registrar certas operações de natureza contábil financeira; cumprir designações, quando legais; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas ao cargo, quando determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Atribuições básicas: Exercer, nas unidades de atendimento odontológico da rede pública municipal de saúde, atividades de recepção e atendimento ao público; organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas ao cargo, quando determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Atribuições básicas: Recepcionar, acolher e agendar usuários que procuram a unidade de saúde, registrando seus dados; observar, reconhecer, descrever e registrar sinais e sintomas; realizar orientações individuais e visitas domiciliares; realizar procedimentos técnicos de enfermagem, tais como fazer curativos, administrar medicamentos, aplicar vacinas e injeções, observar prescrições médicas, verificar temperaturas, pulso, respiração e anotar nos gráficos respectivos, pesar e medir pacientes, coletar material para exame de laboratório, registrar as ocorrências; contribuir na arrumação e conservação do ambiente físico das unidades de saúde, de forma a garantir as condições necessárias para prestação do cuidado ao usuário; controlar, preparar, limpar, desinfetar e esterilizar materiais e equipamentos a serem utilizados no atendimento ao usuário pela equipe de saúde; acondicionar e armazenar adequadamente o lixo nas unidades de saúde; requisitar, receber e armazenar material de consumo e medicamentos das unidades de saúde; contribuir com o preparo e zelo do ambiente físico das UBSs – Unidades Básica de Saúde, de forma a prover as condições necessárias para prestação do cuidado ao usuário; zelar, controlar, preparar, limpar, desinfetar e esterilizar materiais e equipamentos a serem utilizados no atendimento ao usuário pela equipe de saúde; acondicionar e armazenar adequadamente o lixo nas UBSs, conforme rotina estabelecida; requisitar, receber e armazenar material de consumo e medicamentos das UBSs; participar na elaboração dos boletins impressos periódicos, no planejamento local das ações de saúde e na atuação da equipe multiprofissional de saúde; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE FISIOTERAPIA

Atribuições básicas: Auxiliar o Fisioterapeuta nas transferências, posicionamento, preparação para abordagem ao paciente bem como, sob orientação do Fisioterapeuta, aplicar técnicas físicas e manuais como massagem e eletroterapia; conhecer as patologias que mais recorrem a tratamento fisioterapêutico; saber interpretar uma ficha clínica; aplicar os recursos e técnicas com base na

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE

**ESTADO DE SERGIPE**
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

indicação do Fisioterapeuta; atuar na equipe multidisciplinar, com vista à produtividade na promoção da saúde; utilizar corretamente e com conhecimento as técnicas de mobilização articular; elaborar programas simples de exercícios; utilizar adequadamente e de forma técnica os equipamentos aplicados nos diversos tratamentos fisioterapêuticos; participar ativamente, de forma consciente, no trabalho em equipe; acompanhar de forma permanente, orientar e auxiliar os pacientes, antes, durante e após o tratamento; adotar boas práticas sanitárias; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

DESENHISTA

Atribuições básicas: Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura; desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; imprimir, cortar e dobrar projetos; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; preparar croquis e passar para escala; executar desenhos arquitetônicos e projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; elaborar e desenhar letreiros e cartazes, clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; executar plantas em face de cadernetas de campo hidrográficas; desenhar projetos de ajardinamento; elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico; proceder à reconstituição de plantas; desenhar plantas de alinhamento, traçados de ruas, cortes, curvas de nível; executar a redução e ampliação de plantas; colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pela guarda e conservação do material de trabalho; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE ARRECAÇÃO

Atribuições básicas: Exercer atividades de fiscalização de arrecadação de tributos; executar atividades relativas ao lançamento e a arrecadação dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizados os cadastros respectivos; fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, fazendo autuações, orientando e esclarecendo os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos e empregando instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação; atender e orientar os contribuintes sobre questões relativas a tributos e demais receitas municipais; exercer o controle das atividades decorrentes de concessões públicas; efetuar sindicâncias para verificação das alegações dos contribuintes, decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidades e pedidos de baixa de inserção; constituir o crédito tributário e demais receitas municipais, mediante a verificação do fato gerador da obrigação correspondente, da determinação da matéria tributável, do cálculo do montante devido, a identificação do sujeito passivo e, sendo o caso, a aplicação das penalidades, nos termos da legislação aplicável; fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e demais receitas municipais, mediante a lavratura de termos determinados pela legislação vigente; executar todos os procedimentos das ações fiscais, apreensão de quaisquer materiais, emissão de quaisquer documentos, exame de quaisquer documentos e em quaisquer meios de arquivo, lavratura de autos e aplicação de penalidades e homologação dos créditos tributários; coletar, implementar e manter atualizadas as informações necessárias à fiscalização de tributos e demais receitas municipais, objetivando o bom desenvolvimento das atividades; analisar e instruir processos administrativos e outros expedientes, relacionados com arrecadação de tributos e demais receitas municipais; realizar auditoria em valores e outros dados para apuração de índices, coeficientes e outros critérios de participação do Município em receitas do Estado e da União, oriundas de transferências, convênios, contratos ou consórcios; assessorar as unidades superiores e prestar-lhes assistência especializada, visando à formulação e adequação de políticas tributárias e desenvolvimento econômico e social do Município; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS

Atribuições básicas: Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, mediante aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e aos serviços que prestam; verificar a regularidade de exibição e utilização de anúncios, autôfalantes, e outros meios de publicidade em via pública bem como a propaganda comercial fixa, em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio, e das escalas de plantão das farmácias e de outros estabelecimentos; verificar a observância dos preços das mercadorias tabeladas; verificar, além das condições de segurança, o cumprimento de posturas relativas à fabricação, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos, expostos, negociados e abandonados em ruas e logradouros públicos; verificar as condições necessárias dos estabelecimentos que fabriquem e manuseiem alimentos, inspecionando equipamentos, refrigeração para alimentos perecíveis, suprimento para lavagem de utensílios, instalações sanitárias providas de asseios e saúde dos que manipulam os alimentos; verificar imóveis recém construídos para serem habitados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias, a existência de dispositivos das águas pluviais e o estado de conservação dos parques, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão do "habite-se"; verificar residências e terrenos baldios, observando o funcionamento das instalações sanitárias, possíveis infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas e a existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo Código de Posturas; visitar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações e os comestíveis fornecidos aos alunos; inspecionar, juntamente com agente de Vigilância Sanitária, açougues e matadouros, sob orientação de Veterinários, fazendo verificações rotineiras em carnes e vísceras; colher amostra de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; verificar o cumprimento das posturas municipais relativas de obras públicas e particulares; verificar o emplaceamento de logradouros públicos; fiscalizar abrigos em logradouros públicos; fiscalizar os serviços de transporte coletivo nos pontos indicados pela supervisão, evitando demoras e congestionamentos nas paradas desses veículos; impedir embarques e desembarques de passageiros fora dos pontos de parada de transportes coletivos; fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre o uso de fumo nos transportes coletivos; lavrar autos e flagrantes de constatação de infração; fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho; apresentar relatório diário de suas atividades e manter a chefia permanentes informadas sobre as irregularidades encontradas; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documentos de responsabilidade de Engenheiro devidamente habilitado; fiscalizar a venda de alimentos julgados impróprios para consumo, comunicando imediatamente aos supervisorar da área para as providências cabíveis; orientar, através de instruções, desenhos e esboços, as instalações prediais de água e esgoto; verificar e determinar a desobstrução de vias públicas; fazer viagens continuada em linhas de transportes coletivos e visitas e seus terminais, verificando o estado de conservação dos veículos e das instalações dos terminais; fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos usuários, horários, itinerários e, com a colaboração de mecânicos, quando necessário, o estado de segurança dos veículos; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; participar da tripulação de viaturas destinadas ao recolhimento de mercadorias apreendidas pela fiscalização; efetuar a entrega das mercadorias apreendidas e não reclamadas, a instituições de assistência social, conforme determinações

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE

**ESTADO DE SERGIPE**
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

superiores; articular-se com o Corpo de Bombeiros sempre que julgar necessário para assegurar o uso de medidas de prevenção contra incêndios; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE COMPUTADOR

Atribuições básicas: Operar equipamentos de processamento de dados e seus periféricos providenciando a entrada de dados e a emissão de relatórios; organizar trabalhos a serem processados de acordo com os critérios de prioridades estabelecidos; executar manutenção de software, monitores, teclados, mouses, peças em geral; controlar número de cópias das impressoras; elaborar relatórios referentes a contratos; instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos e suprimentos; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida; executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; prestar atendimento e esclarecimento ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; propor ao superior imediato providências para a consecução plena de suas atividades, indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; auxiliar o desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; realizar instalação e manutenção de software e hardware; controlar e monitorar ambiente operacional da rede de computadores; receber e transmitir dados; executar implantação física de projetos de rede de computadores; prestar assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática; desenvolver rotinas operacionais; prestar suporte ao usuário; realizar comunicação entre dispositivos; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE RAIOS X (TÉCNICO EM RADIOLOGIA)

Atribuições básicas: Selecionar filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiologia requisitada pelo médico, visando facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes nos chassís, posicionando e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada, a fim de obter maior nitidez; acionar o aparelho de raios "x", observando as instruções de funcionamento; encaminhar os chassís com o filme à câmara escura e efetuar a

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

revelação da chapa; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; controlar o estoque de filmes e de outros materiais do setor, verificando gastos, para assegurar a continuidade do serviço; operar qualquer tipo de máquina para a revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; propor ao superior imediato providências para a consecução plena de suas atividades, indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; utilizar e fazer os pacientes utilizarem os equipamentos de proteção contra radiação; cumprir as normas e exigências dos programas de Saúde e Segurança de Trabalho; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

SECRETÁRIO DA PROCURADORIA

Atribuições básicas: Receber e distribuir os expedientes dirigidos ao Procurador Geral Municipal e ao Procurador do Município; prepara ofícios, avisos, circulares, ordens, instruções de serviços e outros atos que devam ser assinados pelo Procurador Geral Municipal e por Procurador do Município; realizar atos de expediente tais como atender ao público e prestar-lhe informações pertinentes cuidar do material administrativo e dos equipamentos da Procuradoria Geral do Município e controlar a entrada e saída de documentos; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL

Atribuições básicas: Orientar os pacientes, individualmente ou em grupos, sobre saúde bucal; auxiliar na consulta odontológica e manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; fazer demonstração de técnicas de escovação; orientar e promover a prevenção da cárie, através de aplicação de métodos e produtos adequados; participar do desenvolvimento de programas educativos e de saúde bucal; participar na realização de levantamentos epidemiológicos; realizar profilaxia bucal; inserir, condensar, esculpir e dar polimento em substâncias restauradoras; fazer a limpeza e antisepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; preparar materiais de forramento e restauradores; cuidar da manutenção e conservação do equipamento odontológico; executar a remoção de placa bacteriana; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Atribuições básicas: Auxiliar nas análises de urina, fezes, escarros, sangue, secreções e outros, seguindo orientação superior; coletar e preparar amostras e matéria prima para serem utilizados conforme instruções; registrar e arquivar as cópias de resultados dos exames; auxiliar nas análises mais complexas, desenvolvendo os trabalhos de apoio necessários para possibilitar o diagnóstico de doenças; proceder à coleta de material empregando os meios e instrumentos recomendados para possibilitar os exames requeridos; executar exames e outros trabalhos de natureza simples que não exigem interpretação técnica dos resultados, como elaboração de lâminas; zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, mantendo o equipamento em estado funcional para assegurar os padrões de qualidade e funcionalidade requeridos; auxiliar ou efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório conforme instruções recebidas; preparar, limpar e esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos e proceder a desinfecção de utensílios, pias, bancadas e demais instalações do

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

laboratório; listar, prover e manter o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório; proceder à rotulação e embalagem de vidros, ampolas e similares; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Atribuições básicas: Orientar os pecuaristas e membros de projetos agropecuários nas atividades de criação e reprodução de animais, na preparação de forragens, pastagens, alimentação em geral, bem como em outros aspectos do manejo com animais; organizar o trabalho nos programas e projetos agropecuários municipais, promovendo a aplicação de novas técnicas de trabalho, cultivo da terra e manejo de animais; orientar agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; estudar parasitas e doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola para indicar os meios mais adequados de combatê-las; proceder à coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante adequado; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; realizar a demarcação de áreas e a serem ajardinadas como praças, rotatórias, áreas de lazer, parques, entre outras, conforme os projetos existentes; prestar orientação técnica aos encarregados das turmas volantes de jardineiros; acompanhar os trabalhos de jardinagem; participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de desenvolvimento agropecuário do município; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições básicas: Assistir ao Enfermeiro no planejamento, na programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem, na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro; integrar a equipe de saúde; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

TELEFONISTA

Atribuições básicas: Executar chamadas telefônicas a pedido dos demais servidores municipais; operar aparelhos telefônicos, mesas de telefonia e equipamentos de informática; estabelecer comunicações internas, locais e interurbanas; vigiar e manipular permanentemente painéis telefônicos; receber chamadas para atendimentos urgentes de ambulâncias, comunicando-se através de rádio e equipamentos de comunicação próprios, registrando dados e controlando dados; prestar informações relacionadas com a repartição; responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; recepcionar o público encaminhando-o aos respectivos setores quando possível; prestar informações, preencher fichas e cadastros diversos; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

e preservação ambiental; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

TOPÓGRAFO

Atribuições básicas: Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georeferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; efetuar cálculos e desenhos; elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

3 – NÍVEL SUPERIOR / ESPECIALISTA

ARQUITETO

Atribuições básicas: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras públicas e serviços na esfera da Administração Pública Municipal; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; prestar serviços de assistência técnica, consultoria e assessoramento ao poder público municipal; estabelecer políticas de gestão de projetos arquitetônicos; trabalhar com equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; exercer supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; executar coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; realizar estudo de viabilidade técnica e ambiental; exercer direção de obras e de serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desenvolver treinamento, ensino, e orientação técnica à equipe de trabalho; promover desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaborar orçamento; execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições básicas: Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida das populações que subsidiem a formulação dos planos de assistência social; formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da assistência social; elaborar, executar e avaliar os planos municipais, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas de seguridade social; favorecer a participação dos usuários e movimentos sociais no processo de elaboração do orçamento público; planejar, organizar e administrar o acompanhamento dos recursos orçamentários nos benefícios e serviços sócio-assistenciais nos Centros de Referência em Assistência Social –CRAS e Centro de Referência Especializado em Assistência Social – CREAS; contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação do Plano de Assistência Social; estimular a organização coletiva e orientar os usuários e trabalhadores da política de assistência social a constituir entidades representativas; realizar perícias, visitas técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e aplicação da política de assistência social; realizar estudos sócio-econômicos para identificação

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE

**ESTADO DE SERGIPE**
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ ou coletivos nos CRAS e CREAS; exercer funções de direção e/ ou coordenação nos CRAS, CREAS e Secretarias de Desenvolvimento Social; estabelecer cadastro atualizado de entidades assistenciais das redes de atendimento pública e privada; prestar assessoria aos conselhos, na perspectiva de fortalecimento do controle democrático e ampliação da participação de usuários e trabalhadores; organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para a materialização da política de assistência social; participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais e estaduais de assistência social e afins; promover campanhas públicas de combate às drogas, ao alcoolismo e à gravidez precoce; acompanhar com o Conselho Tutelar casos de crianças e adolescentes em situação de risco; orientar sobre os direitos de cidadania e sobre o acesso à rede municipal de assistência e promoção social; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

BIOMÉDICO

Atribuições básicas: Comunicar-se com pacientes, equipes de saúde e comunidade; participar de equipes multidisciplinares; planejar e elaborar programas de controle ambiental no âmbito de sua competência; atuar em equipes de saúde, em nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos; interpretar e desenvolver exames laboratoriais clínicos e análises ambientais, bem como planejá-los e gerenciá-los; exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência; realizar coletas e análises de amostras biológicas, exames de citologia esfroliativa, análises físico-químicas e microbiológicas para o meio ambiente, análises de alimentos, análise de água e efluentes; produzir e analisar bioderivados; vistoriar, periciar, avaliar e elaborar laudos ou pareceres relativos ao âmbito de sua competência; preparar amostras; atuar em banco de sangue; realizar exames por imagem e procedimentos de radioterapia; produzir vacinas, biofármacos e reagentes; efetuar circulação extracorpórea assistida; realizar atividades e exames dentro de padrões de qualidade e normas de segurança; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; responsabilizar-se pela avaliação e teste de insumos e reagentes nos processos de aquisição (compra) da Secretaria Municipal de Saúde; efetuar a descrição e padronização de novos itens para compra; executar validação e comparação de métodos, estatística de exames, ponto focal para processos de informática e escaneamento; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

CONTADOR

Atribuições básicas: Realizar Balancetes de Receita, Despesa, Ativo e Passivo; realizar as Análises das Contas de Receita, Despesa, Ativo e Passivo; realizar os comparativos de Orçado/Realizado de Receita e Despesa; realizar controles, lançamentos e registros, para efeito de demonstrações contábeis necessárias e atender a exigências da legislação; executar todas as atividades relacionadas à sua forma com a profissão, podendo responder por uma ou mais das funções administrativas designadas; acompanhar as auditorias internas e externas; analisar as contas do exercício; analisar e supervisionar os registros contábeis; atender inspetores, profissionais, empresas, leigos e funcionários em geral em assuntos ligados a sua área de atuação; controlar as despesas por Centro de Custos; definir, avaliar e fornecer indicadores e controles (relatórios gerenciais); elaborar a Contabilidade do Município por Centro de Custos; elaborar as análises e Desempenho mensal do Município; Elaborar anualmente o Balanço das contas do Município de acordo com as normas; preparar Demonstrativos do Saldo Disponível (Ativo e Passivo Financeiro), Relatório dos Restos a pagar do exercício, balanço dos Depósitos de Diversas Origens, Balanço das Consignações, Balanço das Entidades Públicas credoras, Balanço da

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

Receita Orçada com a arrecadada, Balanço da Despesa Orçada com a Realizada, Balanço Financeiro anual, Balanço Patrimonial anual, Balanço Patrimonial Comparado, Balanço das Demonstrações das Variações Patrimoniais; elaborar o Balancete Financeiro e Patrimonial mensal; elaborar o Orçamento Anual do Município e suas reformulações quando for necessário, na forma da lei; ministrar cursos e/ou palestras de acordo com sua área de atuação; participar de equipes multidisciplinares, comissões ou grupo de trabalho, visando alcançar os melhores resultados tanto em qualidade quanto em produtividade; representar o Município em reuniões, congressos e demais eventos (internos ou externos) que tratem de assuntos de sua competência; preparar, anualmente, a Proposta Orçamentária, eventualmente, a Proposta de Reformulação Orçamentária, e quando necessário a Transposição Orçamentária; realizar a preparação mensal dos balancetes; responder, quando designado através da respectiva portaria de nomeação, todas as atribuições da função a que for nomeado; zelar pela conservação e manutenção dos bens patrimoniais e demais recursos deixados sob sua responsabilidade; cumprir as normas e exigências dos programas de Saúde e Segurança de Trabalho; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ECONOMISTA

Atribuições básicas: Analisar dados relativos às políticas econômicas, financeiras, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar à Administração Pública Municipal na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; analisar dados socioeconômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas; participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; coordenar a elaboração de planos, programas e projetos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município; providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos; manter-se atualizado sobre as legislações tributárias, econômicas e financeiras da União, do Estado e do Município; participar da elaboração de estudos de impacto econômico-financeiro; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho de interesse do Município; participar de comissões, grupos de trabalho ou de estudos, quando designado por seu superior hierárquico; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades afins ao seu cargo e setor de trabalho a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata; operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades; manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

EDUCADOR SOCIAL

Atribuições básicas: Estabelecer relacionamento interpessoal com o educando, servidores e a comunidade geral; resguardar o caráter confidencial das informações pertinentes ao atendimento ao educando; coordenar e executar sob orientação da equipe técnica e coordenação as atividades ocupacionais, pedagógicas, de lazer, culturais, de esporte, objetivando a socialização do educando

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE

**ESTADO DE SERGIPE**
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

de acordo com o planejamento participativo da unidade; supervisionar e orientar os monitores no controle da entrada e saída dos educandos nas unidades, bem como a permanência dos mesmos na área interna das unidades; preencher o relatório diário de ocorrência; participar de reuniões com a equipe técnica, coordenação e educandos; participar do planejamento participativo das unidades; comunicar imediatamente a chefia da unidade toda e qualquer anormalidade observada na rotina das unidades; acompanhar e permanecer junto aos educandos nas atividades externas definidas pela equipe técnica e coordenação; ministrar aos educandos a medicação nos horários pré-estabelecidos pelo médico; orientar os adolescentes na higiene pessoal, limpeza dos alojamentos e conservação das demais áreas da unidade; tomar conhecimento e dar cumprimento aos procedimentos repassados pela equipe técnica e coordenação; auxiliar a equipe técnica na execução das atividades sócio educacionais; permanecer sempre na área a fim de observar qualquer alteração e garantir a execução das atividades planejadas e a integração dos educandos; supervisionar e orientar os monitores a fim de garantir as necessidades diárias dos educandos no que refere a servir água, alimentação, material de higiene; garantir a disciplina e segurança dos educandos; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

Atribuições básicas: Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; promover a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever/transcrever medicação; contribuir com o preparo e zelo do ambiente físico das UBS's (Unidades Básicas de Saúde), de forma a prover as condições necessárias para prestação do cuidado ao usuário; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, em domicílio; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos e de saúde mental; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes de Serviços Comunitários de Saúde e de Agentes de Serviços Técnicos de Enfermagem, com vista ao desempenho de suas funções; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições básicas: Elaborar, gerenciar e supervisionar projetos de engenharia civil; Gerenciar obras; Controlar a qualidade dos empreendimentos; Coordenar a operação e manutenção das obras e projetos no âmbito da engenharia civil; Estudar viabilidade técnico-econômica e elaborar orçamentos; Prestar consultoria e assistência aos demais órgãos da Administração Pública Municipal; Elaborar e coordenar pesquisas tecnológicas; Fiscalizar a execução de obras, técnica e financeiramente; supervisionar, coordenar, orientar, estudar e planejar projetos e especificações; vistoriar, periciar, avaliar, fazer arbitramento, elaborar laudo e parecer técnico; desempenhar cargo e função técnica, referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, estradas, seus afins e correlatos; planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

das atividades para análise; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

Atribuições básicas: realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos farmacêuticos, tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos do Município; coordenar e executar as atividades de assistência farmacêutica no âmbito da Atenção Básica/Saúde da Família; auxiliar os gestores e a equipe de saúde no planejamento das ações e serviços de assistência farmacêutica na Atenção Básica/ Saúde da Família, assegurando a integralidade e a intersectorialidade das ações de saúde; promover o acesso e o uso racional de medicamentos junto à população e aos profissionais da Atenção Básica/Saúde da Família, por intermédio de ações que disciplinem a prescrição, a dispensação e o uso; acompanhar e avaliar a utilização de medicamentos e insumos, inclusive os medicamentos fitoterápicos, homeopáticos, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população; exercer inspeção sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; realizar atenção farmacêutica; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; treinar e capacitar os recursos humanos da Atenção Básica/ Saúde da Família para o cumprimento das atividades referentes à assistência farmacêutica; atualizar programas específicos da assistência farmacêutica; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA

Atribuições básicas: Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em saúde pública e assistência social; executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados, orientando a família e o cuidador (pessoa mais presente no dia-a-dia do paciente) e ao paciente, quanto à sua patologia; prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), malformações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias e deformidades posturais; realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas; realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas do climatério; desenvolver atividades físicas e culturais para idosos; orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado; desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas à obesidade; realizar palestras e campanhas educativas, através de repasse de informações gerais e específicas, voltadas para grupos da comunidade em diversos espaços sociais, como escolas, igrejas, creches, associações e conselho de moradores; atuar de forma integral na assistência às famílias, através de ações interdisciplinares e inter setoriais, visando à inclusão social das pessoas portadoras de deficiências, incapacitadas e desassistidas; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

Atribuições básicas: Prestar assistência de fonoaudiologia; fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na população determinada pelo Sistema de Saúde do Município; atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; preencher e assinar laudos de exames e verificação; fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфония, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; atender emergências e prestar socorros; elaborar relatórios; elaborar e emitir laudos médicos; anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; ministrar cursos de primeiros socorros; supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO

Atribuições básicas: Realizar consulta médica aos indivíduos e suas famílias, em todas as fases do ciclo vital, independente de sexo e idade, para uma população em área geograficamente delimitada; identificar fatores de risco, diagnosticar patologias, solicitar exames complementares e realizar tratamentos, encaminhamento, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, através de boletim de referência e contra referência; estabelecer condutas preventivas e curativas, conforme a necessidade do paciente; realizar registros nos instrumentos e boletins institucionais, como prontuários, cartão da criança, carteira da gestante, sistemas de informação, dentre outros; orientar sobre prescrição e próxima consulta; atender consultas referenciadas pela equipe de saúde, bem como encaminhar para os demais profissionais da equipe, conforme a necessidade e o projeto terapêutico; realizar visitas domiciliares programadas, quando necessário, especialmente nas situações de risco; realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; participar de grupos educativos e atividades comunitárias, da elaboração do plano local de saúde e das ações de controle e avaliação dos serviços e de educação permanente em serviço; produzir conhecimentos técnicos resultantes de estudos da ação profissional; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA

Atribuições básicas: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; participar de programas de educação nutricional; estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; capacitar equipes de saúde da família e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micro nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não-transmissíveis e desnutrição; elaborar, em conjunto com as equipes de saúde da família, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e à nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento; promover a educação nutricional e alimentar ao trabalhador em instituições públicas e privadas, por meio de ações, programas e eventos, visando à prevenção de doenças e promoção e manutenção de saúde; realizar avaliação

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE

[Assinatura]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

nutricional dos indivíduos; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ODONTÓLOGO

Atribuições básicas: Realizar procedimentos clínicos para prestação de assistência na rede de saúde bucal, bem como de atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar exames estomatológicos para identificação de problemas no processo saúde-doença dentro dos princípios de odontologia integral visando à promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo; propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; realizar, sob supervisão, perícias odontológicas; emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência; difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas e palestras; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; executar operações de profilaxia dentária; prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados; encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolubilidade na rede municipal de saúde, a outros níveis de especialização; elaborar relatórios de atividades de serviços prestados; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PROCURADOR MUNICIPAL

Atribuições básicas: Representar o município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; emitir parecer sobre matérias com processo judicial em que o Município tenha interesse, ou, seja parte; apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como, autorização, permissão e concessão de uso; subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

PROFESSOR COM GRADUAÇÃO EM LETRAS – LIBRAS OU LETRAS – LIBRAS/LÍNGUA PORTUGUESA COMO SEGUNDA LÍNGUA OU LETRAS COM PROFICIÊNCIA LIBRAS-PROLIBRAS PARA O USO E ENSINO DE LIBRAS OU LETRAS COM ESPECIALIZAÇÃO EM LIBRAS

Atribuições básicas: Ministrar aulas em área de seu conhecimento; orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

PROFESSOR COM PÓS-GRADUAÇÃO E DOUTORADO

Atribuições básicas: Desenvolver projetos educacionais de voltados para o desenvolvimento e a qualificação dos educadores; conduzir sistemas educacionais, em níveis de direção, supervisão e ensino em diversas áreas da educação superior e formação profissional; planejar, implementar projetos e acompanhar a qualidade e o desenvolvimento do ensino; orientar o corpo docente conferindo-lhe maior criatividade na aplicação das disciplinas, implementar técnicas de estudo, buscar a integração da escola com a comunidade; organizar os métodos de ensino, sempre almejando inovar, formar grupos de professores competentes e motivados, tendo como consequência uma instituição de ensino moderna e referencial; identificar áreas mais "fracas" ou com resultados pobres, entrando com medidas apropriadas para sanar tais problemas; construir e qualificar equipes de ensino; Orientar docentes em processo de especialização; desenvolver programas de treinamento empresarial em recursos humanos; assessorar pedagogicamente em serviços de comunicação de massa (jornais, revistas, etc.) e difusão cultural (museus, feiras); atuar no terceiro setor (ONG'S), na direção de programas em saúde, trânsito, meio ambiente; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR COM PÓS-GRADUAÇÃO E MESTRADO

Atribuições básicas: Desenvolver projetos educacionais de voltados para o desenvolvimento e a qualificação dos educadores; conduzir sistemas educacionais, em níveis de direção, supervisão e ensino em diversas áreas da educação superior e formação profissional; planejar, implementar projetos e acompanhar a qualidade e o desenvolvimento do ensino; orientar o corpo docente conferindo-lhe maior criatividade na aplicação das disciplinas, implementar técnicas de estudo, buscar a integração da escola com a comunidade; organizar os métodos de ensino, sempre almejando inovar, formar grupos de professores competentes e motivados, tendo como consequência uma instituição de ensino moderna e referencial; identificar áreas mais "fracas" ou com resultados pobres, entrando com medidas apropriadas para sanar tais problemas; construir e qualificar equipes de ensino; Orientar docentes em processo de especialização; desenvolver programas de treinamento empresarial em recursos humanos; assessorar pedagogicamente em serviços de comunicação de massa (jornais, revistas, etc.) e difusão cultural (museus, feiras); atuar no terceiro setor (ONG'S), na direção de programas em saúde, trânsito, meio ambiente; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE ARTES

Atribuições básicas: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

municipal; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições básicas: Orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE INGLÊS

Atribuições básicas: Exercer as funções de magistério; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE PEDAGOGIA

Atribuições básicas: Desenvolver projetos educacionais de modo a contribuir com a profissionalização e crescimento dos educadores; liderar em sistemas educacionais, em níveis de coordenação, supervisão e ensino em creches ou educação infantil; implementar, planejar, e acompanhar a qualidade e o desenvolvimento do ensino; auxiliar o corpo docente conferindo-lhe maior criatividade na aplicação das disciplinas, implementar técnicas de estudo, buscar a integração da escola com a comunidade; organizar os métodos de ensino, sempre almejando inovar, formar grupos de professores competentes e motivados, tendo como consequência uma instituição de ensino moderna e referencial; identificar áreas mais "fracas" ou com resultados pobres, entrando com medidas apropriadas para sanar tais problemas; construir e qualificar equipes de ensino; Orientar estudantes em processo de aprendizagem, utilizando-se de métodos psicológicos e pedagógicos; promover orientação vocacional, ou seja, orientar jovens na escolha da profissão; desenvolver programas de treinamento empresarial em recursos humanos; assessorar pedagogicamente em serviços de comunicação de massa (jornais, revistas, etc.) e

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

difusão cultural (museus, feiras); atuar no terceiro setor (ONG'S), na coordenação de programas em saúde, trânsito, meio ambiente; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – LICENCIATURA PLENA

Atribuições básicas: Ministrar aulas em área de seu conhecimento; orientar a aprendizagem do aluno; participar no processo do planejamento das atividades da escola; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino; planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano curricular da escola atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências; estabelecer mecanismos de avaliação; constatar necessidade e carência do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos do atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional; organizar registros de observações de alunos; participar de reuniões, conselho de classe; participar de programa de treinamento, quando convocado; controlar e zelar pela correta utilização dos materiais, equipamentos e bens públicos; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

Atribuições básicas: Executar serviços de apoio psicológico em área clínica e organizacional; trabalhar com questões individuais dos usuários dos serviços de saúde mental, visando sua inserção familiar e social, através de consultas individuais e familiares e de trabalhos grupais e comunitários; auxiliar, com integrantes de equipe multidisciplinar, nas atividades de terapia ocupacional e nas de natureza reabilitativa; participar efetivamente na coordenação, planejamento e controle das atividades psicoterapêuticas; prestar esclarecimentos ao usuário e familiares quanto à patologia psiquiátrica; participar das atividades das oficinas terapêuticas e de grupos de usuários; promover atividades de integração com a comunidade, prestando o devido atendimento psicológico; prestar assistência ao usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, unidades de saúde e em domicílio; realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional; apoiar as equipes de saúde da família na abordagem e no processo de trabalho referente aos casos de transtornos mentais severos e persistentes, uso abusivo de álcool e outras drogas, pacientes egressos de internações psiquiátricas, pacientes atendidos nos CAPS, tentativas de suicídio, situações de violência familiar; discutir com as equipes de saúde da família os casos identificados que necessitam de ampliação da clínica em relação a questões subjetivas; criar, em conjunto com as equipes de saúde da família, estratégias para abordar problemas vinculados à violência e ao abuso de álcool, tabaco e outras drogas, visando à redução de danos e à melhoria da qualidade do cuidado dos grupos de maior vulnerabilidade; desenvolver ações de mobilização de recursos comunitários, buscando constituir espaços de reabilitação psicossocial na comunidade, como oficinas comunitárias, destacando a relevância da articulação intersetorial com a participação do conselho tutelar, de associações de bairro e de grupos de autoajuda; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.

VETERINÁRIO

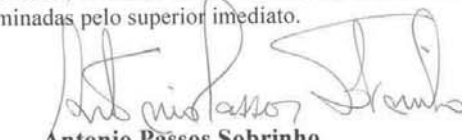
Atribuições básicas: Planejar, coordenar, executar e controlar assistência técnico-sanitária a animais; prestar assessoramento técnico aos criadores do Município, sob o modo de tratar e criar os animais; atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate às doenças transmissíveis dos animais; estimular o desenvolvimento das criações já existentes no Município, bem como a implantação daquelas economicamente mais aconselháveis; instruir os criadores

Av. Barão do Rio Branco, 55. Telefax: (79) 3449-1283 – CEP: 49530-000
CNPJ: 13.104.427/0001-81 – Ribeirópolis / SE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÓPOLIS

sobre problemas de técnica pastoril; realizar exames, diagnósticos e aplicação de terapêutica médica e cirúrgica veterinárias; atestar o estado de sanidade de produtos de origem animal; fazer a vacinação antirrábica em animais e orientar a profilaxia da raiva; pesquisar necessidades nutricionais dos animais; estudar e aplicar métodos alternativos de tratamento e controle de enfermidades de animais; inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem produtos de origem animal; realizar peritagem e exames técnicos em animais e seus produtos, em questões judiciais: realizar perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos em competições desportivas e em exposições pecuárias; organizar eventos (seminários, palestras, simpósios e comissões) destinados à discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade médico-veterinária; coordenar e orientar a execução de atividades de prevenção de zoonoses; executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.


Antonio Passos Sobrinho
Prefeito Municipal