



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2008
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CATEGORIAS FUNCIONAIS:

CONTÍNUO

IDESCRICÃO SINTÉTICA: Atividades que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de circulação da correspondência, processos ou qualquer documentação e atividades simples de apoio administrativo.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone anotando e transmitindo recados.
- ♦ Receber, encaminhar e acompanhar pessoas às repartições.
- ♦ Executar a circulação interna de papéis, processos e outros documentos.
- ♦ Transportar materiais de escritório e outros volumes interna e externamente.
- ♦ Fazer pacotes e embrulhos.
- ♦ Atender a pequenos mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados.
- ♦ Auxiliar na execução de atividades simples de escritório, como conferir, protocolar e arquivar documentos, selar e expedir correspondência, entre outras.
- ♦ Operar máquinas duplicadoras.
- ♦ Manter o local de trabalho limpo e arrumado.
- ♦ Executar outras tarefas correlatas.

MOTORISTA

DESCRICÃO SINTÉTICA: Atividades que se destinam a dirigir automotores de passageiros e cargas, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas.
- Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização: pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, faróis, combustível, etc.
- Transportar pessoas e materiais.
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados.
- Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança.
- Fazer pequenos reparos de urgência no veículo.
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário.
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo.
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e ocorrências.
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.
- Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRICÃO SINTÉTICA: Executar trabalhos gerais de escritório que envolvam interpretações de leis e normas administrativas, elaborar e conferir documentos, redigir documentos e proceder a aquisição, guarda e distribuição de material.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Protocolar e autuar documentos recebidos e expedidos, formalizar processos e expedientes.
- ♦ Distribuir conferir e registrar a documentação da unidade em que serve.
- ♦ Atender ao público interno e externo, e informar, consultando arquivos, fichários e documentos.
- ♦ Fazer inscrições em cursos e concursos, conferir a documentação recebida e prestar informações.
- ♦ Registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto e elaborar relações.
- ♦ Localizar documentos arquivados para juntada ou anexação.
- ♦ Executar trabalhos que envolvam a interpretação de leis e normas administrativas, para concessão de vantagens.
- ♦ Redigir qualquer modalidade de informações administrativas.
- ♦ Executar serviços gerais de datilografia.
- ♦ Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público.
- ♦ Efetuar cálculos de taxas, impostos e juros..
- ♦ Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2008
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- ♦ Organizar cadastros, fichários e arquivos de documentação, atinentes a área administrativa.
- ♦ Efetuar o recebimento, conferir, armazenar e conservar materiais e outros suprimentos.
- ♦ Manter atualizado os registros de estoque.
- ♦ Fazer levantamento de bens patrimoniais.
- ♦ Ajudar na elaboração do orçamento.
- ♦ Operar com máquinas e materiais eletrônicos.
- ♦ Executar outras atividades correlatas.

AGENTE FISCAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de alguma complexidade, envolvendo trabalhos relativos à fiscalização com respeito ao cumprimento do Código de Obras e Posturas Municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Acompanhar o andamento das construções despachadas pela Prefeitura, constatando a sua conformidade com as plantas aprovadas.
- ♦ Exercer a repressão de construções clandestinas.
- ♦ Embargar obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas.
- ♦ Verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis.
- ♦ Comunicar à autoridade superior as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas.
- ♦ Prestar informações em requerimentos sobre construção, reforma e demolição de prédios.
- ♦ Realizar a vistoria final para a concessão do "habite-se".
- ♦ Fiscalizar serviços de ampliação ou reformas nas redes de água e esgoto.
- ♦ Embargar as instalações que estejam em desacordo com as exigências legais.
- ♦ Dar solução nos assuntos que lhe competir.
- ♦ Proceder ao controle de prazos das notificações emitidas, tomando as providências cabíveis.
- ♦ Apreender, quando para tanto for designado, objetos e animais negociados ou abandonados nos logradouros públicos.
- ♦ Fiscalizar as feiras livres.
- ♦ Lavar notificações, intimações e autos de infração e apreensão, com base na legislação pertinente
- ♦ Orientar o público quanto às normas municipais de edificação e posturas.
- ♦ Examinar pedidos de licenciamento para o estabelecimento e funcionamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços.
- ♦ Fiscalizar as linhas de transporte coletivo, terminais e pontos de itinerário, tarifas de passagens, horário, condições de higiene e regularidade no cumprimento do horário por parte dos veículos em tráfego.
- ♦ Fiscalizar o tratamento dispensado aos usuários de transportes coletivos.
- ♦ Participar de "comandos" de fiscalização de açougues, feiras-livres, comércio ambulante e outros, observando condições de higiene, qualidade dos produtos e o cumprimento de padrões admitidos pela administração.
- ♦ Executar outras tarefas correlatas.

MERENDEIRA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividades diárias de preparação de lanches e refeições, preservando a higiene dos alimentos e utensílios.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Atender as orientações dadas pelos nutricionistas da Merenda Escolar/SME.
- ♦ Executar o cardápio elaborado pelo Serviço de Nutrição.
- ♦ Preparar os alimentos com higiene.
- ♦ Auxiliar a Direção no controle do estoque de gêneros.
- ♦ Zelar pelo acondicionamento dos gêneros alimentícios.
- ♦ Cumprir os horários estabelecidos para a alimentação dos alunos.
- ♦ Servir adequadamente lanches e refeições.
- ♦ Manter a higiene e limpeza do ambiente de trabalho, bem como, os utensílios.
- ♦ Manter a higiene pessoal adequada às lides da cozinha.
- ♦ Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.
- ♦ Zelar pelo bem estar da criança.
- ♦ Executar outras tarefas correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2008
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades que se destinam a operar equipamentos rodoviários, veículos e máquinas pesadas.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Operar escavadeiras, motoniveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, caminhões tipo "muck", etc.
- ♦ Executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamento de solos.
- ♦ Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias.
- ♦ Efetuar carregamentos e descarregamento de materiais.
- ♦ Limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção do fabricante.
- ♦ Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas.
- ♦ Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas.
- ♦ Realizar reparos de emergência e controlar o consumo de combustível.
- ♦ Executar outras tarefas correlatas.

TELEFONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades que se destinam a operar mesas telefônicas PBX e PABX, manuseando chaves, cabos e outros dispositivos para receber e estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Atender chamadas telefônicas, conectando as ligações com os ramais solicitados.
- ♦ Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observando as normas estabelecidas.
- ♦ Anotar, segundo orientação recebida, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração das chamadas e tarifa correspondente.
- ♦ Transmitir, prontamente, ligações para pedido de ambulância.
- ♦ Comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento.
- ♦ Manter fichário atualizado com os telefones mais solicitados pelos usuários.
- ♦ Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para a Prefeitura.
- ♦ Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado.
- ♦ Operar equipamento de telex.
- ♦ Manter limpo e arrumado o local de trabalho.
- ♦ Conservar os equipamentos que utiliza.
- ♦ Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível de 2º grau completo, destinada a operar o trânsito e exercer a fiscalização relativa a legislação de trânsito e transporte, no que compete ao executivo municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Executar a fiscalização de trânsito e transporte, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação federal pertinente.
- ♦ Fiscalizar, autuar, aplicar as medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões, lotação de veículos e normas pertinentes.
- ♦ Fiscalizar o nível de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis.
- ♦ Dar apoio às ações específicas dos órgãos ambientais do Município, quando solicitado, nas questões relativas a trânsito e transporte.
- ♦ Executar a fiscalização de trânsito e transporte, quando e conforme convênio firmado, como agente do órgão ou entidade executiva de trânsito ou rodoviária (União, Estado ou Municípios), concomitantemente com os demais agentes credenciados).
- ♦ Fiscalizar o cumprimento das normas de engenharia de tráfego, aplicando as penalidades e multas previstas.
- ♦ Dirigir motocicletas ou veículos automotores utilizados em exercício de suas atribuições.
- ♦ Orientar pedestres e condutores de veículos, notificar os infratores, sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como a concernente sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais.
- ♦ Orientar ciclistas e condutores de animais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2008
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- ♦ Auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do trânsito e transporte, com ênfase à segurança.
- ♦ Fiscalizar o cumprimento, em relação à sinalização de trânsito.
- ♦ Auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre o trânsito e transporte.
- ♦ Lavar autos de infrações de trânsito e transporte.
- ♦ Fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e transporte, assim como as relacionadas aos estacionamento e paradas de ônibus, táxis, ambulâncias e veículos especiais.
- ♦ Participar de projetos de orientação, educação e segurança de trânsito e transporte.
- ♦ Vistoriar veículos em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc.
- ♦ Operar rádio como desenvolver outras atividades afins, especialmente as contidas no Código de Trânsito pertinentes à fiscalização.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades que se destinam a supervisionar os trabalhos relativos à segurança e higiene do trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Orientar os diversos órgãos da Prefeitura, em assuntos de segurança do trabalho.
- ♦ Elaborar normas e regulamentos internos de segurança do trabalho.
- ♦ Inspeccionar as áreas da Prefeitura, bem como seus equipamentos.
- ♦ Enviar relatórios às diversas unidades administrativas, comunicando a existência de riscos, a ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção dos acidentes do trabalho.
- ♦ Elaborar relatórios de atividades de segurança do trabalho.
- ♦ Inspeccionar o funcionamento e a observância da utilização dos equipamentos de segurança.
- ♦ Supervisionar as atividades de combate a incêndio e de salvamento.
- ♦ Providenciar na manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio.
- ♦ Contactar com os órgãos de suprimento quanto à especificação de materiais e equipamentos, cuja armazenagem ou funcionamento estejam sujeitos a riscos.
- ♦ Proceder a análises de acidentes, investigação das causas e propostas de medidas preventivas e corretivas.
- ♦ Manter cadastro e fazer análises estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção.
- ♦ Auxiliar na promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho.
- ♦ Inspeccionar e informar a chefia do órgão de segurança das empreiteiras quanto à observância das normas de segurança existentes.
- ♦ Inspeccionar e informar sobre o eficaz funcionamento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA).
- ♦ Articular-se com o órgão de medicina do trabalho, visando o estudo e solução de problemas comuns.
- ♦ Delimitar as áreas de periculosidade e insalubridade, de acordo com a legislação vigente.
- ♦ Executar outras tarefas correlatas.

AGENTE DE TRIBUTOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar privativamente fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação, e controle da atividade no âmbito de competência Tributária Municipal, de conformidade com a legislação em vigor.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Orientar contribuintes, visando ao fiel cumprimento da legislação tributária.
- ♦ Executar auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas, ligadas a situações que constituam fato gerador da obrigação tributária.
- ♦ Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo.
- ♦ Lavar termos, intimações e notificações, com base na legislação pertinente.
- ♦ Proceder quaisquer diligências exigidas pelo serviço
- ♦ Prestar informações e emitir pareceres.
- ♦ Elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção.
- ♦ Gerir os cadastros de contribuintes outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivos processamento de acordo com a legislação aplicável.
- ♦ Controlar as receitas originadas de transferências federais e estaduais repassadas ao Município, de conformidade com a legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2008
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- ♦ Proceder a apreensão, mediante lavratura de termo, de livros, papéis e documentos necessários ao exame fiscal.
- ♦ Emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos.
- ♦ Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam atribuídos por ato regular emitido por autoridade competente.
- ♦ Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE SOCIAL

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

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Realizar estudos e pesquisas no campo de assistência social bem como programas de trabalho referentes ao Serviço Social.
- ♦ Identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes e estudantes da rede escolar municipal.
- ♦ Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, face a problemas de habilitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros.
- ♦ Aconselhar e orientar pessoas nos postos de saúde, escolas e creches municipais.
- ♦ Organizar e ministrar cursos de treinamento social.
- ♦ Estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnóstico dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado.
- ♦ Orientar investigações sobre a situação moral e econômica de pessoas que desejem receber ou adotar crianças.
- ♦ Realizar e interpretar pesquisas sociais.
- ♦ Indicar métodos e sistemas para recuperação de desajustados.
- ♦ Organizar fichários e registros de casos investigados.
- ♦ Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade.
- ♦ Supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social e dos estagiários.
- ♦ Executar outras atividades correlatas.

BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades que se destinam a executar trabalhos de registro, classificação e catalogação de livros, periódicos e documentos, pesquisa e estudo bibliográfico de documentos e informações culturalmente importantes para a Administração Pública Municipal.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Administrar e dirigir bibliotecas, bem como organizar serviços de documentação.
- ♦ Prestar assistência ao leitor em pesquisas bibliográficas.
- ♦ Selecionar, adquirir e registrar livros, folhetos, periódicos, mapas, microfilmes e documentos especiais.
- ♦ Classificar e catalogar material bibliográfico e controlar sua movimentação.
- ♦ Manter contato com editoras e livrarias, com instituições culturais e técnico científicas do país, para estabelecer o serviço de intercâmbio das publicações.
- ♦ Manter intercâmbio com órgãos públicos e particulares.
- ♦ Manter fichários de legislação e repertório de jurisprudência e de pareceres, com vista a oferecer dados exatos e atualizados.
- ♦ Elaborar resumos e divulgar sinopses de artigos de interesse do leitor.
- ♦ Organizar catálogo dos trabalhos técnicos do órgão, publicados ou em elaboração.
- ♦ Organizar fichários por assunto, título e autor das obras existentes nas bibliotecas e centros de documentação, bem como examinar livros e recomendar a sua aquisição.
- ♦ Preparar material bibliográfico para encadernação e empréstimo, utilizando sistema que favoreça a circulação das obras emprestadas e permita controle perfeito.
- ♦ Realizar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas.
- ♦ Executar tarefas de reprografia, bem como controlar, revisar e selecionar livros para a permuta e doação.
- ♦ Examinar catálogos de editores e demais fontes, para seleção documental.
- ♦ Emitir pronunciamento em assunto de sua especialidade.
- ♦ Realizar estudos visando à padronização dos serviços das bibliotecas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2008
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- ♦ Executar e divulgar pesquisas de caráter histórico, histórico-geográfico, político, administrativo e didático.
- ♦ Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.
- ♦ Executar outras tarefas correlatas.

DENTISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo diagnóstico, tratamento buco-dental, odontologia preventiva, interpretação de exames de laboratório e de radiografias, bem como participar de programas voltados para a saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Exercer funções relacionadas com o tratamento buco-dental.
- ♦ Fazer diagnósticos, determinando o respectivo tratamento.
- ♦ Fazer extração de dentes e raízes.
- ♦ Realizar restauração e obturações, bem como a inclusão de dentes artificiais.
- ♦ Ajustar e fixar coroas e trabalhos de pontes.
- ♦ Tratar condições patológicas da boca e da face.
- ♦ Fazer esquemas das condições da boca e dos dentes dos pacientes.
- ♦ Aplicar anestesia local e truncular.
- ♦ Realizar odontologia preventiva.
- ♦ Proceder à interpretação dos resultados de exames de laboratórios, microscópios, bioquímicos e outros.
- ♦ Fazer radiografia da cavidade bucal e da região crânio-facial.
- ♦ Participar de programas voltados para a saúde pública.
- ♦ Participar de junta médica.
- ♦ Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.
- ♦ Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais.
- ♦ Executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende as atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de enfermagem relativos à observação, ao cuidado e à educação sanitária dos doentes, à aplicação de tratamentos prescritos, bem como a participação de programas voltados para a saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem.
- ♦ Prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios e outros setores de saúde.
- ♦ Prestar cuidados de enfermagem a pacientes hospitalizados ou em tratamento nas unidades sanitárias.
- ♦ Ministrando medicamentos prescritos, bem como suprir outras determinações médicas.
- ♦ Zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes.
- ♦ Preparar o campo operatório e esterilizar o material quando necessário.
- ♦ Orientar o isolamento de pacientes e observar os focos de infecção sanitária.
- ♦ Supervisionar os serviços de higienização dos pacientes.
- ♦ Orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar.
- ♦ Acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem.
- ♦ Ministrando treinamento na área de enfermagem.
- ♦ Prestar terapia, dentro da sua área de competência, sob controle médico.
- ♦ Promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem.
- ♦ Participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral.
- ♦ Auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil.
- ♦ Participar de programas de imunização.
- ♦ Prever e controlar o estoque de medicamentos.
- ♦ Realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos.
- ♦ Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2008
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- ♦ Executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos relativos à Segurança e Engenharia do Trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Desenvolver trabalhos de campo analisando qualitativamente e quantitativamente os riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos), que possam causar algum agravo à saúde e à segurança dos trabalhadores. Com estes dados levantados, o Engenheiro fará o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), Port. 3214/78-NR 9.
- ♦ Analisar Projetos de novas instalações, métodos ou processos de trabalho ou modificação nos já existentes, visando a identificar riscos potenciais e introduzir medidas de proteção e/ou ações para sua redução ou eliminação. Ficarão sob sua responsabilidade técnica as NRs n.º 02, 08, 09, 15, 16, 17 e 23 da Port. 3214/78.
- ♦ Caracterizar e classificar a insalubridade e/ou periculosidade, através de perícia, Segundo as normas do Ministério do Trabalho.
- ♦ Atuar como assistente técnico do Município - emitindo laudos e manifestações - em demandas judiciais que tenham por objeto a verificação de insalubridade e/ou periculosidade e demais matérias de sua responsabilidade técnica.

JORNALISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades que se destinam a executar serviços técnicos de jornalismo.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Planejar, coordenar e promover a divulgação das atividades programadas na Prefeitura.
- ♦ Realizar pesquisas e análises de opinião pública.
- ♦ Selecionar os veículos de divulgação para difundir as atividades da Prefeitura.
- ♦ Executar os serviços técnicos de jornalismo, colhendo elementos redatoriais e ilustrativos necessários para elaboração das notícias, artigos e reportagens de caráter informativo ou interpretativo.
- ♦ Coletar informações sobre assuntos relativos ao Serviço Público Municipal, preparando-as para divulgação.
- ♦ Organizar trabalhos referentes à difusão artística, cultural e educacional e a outros aspectos da atividade da Administração Pública para a imprensa escrita, falada e televisionada.
- ♦ Redigir e ilustrar matéria de caráter informativo e interpretativo, bem como, editoriais, artigos, crônicas ou comentários.
- ♦ Elaborar e orientar programas de divulgação que concorram para o contínuo esclarecimento da opinião pública, a respeito dos empreendimentos a cargo da Administração Municipal.
- ♦ Realizar entrevistas relacionadas com as atividades da Repartição.
- ♦ Preparar ou revisar reportagens sobre assuntos relativos aos diversos setores da Administração Municipal.
- ♦ Realizar trabalhos referentes a redação e organização de publicações, periódicas ou não, de noticiários e informações relacionadas com o serviço público.
- ♦ Elaborar notas para divulgação na imprensa.
- ♦ Revisar originais manuscritos, trabalhos datilográficos e provas destinadas à impressão tipográfica, fazendo as correções necessárias.
- ♦ Executar trabalhos datilográficos relacionados com as atribuições..
- ♦ Promover, quando solicitado, entendimentos com empresas e/ou órgãos de publicidade quanto à divulgação de matéria jornalística de interesse da Prefeitura.
- ♦ Manter sob sua responsabilidade e promover a circulação de periódicos, revistas e quaisquer veículos de publicidade de acordo com instruções recebidas.
- ♦ Selecionar e arquivar, para posterior consulta, matéria pública, de interesse da Prefeitura.
- ♦ Operar com máquinas fotográficas, filmadoras, projetoras, gravadores, etc, para fins de registro ou divulgação de fatos de interesse da Prefeitura.
- ♦ Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.
- ♦ Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos de defesa e proteção de saúde ao indivíduo, nas várias especialidades médicas através de programas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2008
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

voltados para a saúde pública, tratamento clínico ou cirúrgico.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

A - ÁREA DE CLÍNICA GERAL

- ♦ Atender a consultas médicas em postos de saúde, escolas, creches, ambulatórios e outros.
- ♦ Efetuar exames médicos em escolares, pré-escolares, no pessoal a ser admitido pela Prefeitura e pacientes de creches.
- ♦ Fazer diagnósticos e prescrever medicações.
- ♦ Prescrever regimes dietéticos.
- ♦ Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários.
- ♦ Fazer estudos caracterológico de pacientes, evidenciar suas pré-disposições constitucionais e encaminhá-las a tratamento médico especializado, quando for o caso.
- ♦ Encaminhar casos especiais a setores especializados.
- ♦ Aplicar métodos de medicina preventiva, como medida de precaução contra enfermidades.
- ♦ Participar de juntas médicas.
- ♦ Participar de planos voltados para a saúde pública.
- ♦ Orientar os servidores que auxiliam no desenvolvimento do trabalho.
- ♦ Executar outras tarefas correlatas.

B - ÁREA DE PSIQUIATRIA

- ♦ Fazer prevenção primária da doença mental.
- ♦ Fazer prevenção primária em alcoolismo e uso indevido de drogas.
- ♦ Supervisionar os postos quanto ao atendimento de pacientes com doença mental.
- ♦ Proporcionar conhecimentos teóricos de saúde mental e de manejo com o paciente portador de doença mental, junto às equipes de postos.
- ♦ Atuar em prevenção secundária da doença mental.
- ♦ Atuar em programas específicos realizados pelo serviço de saúde mental.
- ♦ Atuar em prevenção terciária da doença mental.
- ♦ Orientar e supervisionar o manejo com a família do doente mental.

MÉDICO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo trabalhos relativos à Segurança e Medicina do Trabalho.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Aplicar os conhecimentos de Medicina do Trabalho no ambiente de trabalho e a todos os seus componentes.
- ♦ Detectar os riscos, de modo a minimizá-los até eliminá-los e, na persistência dos mesmos, ainda que reduzidos, determinar o uso de Equipamentos de Proteção Individual -EPI, de acordo com a NR-6.
- ♦ Colaborar quando solicitado nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da Instituição.
- ♦ Responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na NR no que se refere às atividades executadas nas Secretarias.
- ♦ Manter permanente entrosamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, estimulando-a como agente multiplicador no sentido preventivo e corretivo, estudando suas solicitações, procurando apoiá-la, treiná-la e atendê-la.
- ♦ Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores no que se refere à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais, através de campanhas ou de programas de duração permanentes.
- ♦ Analisar e registrar acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais ocorridas na Instituição, arquivando-os e possibilitando o acesso facilitado a essas informações.
- ♦ Atuar elaborando planos de controle de efeitos de catástrofes, salvando e dando atenção às vítimas, em caso de acidentes de trabalho, de qualquer natureza, em caso de emergência.
- ♦ Realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, registrando-os em ficha clínica individual que ficará arquivada no próprio departamento ou serviço.
- ♦ Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional por ocasião de admissão ao trabalho, bem como de demissão.
- ♦ Realizar inspeção de saúde para efeitos de Licenças, encaminhando o servidor ao INSS, quando celetista, ao PREVPEL, quando estatutário.
- ♦ Se diagnosticar doença ocupacional ou dela suspeitar, por ocasião do exame demissional, encaminhar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2008
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

o servidor ao INSS, quando celetista, ao PREVPEL, quando estatutário.

- ♦ Caracterizar e classificar a insalubridade, através de perícia médica, segundo as normas do Ministério do Trabalho, inclusive como assistente técnico do Município emitindo laudos e manifestações - em demandas judiciais que tenham por objeto a verificação de insalubridade e/ou periculosidade e demais matérias de sua responsabilidade técnica.
- ♦ Executar outras atividades correlatas.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como a participação em programas voltados para a saúde pública.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores.

- a) caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais);
- b) condições habitacionais (características da habitação, equipamento doméstico, instalações sanitárias);
- c) consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação).

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos alunos da rede pública de ensino e da população de baixa renda, e sugerir medidas para sua melhoria.

Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre:

- a) noções de higiene;
- b) orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente;
- c) controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade.

Participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população.

Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil.

Elaborar cardápios normais e dieterápicos.

Inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento.

Orientar serviços de cozinha e copa na correta preparação e apresentação de cardápios.

Adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação dos alimentos.

Emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.

Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares.

Executar outras tarefas correlatas.

ORIENTADOR EDUCACIONAL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade que envolve a realização de planejamento, supervisão, orientação e execução de programas vinculados ao desenvolvimento da criança e de seu relacionamento na comunidade escolar e execução de estudos e pesquisas sobre as questões educacionais, contribuindo para a socialização da criança e o aprimoramento e qualidade da educação.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Planejar e Coordenar a implantação do Serviço de Orientação Educacional.
- ♦ Coordenar a orientação educacional em equipe com os segmentos existentes na escola.
- ♦ Mobilizar a escola, a família e a comunidade para a discussão da prática pedagógica.
- ♦ Investigar sobre a realidade vivencial do aluno, que deve ser o fio condutor do processo pedagógico.
- ♦ Proporcionar subsídios e atualização sobre o contexto em que vivem as crianças para os professores e funcionários, de forma ética e humanizadora, sempre que se fizer necessário.
- ♦ Proporcionar encontros, cursos, palestras e outros para as famílias dos Educandos.
- ♦ Ativar o processo de integração escola-comunidade.
- ♦ Orientar a ação dos professores em assuntos relativos à área da orientação educacional, com vistas à melhoria do processo de desenvolvimento da criança e do currículo.
- ♦ Estimular o acompanhamento e encaminhamento da criança junto aos segmentos da escola.
- ♦ Oferecer condições adequadas de relacionamento entre a escola e a comunidade.
- ♦ Promover trabalhos com vistas à socialização das crianças.
- ♦ Integrar os diferentes saberes dos profissionais que atuam na escola para que a ação pedagógica seja interdisciplinar.

PSICÓLOGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2008
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividades de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas a orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico.
- ♦ Orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social.
- ♦ Analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade.
- ♦ Colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadaptados.
- ♦ Idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção, treinamento e avaliação de desempenho de pessoal.
- ♦ Efetuar psicodiagnósticos de educandos, professores e demais servidores, utilizando-se de entrevistas, testes e outros métodos de verificação.
- ♦ Elaborar e aplicar testes e entrevistas que possibilitem determinar aptidões e interesses de alunos e servidores.
- ♦ Efetuar diagnósticos de pacientes e crianças em idades pré-escolar, detectando problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias e outros distúrbios psíquicos.
- ♦ Colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a educação sanitária, e a avaliação de seus resultados.
- ♦ Propor a solução conveniente para problemas de desajustamento escolar, profissional e social.
- ♦ Manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia.
- ♦ Desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade.
- ♦ Formular, na base dos elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas.
- ♦ Emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade.
- ♦ Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos desenvolvidos por auxiliares.
- ♦ Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM MUSEOLOGIA

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Executar atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a organização e conservação do patrimônio histórico mobiliário.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

- ♦ Organizar, ampliar e conservar, em museu, coleções de objetos de caráter artístico, histórico e outras peças de igual valor e interesse adotando sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação, para facilitar a exposição do acervo, possibilitar o controle das peças, auxiliar pesquisadores em suas consultas e despertar maior interesse no público.
- ♦ Planejar e organizar a aquisição de objetos de arte e outras peças de valor, para enriquecer e ampliar o acervo do museu, catalogar e classificar as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos, segundo o tipo, valor, época e autor, para facilitar o atendimento ao público, possibilitando o controle das coleções e evitar o desvio das peças: divulgar a existência das coleções do museu, organizando exposições de valor educativo, cultural e científico em campanhas educativas, para tornar essas coleções mais conhecidas e despertar o interesse do público.
- ♦ Desenvolver o intercâmbio com outros museus.
- ♦ Atender aos pesquisadores, permitindo-lhes acesso a material de valor histórico ou científico, para possibilitar-lhes pesquisas mais completas.
- ♦ Estudar novos métodos e técnicas de preparação e exposição do acervo.
- ♦ Coordenar os trabalhos de conservação do acervo.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade que envolve a realização de planejamento, supervisão e execução de programas, orientação, coordenação e execução de estudos, pesquisas sobre a questão educacional, contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino, incluindo cuidar a criança e orientar o aprendizado em sua plenitude.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES

- Educar e cuidar de forma indissociável da criança na faixa etária de zero a seis anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2008
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- Planejar atividades pedagógicas levando em consideração os gostos e preferências da criança, considerando sempre a bagagem de experiências que a criança traz consigo;
- Planejar e desenvolver atividades que atendam às necessidades, os interesses e as potencialidades de cada criança;
- Oferecer condições para que a criança seja o sujeito de sua própria evolução;
- Conduzir atividades pedagógicas que levem a criança a agir, falar, criar e experimentar em consonância com suas necessidades, potencialidades e interesses;
- Valorizar as "produções" da criança, mesmo que pouco convencionais, promovendo sua autonomia, auto-estima e buscando o desenvolvimento pleno;
- Participar da elaboração da proposta político-pedagógica da escola e do plano global;
- Planejar, junto com a equipe da escola e os pais, as atividades a serem desenvolvidas;
- Buscar atualização permanente para compreender e bem orientar crianças de zero a seis anos, com vistas a adquirir maiores conhecimentos sobre os direitos das crianças;
- Participar de reuniões com a comunidade escolar, equipe escolar e equipe multidisciplinar da Secretaria Municipal da Educação;
- Manter a higiene e organização do espaço educativo;
- Manter contatos freqüentes com a família para que ela saiba exatamente o nível de desenvolvimento de sua criança;
- Registrar diariamente a freqüência e o desenvolvimento das crianças;
- Colocar à disposição para quaisquer tarefas que contribuam para a boa administração da escola e para um melhor fazer pedagógico;
- Tratar de forma ética e humana às crianças, independente de sexo, raça ou religião;
- Zelar pela saúde, higiene e bem estar da criança sob seus cuidados, bem como pelas demais crianças da escola;
- Organizar o ambiente escolar de forma a facilitar o desenvolvimento das atividades na plenitude de suas potencialidades;

AUXILIAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL

- **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Cuidar da higiene, saúde e alimentação da criança, sob orientação do professor da educação infantil, assessorando-o em todas as tarefas que envolvam os cuidados da criança, a fim de proporcionar ambiente saudável e bem estar ao desenvolvimento pleno da criança de zero a seis anos.
- **EXEMPLO DAS ATRIBUIÇÕES**
- Cuidar e orientar as crianças de zero a seis anos, visando desenvolver hábitos e atitudes, em consonância com a orientação do professor;
- Cuidar da higiene de cada criança;
- Auxiliar no desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- Proporcionar o bem estar físico da criança;
- Participar da elaboração da proposta político-pedagógica e do plano global da escola;
- Participar das reuniões;
- Colocar-se à disposição para quaisquer tarefas que contribuam para a boa administração e para um melhor fazer pedagógico;
- Tratar de forma ética e humana a todas as crianças, independente de sexo, raça ou religião;
- Encaminhar a criança para os cuidados médicos, sempre que necessário;
- Ministrando a alimentação e, se necessário, a medicação indicada pelo profissional da saúde, zelando pela saúde e desenvolvimento saudável da criança;
- Zelar pelo bem estar da criança durante as brincadeiras e demais atividades a elas propostas;
- Auxiliar na preparação das camas, disposição de berços e colchonetes;
- Auxiliar no treinamento dos esfíncteres;

PROFESSOR DE LIBRAS USUÁRIO NATIVO

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Compreende o cargo que se destina a ensinar a Língua Brasileira de Sinais para alunos surdos e comunidade escolar ouvinte: professores, funcionários, alunos e familiares de surdos.

EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:

- Atuar em sala de aulas como professor de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais – para alunos surdos;
- Participar de reuniões pedagógicas, juntamente com o grupo de professores ouvintes que trabalham com alunos surdos, ajudando a planejar estratégias para facilitar o aprendizado dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2008
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

alunos surdos;

- Ministrará cursos de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais, em diversos níveis a fim de atender as necessidades de comunicação da comunidade escolar ouvinte que convive com surdos, professores, funcionários, alunos e familiares;
- Participar de projetos pedagógicos que possam ampliar o conhecimento de alunos surdos, permitindo uma maior integração com a comunidade ouvinte;/
- Participar da discussão de um currículo amplo adequado à educação de surdos, relacionando-o com o currículo ouvinte;
- Executar outras tarefas correlatas.

INTÉRPRETE DE LIBRAS

- **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Compreende o cargo que se destina a realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através da Linguagem Brasileira de Sinais - LIBRAS - , e vice-versa, em apoio a atividades de ensino e outras onde se mostre necessária.

- **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

- atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais;
- coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares;
- planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado;
- participar de atividades extra-classe, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete;
- interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada;
- participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais;
- executar outras tarefas correlatas.

- **PROFESSOR I**

- **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**Atividade que envolve a realização de planejamento , supervisão e execução de programas , orientação , coordenação e execução de estudos e pesquisas sobre a questão educacional , contribuindo para o aprimoramento para o aprimoramento e qualidade do ensino ,incluindo orientar o aprendizado do aluno e organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem.

- **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano da escola do Pré-Escolar à 4ª série do 1º grau;
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Definir objetivos a serem atingidos;
- Selecionar e organizar conteúdos , procedimentos e recursos;
- Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional, realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas;
- Elaborar ou executar projetos e pesquisas;
- Organizar atividades complementares para o aluno;
- Organizar registros de observação do aluno;
- Participar de reuniões , conselhos e outras atividades;
- Manter registro das atividades da classe e apresentá-los quando solicitado;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua na educação dos mesmos;
- Elaborar ou executar programas educacionais;
- Executar outras tarefas afins.

- **PROFESSOR II**

- **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atividade que envolve a realização de planejamento, supervisão e execução de programas; orientação, coordenação e execução de estudos e pesquisas sobre a questão



PREFEITURA MUNICIPAL DE PELOTAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 003/2008
ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

educacional, contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino, incluindo orientar o aprendizado do aluno e organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem.

- EXEMPLO DE ATRIBUIÇÕES:
- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano da escola, de 5.^a a 8.^a série do 1º grau.
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;
- Definir objetivos a serem atingidos;
- Selecionar e organizar conteúdos , procedimentos e recursos;
- Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional, realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas;
- Elaborar ou executar projetos e pesquisas;
- Organizar atividades complementares para o aluno;
- Organizar registros de observação do aluno;
- Participar de reuniões, conselhos e outras atividades;
- Manter registro das atividades de classe e apresentá-los quando solicitado;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua na educação dos mesmos;
- Elaborar ou executar programas educacionais;
- Executar outras tarefas afins.
- **PROFESSOR III**
- **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:** Atividade que envolve a realização de planejamento , supervisão e execução de programas; orientação , coordenação e execução de estudos e pesquisas sobre a questão educacional , contribuindo para o aprimoramento e qualidade do ensino , incluindo orientar o aprendizado do aluno e organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem.
- EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES
- Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano da escola, do Pré-Escolar ao 2º grau.
- Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe.
- Definir objetivos a serem atingidos .
- Selecionar e organizar conteúdos , procedimentos e recursos;
- Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola;
- Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;
- Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional , realizando tarefas solicitadas , identificando possibilidades e carências observadas;
- Elaborar ou executar projetos e pesquisas ;
- Organizar atividades complementares para o aluno;
- Organizar registros de observação do aluno;
- Participar de reuniões , conselhos e outras atividades;
- Manter registro das atividades de classe e apresentá-los quando solicitado;
- Exercer a coordenação de área de estudo;
- Integrar órgãos complementares da escola;
- Manter um fluxo constante de comunicação com os pais de alunos , visando a uma participação mútua na educação dos mesmos;
- Elaborar ou executar programas educacionais;
- Executar outras tarefas afins;