

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 03/2024 - ANEXO I – Corrigido pela Errata 01



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO R\$
NÍVEL SUPERIOR					
300	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Diploma de conclusão de curso superior Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Sistemas de informação ou Engenharia da Computação.	CR	40h	R\$ 5.553,55
301	ANALISTA JURÍDICO	Diploma de conclusão de curso superior em Direito	CR	40h	R\$ 5.553,55
302	AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	Diploma de conclusão de curso superior em Direito.	CR	40h	R\$ 5.242,66
303	BIOQUÍMICO	Diploma de conclusão de curso superior Bioquímica, com registro no Conselho de Classe.	CR	40h	R\$ 6.326,18
304	ENFERMEIRO (Urgência/Emergência)	Diploma de conclusão de curso superior em Enfermagem, e comprovante de registro no COREN.	CR	30h	R\$ 3.913,77
305	ENFERMEIRO (Atenção Básica)	Diploma de conclusão de curso superior em Enfermagem, e comprovante de registro no COREN.	CR	40h	R\$ 5.755,48
306	MÉDICO CARDIOLOGISTA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Cardiologia.	01	10h	R\$ 3.838,10 + R\$ 2.060,53*
307	MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Cirurgia Vascular.	01	10h	R\$ 3.838,10 + R\$ 2.060,53*
308	MÉDICO (GENERALISTA)	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM.	01	20h	R\$ 10.374,61
309	MÉDICO DERMATOLOGISTA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Dermatologia.	01	10h	R\$ 3.838,10 + R\$ 2.060,53*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 03/2024 - ANEXO I – Corrigido pela Errata 01



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA TRABALHO SEMANTAL	VENCIMENTO R\$
310	MÉDICO GINECOLOGISTA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Ginecologia.	01	10h	R\$ 3.838,10 + R\$ 2.060,53*
311	MÉDICO INFECTOLOGISTA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Infectologia.	CR	10h	R\$ 3.838,10 + R\$ 2.060,53*
312	MÉDICO MASTOLOGISTA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Mastologia.	01	10h	R\$ 3.838,10 + R\$ 2.060,53*
313	MÉDICO NEUROLOGISTA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Neurologia.	01	10h	R\$ 3.838,10 + R\$ 2.060,53*
314	MÉDICO NEUROPEDIATRA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Neuropediatria.	01	10h	R\$ 3.838,10 + R\$ 2.060,53*
315	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Oftalmologia.	01	10h	R\$ 3.838,10 + R\$ 2.060,53*
316	MÉDICO ORTOPEDISTA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Ortopedia.	CR	10h	R\$ 3.838,10 + R\$ 2.060,53*
317	MÉDICO PEDIATRA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Pediatria.	01	10h	R\$ 3.838,10 + R\$ 2.060,53*

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 03/2024 - ANEXO I – Corrigido pela Errata 01



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO R\$
318	MÉDICO PSIQUIATRA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Psiquiatria.	02	20h	10.374,61
319	MÉDICO REUMATOLOGISTA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Reumatologia.	01	10h	R\$ 3.838,10 + R\$ 2.060,53*
320	MÉDICO UROLOGISTA	Diploma de Curso Superior em Medicina com Registro no CRM e Certificado de Registro da Qualificação de Especialista (RQE) em Urologia.	01	10h	R\$ 3.838,10 + R\$ 2.060,53*
321	ORIENTADOR EDUCACIONAL	Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização, cuja carga horária mínima seja de 360 horas, específica em Orientação Educacional ou Gestão Escolar	CR	40h	R\$ 6.123,17
322	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização, cuja carga horária mínima seja de 360 horas, específica em Orientação Pedagógica ou Gestão Escolar	CR	40h	R\$ 6.123,17
323	ORIENTADOR DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS INCLUSIVAS	Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização, cuja carga horária mínima seja de 360 horas, específica na área de Educação Especial ou Inclusiva ou Licenciatura em Educação Especial ou Inclusiva com pós-graduação em Orientação ou Gestão escolar.	CR	40h	R\$ 6.123,17
324	PROCURADOR DO MUNICÍPIO	Diploma de conclusão de curso superior em Direito e comprovante de registro na OAB.	CR	40h	R\$ 9.097,42
325	PROFESSOR – ANOS INICIAIS	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais.	CR	20h	R\$ 2.636,12
326	PROFESSOR – ANOS INICIAIS	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Anos Iniciais.	CR	40h	R\$ 5.272,23

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 03/2024 - ANEXO I – Corrigido pela Errata 01



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA TRABALHO SEMANTAL	VENCIMENTO R\$
327	PROFESSOR DE APOIO À INCLUSÃO	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com especialização em Educação Especial ou Educação Inclusiva.	CR	20h	R\$ 2.636,12
328	PROFESSOR DE APOIO À INCLUSÃO	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com especialização em Educação Especial ou Educação Inclusiva.	CR	40h	R\$ 5.272,23
329	PROFESSOR DE ARTE	Licenciatura em Arte.	CR	20h	R\$ 2.636,12
330	PROFESSOR DE ARTE	Licenciatura em Arte.	CR	40h	R\$ 5.272,23
331	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	Licenciatura em Psicopedagogia, Licenciatura em Educação Especial ou Inclusiva, Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Especial.	CR	20h	R\$ 2.636,12
332	PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	Licenciatura em Psicopedagogia, Licenciatura em Educação Especial ou Inclusiva, Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Educação Especial.	CR	40h	R\$ 5.272,23
333	PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Licenciatura em Ciências Biológica ou Biologia.	CR	20h	R\$ 2.636,12
334	PROFESSOR DE CIÊNCIAS	Licenciatura em Ciências Biológica ou Biologia.	CR	40h	R\$ 5.272,23
335	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física e comprovante de registro no CREF.	CR	20h	R\$ 2.636,12
336	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física e comprovante de registro no CREF.	CR	40h	R\$ 5.272,23
337	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil.	CR	20h	R\$ 2.636,12

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 03/2024 - ANEXO I – Corrigido pela Errata 01



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO R\$
338	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil.	CR	40h	R\$ 5.272,23
339	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO MUSICAL	Licenciatura em Música.	CR	20h	R\$ 2.636,12
340	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO MUSICAL	Licenciatura em Música.	CR	40h	R\$ 5.272,23
341	PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	Licenciatura em Ciências da Religião ou Filosofia.	CR	20h	R\$ 2.636,12
342	PROFESSOR DE ENSINO RELIGIOSO	Licenciatura em Ciências da Religião ou Filosofia.	CR	40h	R\$ 5.272,23
343	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Licenciatura em Geografia.	CR	20h	R\$ 2.636,12
344	PROFESSOR DE GEOGRAFIA	Licenciatura em Geografia.	CR	40h	R\$ 5.272,23
345	PROFESSOR DE HISTÓRIA	Licenciatura em História.	CR	20h	R\$ 2.636,12
346	PROFESSOR DE HISTÓRIA	Licenciatura em História.	CR	40h	R\$ 5.272,23
347	INTÉRPRETE DE LIBRAS	Licenciatura com Especialização em LIBRAS.	CR	20h	R\$ 2.636,12
348	INTÉRPRETE DE LIBRAS	Licenciatura com Especialização em LIBRAS.	CR	40h	R\$ 5.272,23
349	PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Inglesa.	CR	20h	R\$ 2.636,12
350	PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	Licenciatura em Letras, com habilitação em Língua Inglesa.	CR	40h	R\$ 5.272,23
351	PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	Licenciatura em Letras.	CR	20h	R\$ 2.636,12
352	PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	Licenciatura em Letras.	CR	40h	R\$ 5.272,23
353	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Licenciatura em Matemática.	CR	20h	R\$ 2.636,12

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 03/2024 - ANEXO I – Corrigido pela Errata 01



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO R\$
354	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Licenciatura em Matemática.	CR	40h	R\$ 5.272,23
355	PROFESSOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	Licenciatura em Tecnologia Educacional ou em áreas afins	CR	20h	R\$ 2.636,12
356	PROFESSOR DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL	Licenciatura em Tecnologia Educacional ou em áreas afins	CR	40h	R\$ 5.272,23
357	PSICOPEDAGOGO	Formação Superior em Pedagogia, com Especialização em Psicopedagogia	CR	40h	R\$ 6.123,17
358	TERAPEUTA OCUPACIONAL	Diploma de conclusão de graduação em Terapia Ocupacional.	01	30h	R\$ 4.744,63
NÍVEL MÉDIO					
359	ALMOXARIFE	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	R\$ 2.257,70
360	ASSISTENTE DE INFORMÁTICA	Diploma de conclusão do Ensino Médio	03	40h	R\$ 2.257,70
361	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	Diploma de conclusão do Ensino Médio	03	40h	R\$ 3.463,07
362	AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	R\$ 2.041,84
363	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Diploma de conclusão do Ensino Médio, certificado de conclusão do curso de Auxiliar de Saúde Bucal e comprovante de registro no CRO.	CR	40h	R\$ 2.041,84
364	EDUCADOR/CUIDADOR	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h (**)	R\$ 2.227,47
365	MONITOR DE EDUCAÇÃO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	20h	R\$ 1.206,55
366	MONITOR DA EDUCAÇÃO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	30h	R\$ 1.809,84

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA TRABALHO SEMANAL	VENCIMENTO R\$
367	MONITOR DA EDUCAÇÃO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	R\$ 2.413,09
368	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Urgência/Emergência)	Diploma de conclusão do Ensino Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	CR	30h	R\$ 2.739,63
369	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (Atenção Básica)	Diploma de conclusão do Ensino Médio com curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN.	CR	40h	R\$ 3.652,84
NÍVEL FUNDAMENTAL					
370	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO	Ensino Fundamental incompleto - Saber ler e escrever.	05	40h	R\$ 2.041,84

LEGENDA

CR – Cadastro de Reserva

(*) FG Especialidades Médicas R\$ 2.060,53

(**) JORNADA DE 12/36h

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Desenvolver sistemas informatizados em geral, o que abrange desde estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; fazer levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; além de implantar sistemas. - Administrar ambiente informatizado em geral, o que abrange desde de monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; e realizar auditoria de sistema. - Prestar suporte técnico ao usuário, que compreende orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problema em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware. - Elaborar documentação para ambiente informatizado em geral, o que inclui escrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 03/2024 - ANEXO I – Corrigido pela Errata 01



soluções disponíveis; divulgar documentação; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica. - Estabelecer padrões para ambiente informatizado; no sentido de sugerir padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional. - Pesquisar tecnologias em informática, buscando pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; apontar alternativas tecnológicas, participar de eventos para qualificação profissional. - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ANALISTA JURÍDICO: pesquisar e coletar dados que se fizerem necessários para decisões na órbita administrativa; - desenvolver estudos fundamentados na legislação, doutrina e jurisprudência e efetuar pesquisas em geral; - realizar serviços e diligências junto a outros órgãos públicos, como protocolar petições e requerimentos, retirar autos em carga, extrair fotocópias, solicitar certidões e outras atividades análogas; - examinar projetos de lei e outros atos normativos, exarando manifestação; - examinar e instruir processos judiciais e administrativos, sob a supervisão de Procurador do Município; - redigir, digitar, imprimir, transmitir, arquivar trabalhos e preencher formulários, inclusive através de recursos eletrônicos; - fazer registro e pesquisas em bancos de dados eletrônicos ou bibliográficos, nas áreas de atuação da Procuradoria-Geral do Município; - elaborar relatórios e manifestações, em processos administrativos, fundamentadas na legislação e/ou em pesquisas efetuadas; - assessorar e secretariar reuniões, audiências, sessões e outros eventos, e redigir as atas e os termos correspondentes; - elaborar minutas de manifestações jurídicas, sob a supervisão de Procurador do Município; - prestar assessoramento a autoridades superiores ou a unidades administrativas em assuntos de sua especialidade; - orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; - executar diligências de localização, busca e coleta de elementos informativos ou provas necessárias às atividades da Procuradoria-Geral do Município; - acompanhar Procurador do Município em diligências e audiências; - efetuar diligências junto aos registros públicos e repartições públicas na coleta de informações necessárias à Procuradoria-Geral do Município; - verificar e informar à Procuradoria-Geral do Município a situação de bens, coisas ou valores relativos a processos ou expedientes; - prestar informações a outros órgãos e ao público, quanto ao andamento de processos judiciais e administrativos; - prestar atendimento e orientação ao público, conforme supervisão da chefia e/ou de normas internas da PGM, inclusive com o preenchimento de formulários; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO- Contribuir para o aprimoramento da gestão pública, orientando os responsáveis quanto à arrecadação e aplicação dos recursos públicos com observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade; - Auxiliar na avaliação e no cumprimento das metas do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual; Auxiliar e acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal; - Realizar levantamento e a sistematização dos contratos, registros de preços, convênios e demais ajustes firmados entre a administração direta, indireta e terceiros;- Verificar a legalidade e a exatidão dos pagamentos da remuneração, dos subsídios, dos proventos, das pensões e dos descontos relativos aos servidores da Administração Direta e Indireta do Município, bem como a suficiência dos dados relativos a atos de pessoal; Apurar os atos ou fatos que possam ser ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis;- Realizar auditorias ordinárias e especiais nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município e nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo Relatório de Auditoria; - Desenvolver auditoria, realizar fiscalizações e sugerir a edição de normas segundo cada área de atuação constante da habilitação profissional;- Realizar perícias judiciais e extrajudiciais;- Desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

BIOQUÍMICO: Executar tarefas relacionadas com as análise laboratoriais e outras inerentes à sua profissão, bem como atendimento segundo definidos pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 03/2024 - ANEXO I – Corrigido pela Errata 01



Secretaria Municipal de Saúde; - Prestar assistência, assessoria e consultoria; - Dirigir serviços técnicos; - Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; - Realizar ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão; - Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse do Município, por determinação superior.

ENFERMEIRO 40h:

Prestar serviços de supervisão administrativa e orientação aos auxiliares de saúde segundo os conhecimentos profissionais inerentes à sua formação; - Executar tarefas relacionadas com o atendimento ao público segundo a complexidade do caso e fora do alcance dos auxiliares, bem como as definidas pela Secretaria Municipal de Saúde; - Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; - participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; - Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; prescrever medicamentos conforme protocolo da Secretaria Municipal de Saúde e definidos pelo exercício profissional de enfermagem; - Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; - Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; - Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; - Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Fazer notificação de doenças transmissíveis; - Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; - Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública; - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; - Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse do Município, por determinação superior.

ENFERMEIRO 30h: Prestar serviços de supervisão administrativa e orientação aos auxiliares de saúde segundo os conhecimentos profissionais inerentes à sua formação; - Executar tarefas relacionadas com o atendimento ao público segundo a complexidade do caso e fora do alcance dos auxiliares, bem como as definidas pela Secretaria Municipal de Saúde; - Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; - participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidos pela instituição, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva; - Executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado; prescrever medicamentos conforme protocolo da Secretaria Municipal de Saúde e definidos pelo exercício profissional de enfermagem; - Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida; - Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos; - Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde; - Participar das atividades de vigilância epidemiológica; Fazer notificação de doenças transmissíveis; - Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e comunidade, de acordo com os programas estabelecidos pela instituição; - Participar do planejamento e prestar assistência em situação de emergência e de calamidade pública; - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; - Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; - Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse do Município, por determinação superior.

MÉDICO (Clínico Geral) : - Atendimento ao público, prescrevendo tratamento quando necessário e possível; - Encaminhar o paciente a tratamento especializado quando as circunstâncias assim exigirem; - Prestar outros serviços de sua especialidade e inerentes a sua profissão definidos pela Secretaria Municipal de Saúde; - Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade; - Requisitar exames complementares; - Analisar e interpretar resultados de exames de raio-x, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e informar o diagnóstico; - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e a respectiva via de administração; - Manter registro legíveis dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento e evolução da doença; - Emitir atestados de saúde e aptidão física e mental, de óbito, para atender determinações legais; - Atender emergências clínicas, cirúrgicas e

traumáticas; - Participar de ações de promoção e prevenção na comunidade; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICOS ESPECIALISTAS: Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico do serviço; - Realizar atendimento na área de sua especialidade; - Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa, realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes; Realizar atendimentos individuais, em grupos e visitas domiciliares; Promover e participar de ações intersetoriais e matriciamento com as Equipes de Saúde da Família ou Atenção Básica, favorecendo o trabalho em rede. Atendimento ao público, prescrevendo tratamento quando necessário e possível; - Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

ORIENTADOR EDUCACIONAL: Desenvolver atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica voltadas para o planejamento, coordenação, implementação e avaliação do desenvolvimento de projetos pedagógicos e/ou institucionais, aplicando metodologias e técnicas para facilitar os processos de ensino, aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes.

ORIENTADOR PEDAGÓGICO: Atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica voltadas para a administração, planejamento, inspeção e supervisão.

ORIENTADOR DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS INCLUSIVAS: Desenvolver atividades de suporte pedagógico direto à docência, atuando na elaboração, análise, aplicação e acompanhamento de políticas educacionais de inclusão na rede de ensino.

PROCURADOR DO MUNICÍPIO: Desenvolver serviços jurídicos administrativos e judiciais; - Elaborar pareceres, petições; recursos e outras peças jurídicas de interesse processual administrativo ou judicial; - Participar de audiências, atendendo pessoas ligadas a processos e diligenciando segundo determinação da Procuradoria Jurídica do Município, especificamente quando se tratar de matéria de assistência jurídica a necessitados; - Programar, organizar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com o assessoramento jurídico em geral; - Lavrar e analisar contratos, convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação, termos de fomentos e seus respectivos aditivos; - Representar o Município em Juízo e fora dele, sempre que necessitar a presença de advogado; - Assistir as ações movidas por servidores ou ex-servidores públicos; - Propor e contestar ações em geral; - Acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas às atividades do órgão; - Elaborar projetos de leis, decretos, resoluções, regulamentos, portarias e demais atos administrativos; - Organizar e manter atualizada a coletânea de leis e decretos, bem como o depositório da jurisprudência jurídica e administrativa, especialmente as ligadas ao órgão; - Elaborar exposição de motivos que exijam atenção especializada do profissional; - Participar de comissões de sindicâncias e disciplinares; - Exercer outras atividades compatíveis com a sua formação jurídica, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superior hierárquico.

INTÉRPRETE DE LIBRAS: - Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;- Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas instituições de ensino nos níveis fundamental, médio e superior, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares; - Atuar nos processos seletivos para cursos das instituições de ensino e nos concursos públicos; - Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim das instituições de ensino e repartições públicas;- Prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais;- Trocar informações com os professores da Rede Municipal de Ensino sobre suas dúvidas e as necessidades dos estudantes, possibilitando a este professor a escolha dos melhores procedimentos de ensino e

aprendizagem;- Acompanhar e assessorar as unidades educativas em que estiverem matriculados educandos surdos ou com deficiência auditiva que necessitam de Libras, articulando-se com os professores das salas de aula, Professores da Educação Especial e Auxiliares de Professor da Educação Especial para obter informações e contribuir com a qualificação do atendimento pedagógico aos estudantes surdos ou com deficiência auditiva; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

PROFESSOR: - Ministrar aulas e orientar a aprendizagem dos estudantes; - Elaborar e cumprir o planejamento anual, bem como, o planejamento quinzenal/semanal, conforme orientações da Escola ou Secretaria Municipal de Educação de acordo com a orientação do Sistema Municipal de Ensino; - Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação participando de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação, além dos cursos dos programas de formação continuada; - Avaliar o desempenho dos estudantes de acordo com o regimento escolar, nos prazos estabelecidos; - Constatar necessidades biopsicossociais e cognitivas e encaminhar os estudantes aos setores específicos de atendimento; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino; - Cooperar com os serviços de gestão e orientação pedagógica e educacional; - Cooperar com os serviços de Orientação Pedagógica e Educacional no que for estabelecido para o Projeto Político Pedagógico da escola; - Cumprir as horas-atividade de acordo com o que a Unidade Escolar estabelecer; - Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; - Elaborar e entregar nas datas estipuladas os programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência; - Estabelecer formas alternativas de recuperação de estudos para os estudantes que apresentarem menor rendimento; - Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede de ensino de Balneário Piçarras; - Executar outras atividades compatíveis com o cargo, determinado pela direção da escola ou do órgão superior competente; - Fornecer dados através de preenchimento de diário de classe, planejamento e outros documentos apresentados ao professor; - Informar os pais as datas de reuniões na escola, quando solicitado pela direção ou quando o próprio professor sentir necessidade; - Levantar, interpretar e formar dados relativos à realidade de sua turma; - Manter-se atualizado sobre legislação de ensino; - Participar da elaboração do regimento escolar e do Projeto Político Pedagógico da escola; - Participar no Planejamento das atividades da escola e de reuniões, encontros atividades cívicas, culturais e de conselho de classe; - Participar, como convocado de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e reuniões de estudo; - Promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino; - Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; - Zelar pela aprendizagem do estudante; - Zelar pela disciplina e pelo material docente; - Atualizar-se em sua área de conhecimento/atuação; - Cumprir com os horários pré-determinados pela escola; - Cumprir com as demais atribuições inerentes ao seu cargo.

PSICOPEDAGOGO: Realizar anamnese com os pais ou responsáveis; - Realizar avaliação e diagnóstico psicopedagógico; - Auxiliar a equipe escolar a fim de realizar avaliação e diagnóstico institucional de situações de ensino-aprendizagem relacionadas à sua área de conhecimento; - Elaborar, acompanhar e executar projetos educacionais que contribuam para o desenvolvimento de habilidades e competências dos professores e alunos visando otimização do processo ensino-aprendizagem; - Participar do processo avaliativo do aluno juntamente com o professor de sala de aula; - Propor estratégias pedagógicas para as necessidades educativas apresentadas pelos alunos do programa; - Promover a formação continuada dos profissionais da educação; - Sensibilizar e capacitar professores, alunos e familiares para a utilização de estratégias que possam favorecer a universalização do acesso ao ambiente escolar, o aprendizado e a inclusão escolar e social; - Participar de discussões em equipe sobre os casos clínicos; - Redigir parecer sobre a avaliação e/ou o acompanhamento do aluno; - Promover oficinas com grupos de pais ou responsáveis dos alunos que frequentam o Programa para orientá-los cotidianamente sobre a atuação e evolução dos alunos, bem como, auxiliá-los na melhor forma de proceder com os alunos; - Oferecer suporte aos professores e sugerir atividades para a sala de aula; - Promover a socialização e autoconfiança dos alunos; - Promover a aprendizagem dos alunos; - Encaminhar o aluno ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos. - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Participar das ações de promoção, prevenção, assistência e reabilitação da saúde; - Realizar o tratamento e reabilitação da saúde, nas mais diversas áreas como: saúde Mental/Psiquiatria; - Gerontologia - estudo dos fenômenos fisiológicos, psicológicos e sociais relacionados ao envelhecimento do ser humano; - Desenvolvimento Infantil e Saúde Física do Adulto; - Exercem atividades em unidades de saúde, centros de convivência, ambulatórios, hospitais-dia, instituições gerais e especializadas, creches, centros de reabilitação, domicílios e outros; - Realizar supervisão, coordenação, programação ou execuções especializadas, em grau de maior complexidade, de trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais, para a reabilitação física e mental do indivíduo; - Elaborar diagnóstico e conduzir tratamentos em unidades de atendimentos apropriadas, atua em extrema colaboração com os demais profissionais, além de realizar outras atividades inerentes ao cargo; - Executar outras atividades inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

NÍVEL MÉDIO

ALMOXARIFE: Executar tarefas no almoxarifado, relacionado a controles de entrada e saída de materiais assim como organização dos mesmos. - Executar, sob supervisão imediata, trabalhos de recepção, arquivo e protocolo de correspondências, processos, bens e serviços, bem como registro e controle simples nas diversas áreas do Município; - Executar tarefas auxiliares, envolvendo registros e controles, preenchimento de fichas, conferência, lançamento, cálculo e levantamento simples, bem como auxiliar nos demais serviços correlatas nas diversas áreas da Prefeitura; - Estudar e propor procedimentos que contribuam para a racionalidade e a eficácia das obras e serviços públicos; - Atuar e orientar sobre a aplicação de normas gerais, baseando-se na legislação vigente; - Supervisionar e executar trabalhos relativos à administração de patrimônio, materiais e outras que a administração pública achar necessária; - Digitar, datilografar, transcrever por qualquer outro meio, documentos, certidões, correspondências internas e externas; - Arquivar documentos, mantendo os arquivos atualizados e em ordem de modo a possibilitar consultas futuras e também preservar os documentos em arquivo morto; - Organizar e manter arquivos de documentos referentes ao seu setor, ou que lhe for determinado, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; - Responsabilizar-se por arquivo e guarda de meios magnéticos de armazenamento de dados, zelando pela sua segurança e integridade, inclusive, principalmente, valendo-se do recurso backup; - Propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como de métodos e técnicas de trabalho; - Executar e colaborar com os trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades; - Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse do Município, por determinação superior.

ASSISTENTE DE INFORMÁTICA: - Atuar nos laboratórios de informática fazendo manutenção nos equipamentos mantendo-os em boas condições de uso; - Orientar e auxiliar professores e alunos quanto a correta utilização dos equipamentos; - Colaborar no processo ensino-aprendizagem; - Produzir relatórios semanais sobre o desenvolvimento dos usuários nas aulas de informática; - Produzir materiais técnicos de informática adequados às faixas etárias atendidas no Serviço; - Adequar as aulas de acordo com as faixas etárias dos usuários atendidos, procurando dinamizar a metodologia de ensino; - Produzir dados estatísticos das atividades realizadas sempre que solicitados; - Participar de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; - Participar ativamente dos projetos e ações que envolvem todas as Secretarias; - Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse do Município, por determinação superior.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Executar, sob supervisão imediata, trabalhos de recepção ao público, arquivo protocolo de correspondências, arquivo e protocolo de correspondências, processos, bem como registro e controle simples nas diversas áreas do Município; - Executar tarefas auxiliares de escritório e secretaria e outros órgãos, envolvendo registros e controles, preenchimento de fichas, conferência, lançamento, cálculo e levantamento simples, bem como auxiliar nos demais serviços correlatas nas diversas áreas da Prefeitura; - Executar atividades qualificadas de nível médio, envolvendo supervisão, orientação, análise, interpretação e aplicação de conhecimentos específicos relacionados a pessoal, suprimento, material e transporte, visando o desenvolvimento, cumprimento e aprimoramento de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 03/2024 - ANEXO I – Corrigido pela Errata 01



rotinas e procedimentos administrativos; - Supervisionar, dirigir, orientar e auxiliar as unidades administrativas do serviço público municipal, elaborar atividades complexas, rotineiras ou não, do serviço público municipal; - Executar e colaborar com os trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades; - Acompanhar física e financeiramente a execução de obras e projetos; - Estudar e propor procedimentos que contribuam para a racionalidade e a eficácia das obras e serviços públicos; - Atuar e orientar sobre a aplicação de normas gerais, baseando-se na legislação vigente; - Supervisionar e executar trabalhos relativos à administração de patrimônio, materiais e outras que a administração pública achar necessária; - Supervisionar atividades de tributação, arrecadação, fiscalização e outras de cunho fazendário; - Executar serviços próprios da atividade administrativa nos diversos setores da administração pública municipal, tais como: contabilidade, finanças, tributação, secretariado, patrimônio, obras, serviços, protocolo e outros; - Digitar, datilografar, transcrever por qualquer outro meio, documentos, certidões, correspondências internas e externas; - Realizar cálculos e registros de dados, informações, processando-os para obter resultados finais a serem utilizados para pagamento, recebimentos, contabilização, movimentação financeira e de materiais; - Elaborar notas de empenho e outros registros contábeis; - Realizar cálculos de pagamentos e recebimentos de tributos, taxas e impostos, inclusive os de dívida ativa, emitindo guias de recolhimento; - Elaborar e emitir avisos de débito de tributos municipais, inclusive os de dívida ativa; - Auxiliar na elaboração da folha de pagamento, na emissão de avisos de férias, de licença prêmio, e outras licenças previstas em lei, assim como faltas justificadas e injustificadas nos assentamentos funcionais dos servidores; Arquivar documentos, mantendo os arquivos atualizados e em ordem de modo a possibilitar consultas futuras e também preservar os documentos em arquivo morto; - Organizar e manter arquivos de documentos referentes ao seu setor, ou que lhe for determinado, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta; - Responsabilizar-se por arquivo e guarda de meios magnéticos de armazenamento de dados, zelando pela sua segurança e integridade, inclusive, principalmente, valendo-se do recurso backup; - Acompanhar, em todas as fases, os processos referentes ao registro imobiliário dos usuários e auxiliar na fiscalização do controle urbano; - Expedir registros, alvarás e outros documentos sob orientação superior; - Propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como de métodos e técnicas de trabalho; - Executar e colaborar com os trabalhos técnicos e/ou administrativos relativos a projetos e atividades; - Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse do Município, por determinação superior.

AUXILIAR BIBLIOTECÁRIO: Executar serviços auxiliares de administração, organização e funcionamento de bibliotecas públicas e escolares; - Auxiliar na execução dos serviços de catalogação e classificação de documentos; - Auxiliar na execução dos serviços de referência bibliográfica; - Auxiliar na organização e revisão de fichários, catálogos e índices, através de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação de informação; - Auxiliar na execução de serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, promovendo sua distribuição e circulação; - Auxiliar nos serviços de implantação de sistemas de informação e automação de bibliotecas; - Auxiliar nas atividades que estimulem o hábito de leitura; - Acessar bases de dados referenciais ou bibliográficas; - Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse do Município, por determinação superior.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL: - Realizar ações de promoção e prevenção em higiene e saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; II - Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; III - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; IV - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; V - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à higiene e saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VI - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; VII - Processar filme radiográfico; VIII - Selecionar moldeiras; IX - Preparar modelos em gesso; X - Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; XI - Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PIÇARRAS – SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 03/2024 - ANEXO I – Corrigido pela Errata 01



EDUCADOR/CUIDADOR: Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); auxílio a criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano e colocados pelo coordenador; colaborar nas orientações nos momentos de preparação do desligamento institucional do acolhido, sempre monitorado por um profissional de nível superior; participação de passeios e acompanhamentos diários das rotinas dos acolhidos; registrar atividades realizadas no caderno de plantão em conjunto com o auxiliar de cuidador; participar de reuniões mensais referente a instituição; zelar pelo bom relacionamento entre todos os colaboradores, crianças e adolescentes.

MONITOR DA EDUCAÇÃO: - Auxiliar nas atividades educativas de turmas de creche; - Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas e recreativas; - Assumir e zelar pela higiene, troca, saúde, alimentação e segurança das crianças; - Assumir a recepção e/ou entrega das crianças no ambiente educativo da creche; - Registrar e dar encaminhamentos às informações dos pais ou responsáveis pelas crianças, inclusive, sobre dietas alimentares temporárias ou, sobre o estado geral de saúde e a possível administração de medicamentos, desde que haja apresentação de receita médica com a orientação para a prescrição e administração dos remédios; - Realizar atividades recreativas em consonância com a atividade pedagógica do planejamento docente; - Colaborar com a professora regente na elaboração de diagnósticos e pareceres avaliativos das crianças, individualmente, ou da turma de maneira geral; - Informar a professora regente e a direção da unidade escolar sobre qualquer irregularidade no ambiente escolar ou alteração no estado geral de saúde das crianças para que se tomem providências imediatas; - Responsabilizar-se por informar os pais ou responsáveis sobre qualquer situação ocorrida com as crianças no momento da entrega; - Observar diariamente o estado de saúde das crianças, verificando temperatura corporal, aspectos gerais, além de outros indicadores e, caso identificada alguma anormalidade, comunicar à professora e/ou direção; - Ministras, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; - Utilizar, quando necessário, ações de primeiros socorros; - Acompanhar e cuidar dos menores durante a permanência na creche, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso e seguro; - Observar e cumprir os horários, as normas e as recomendações determinadas pela Secretaria Municipal de Educação; - Colaborar e participar das promoções e eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas na instituição; - Zelar pelo material, equipamentos e brinquedos existentes na instituição; - Auxiliar na adaptação das crianças; - Auxiliar na alimentação das crianças e garantir o cardápio com restrições, se houver indicação médica para a realização desse procedimento; - Orientar e acompanhar o descanso das crianças no intervalo entre os períodos de atendimento pedagógico; - Desenvolver atividades recreativas com as crianças priorizando brincadeiras individuais e coletivas que permitam o desenvolvimento infantil em cada uma das idades atendidas; - Organizar o material pedagógico e de consumo da sala de aula, informando estoque e orientando o professor a solicitar aqueles com necessidade de reposição; - Acompanhar as crianças em atividades extra sala, para desenvolvimento das atividades pedagógicas ou de atividades extraordinárias organizadas pela unidade escolar; - Participar das formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação; - Seguir a orientação do professor de sala, da direção da instituição, coordenação e supervisão da educação infantil; - Participar das reuniões realizadas pela direção da instituição e da Secretaria Municipal de Educação; - Conhecer e aplicar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar da instituição no que couber ao seu cargo; - Participar da elaboração/atualização do Projeto Político Pedagógico da instituição; - Buscar atualização constante; - Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação entre as crianças e os demais profissionais da instituição; e - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

TÉCNICO EM ENFERMEGEM: Exercer atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; - Participar no planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: participar da programação da assistência de enfermagem; - Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; - Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; - Participar da equipe de saúde; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

NÍVEL FUNDAMENTAL

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO II: - - Executar serviços manuais ou braçais, tais como: conservação de estradas, parques, jardins, coleta de lixo, atividades de cemitério e auxiliar em serviços de calceteiro, pedreiro, carpinteiro, marceneiro e outros, bem como carga e descarga de viaturas em geral; - Auxiliar na manutenção, conservação e nas construções civis, obras de implantação e pavimentação de rodovias, ruas, estradas, manutenção e conservação de prédios públicos; - Auxiliar no controle e distribuição de tarefas, materiais e recursos humanos necessários à execução de obras de implantação, recuperação e conservação de rodovias, estradas, ruas, praças e avenidas; - Auxiliar na organização das atividades de acompanhamento e registros de tarefas executadas, recursos materiais e humanos despendidos; - Auxiliar no registro e controle da quantidade e do tipo de material empregados, zelando pela sua boa aplicação; - Auxiliar no controle das quantidades e tipos de ferramentas utilizadas, zelando pela sua conservação e guarda; - Auxiliar no acompanhamento de execução de obras civis de construção, manutenção e reparos em edificações; - Executar trabalhos de alvenaria, concreto, e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas, especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios, edificações e/ou obras similares; - Construir alicerces, empregando pedras ou cimento para formar a base de paredes, muros e construção similares; - Executar todas as demais atividades inerentes às funções características de pedreiro; - Efetuar trabalhos gerais de carpintaria em oficina de obras, em serviço de construção ou manutenção, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; - Executar a instalação, manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo reajustes e regulação convenientes, com ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar às instalações e aparelhagens elétrica, condições regulares de funcionamento; - Preparar e pintar superfícies externas e internas de edificações e outras obras civis, reparando-as, limpando-as, cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decorá-las; - Acompanhar, controlar, auxiliar nos trabalhos de conservação e manutenção dos bens e logradouros públicos, anotando a frequência e o trabalho desenvolvido; - Auxiliar os encarregados nas suas atribuições de distribuição de tarefas, apontamento de ocorrências e dos serviços realizados pelos servidores sujeito a sua orientação e supervisão; - Executar serviços de calcetagem próprios da categoria profissional, incumbindo-se da distribuição, recolhimento e guarda das ferramentas e instrumentos de trabalhos utilizados; - Executar outras atividades inerentes a seu cargo e formação e/ou de interesse do Município, por determinação superior.