



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2012 – PMBE

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – Comum a todas as regiões

Responsabilidades e Atribuições:

- Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura;
- Executar eventuais mandados, fazer, preparar, manipular e servir chá, café, suco, leite e alimentos em geral, assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas;
- Carregar e descarregar móveis, equipamentos e materiais diversos, em prédios, áreas públicas, em veículos e outros;
- Executar, sob orientação de superior, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar;
- Preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido;
- Exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos;
- Manter livres de contaminação ou de deterioração os gêneros alimentícios sob sua guarda;
- Selecionar os gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação;
- Zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança;
- Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros;
- Servir a merenda nos utensílios próprios, observando as quantidades determinadas para cada aluno;
- Distribuir a merenda e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação;
- Recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e refeitório;
- Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial;
- Varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres;
- Executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo em geral.
- Executar outras atividades públicas correlatas de auxílio aos serviços gerais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS - Comum a todas as regiões

Responsabilidades e Atribuições:

- Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura; executar eventuais mandados;
- Carregar e descarregar móveis, equipamentos e materiais diversos, em prédios, áreas públicas, em veículos e outros;
- Executar, sob orientação de superior, as tarefas correlatas à função e, zelar para que o material e equipamento de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança;
- Executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares;
- Efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial;
- Varrer as vias e logradouros públicos;
- Recolher o lixo de mercado público e feiras livres;
- Executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos, carregar e descarregar veículos de transporte de lixo em geral;
- Limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais;
- Incinerar lixo;
- Efetuar demolição de construção irregular e remover material e sobras de construções jogadas em vias públicas;
- Auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras;
- Executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar em pinturas em geral, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, calçamentos, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, auxiliar nos serviços fúnebres, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, construir cercas, mata-burro, bueiros, serviço de porteiro, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

PEDREIRO

Responsabilidades e Atribuições:

- Realizar a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, prédios, calçadas, pontes e outras estruturas, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, bem como utilizando instrumentos e ferramentas pertinentes ao ofício;
- Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e outros, para obter a cor e quantidade desejada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Realizar levantamento das necessidades de materiais, ferramentas entre outros, sempre que solicitado;
- Pintar paredes, tetos, assoalhos, árvores, muros, ruas, pontes, palcos, palanques, móveis, entre outros, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada;
- Executar trabalhos gerais de carpintaria, cortando, armando, instalando, pregando, colando, encaixando, montando, reformando peças ou conjuntos de madeira para edificações, veículos, mobiliário, cenários, entre outros, bem como para manutenção e/ou reformas;
- Auxiliar na construção e montagem das armações de madeira dos edifícios, pontes galpões, viveiros e obras públicas diversas, utilizando processos e ferramentas adequadas;
- Pavimentar e calçar solos de estradas, ruas e obras similares, alinhando, demarcando, preparando o solo, assentando o material, escavando, nivelando-os e demais procedimentos, conforme a necessidade, para dar-lhes melhor aspecto e facilitar o tráfego de veículos;
- Demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;
- Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos;
- Testar canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão;
- Lavar e fazer tratamento de caixas d'água e de caixas de gordura;
- Fazer a desinfecção e a limpeza de reservatórios;
- Examinar, modificar, reparar e fazer manutenção, conservação de redes elétricas;
- Confeccionar, montar e ligar componentes e peças elétricas;
- Executar montagens de quadro de distribuição de circuitos e de quadro de força;
- Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos;
- Operacionalizar projetos de instalações de tubulações, válvulas, bombas, ligações de água, corte e religação, adequamento do sistema, estudando projetos, definindo traçados das tubulações, identificando pressão do fluido, dimensionando tubulações, identificando e quantificando materiais;
- Pré-montar e instalar tubulações, cortando e alinhando tubos conforme ângulo específico, assentando e vedando tubulações e instalando acessórios e equipamentos;
- Carregar e descarregar veículos;
- Executar tarefas de ordem geral e específica, sob orientação;
- Realizar outras atribuições correlatas, conforme necessidade do serviço e solicitação do superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



MOTORISTA - Comum a todas as regiões

Responsabilidades e Atribuições:

- Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente;
- Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais;
- Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo;
- Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega;
- Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária;
- Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente;
- Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade.
- Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



OPERADOR DE MÁQUINAS

Responsabilidades e Atribuições:

- Operar máquina (retroescavadeira, motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira e trator de pneu), conduzindo-as e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionando o mecanismo da mesma segundo as necessidades do trabalho, com o intuito de viabilizar o mesmo;
- Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina;
- Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário;
- Prestar socorro e/ou remover veículos, quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina, possibilitando a execução da tarefa necessária;
- Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

VIGILANTE

Responsabilidades e Atribuições:

- Proteger prédios utilizados na prestação de serviços públicos de competência do Poder Executivo, vigiar dependências, instalações e bens de órgãos e entidades municipais, com a finalidade de zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio;
- Recepcionar e controlar o acesso e a movimentação de pessoas em áreas livres ou de uso restrito integrantes do patrimônio municipal ou utilizadas por serviços públicos mantidos pelo Poder Executivo;
- Executar medidas preventivas que visem à preservação e à conservação das instalações usadas nos serviços de responsabilidade do Poder Executivo e executadas por unidades administrativas ou operacionais localizadas nos bairros e distritos do município;
- Identificar, encaminhar e observar o comportamento de pessoas em dependências utilizadas por serviços públicos prestados por órgãos e entidades municipais e controlar a movimentação de pessoas nas dependências internas de órgãos ou entidades do Poder Executivo;
- Comunicar-se, via rádio e ou telefone, sobre o trânsito de pessoas e veículos, relatar ocorrências e prestar informações ao público e aos usuários de serviços públicos prestados por órgãos ou entidades municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



AGENTE ADMINISTRATIVO

Responsabilidades e Atribuições:

- Recepcionar os cidadãos, prestando atendimento, anunciando e encaminhando-os aos setores procurados, orientando sobre horários de atendimento, a fim de atender a todos com rapidez e eficiência;
- Assegurar o correto cumprimento dos processos envolvendo o município, organizando e preparando documentos em geral, ordenando dados, efetuando cálculo de valores, verificando sua exatidão, observando prazos de entrega e datas de vencimento, e efetuando análises e conferências;
- Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios;
- Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo aos padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa;
- Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização;
- Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema tabelas, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros relatórios; providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros;
- Executar as atividades relativas ao processo de aposentadoria, desde a pré-contagem até a informação final, com os cálculos e seus detalhes;
- Preparar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, mapas, formulários, fluxogramas e outros instrumentos, consultando documentos, efetuando cálculos, registrando informações com base em dados levantados, com o intuito de criar relatórios, disponibilizar informações pertinentes e padronizar e otimizar o rendimento;
- Elaborar cronogramas e acompanhar a realização dos eventos, bem como administrar a agenda do superior, facilitando o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo com o cumprimento de prazos;
- Acompanhar e coordenar a execução de atividades em sua área de atuação, quando necessário e/ou solicitado, distribuindo tarefas, apurando irregularidades, efetuando conferências e analisando resultados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional;
- Elaborar pareceres, informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos e orientações, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

AGENTE DE DEFESA CIVIL

Responsabilidades e Atribuições:

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;
- Contribuir no desenvolvimento de projetos de mudança cultural, monitoração, alerta e alarme, desenvolvimento científico e tecnológico, desenvolvimento institucional, bem como programas de prevenção e preparação para emergências e desastres, respostas aos desastres e reconstrução, visando o atendimento, a segurança e o bem estar da população;
- Contribuir na elaboração ou redigir pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações, vistorias e inspeções e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Manter atualizado o sistema de informações sobre desastres no município, objetivando uma melhor difusão do conhecimento sobre a realidade municipal no que diz respeito a desastres, bem como implementar os Núcleos de Defesa Civil Municipal, com prioridade para os situados nas regiões de maior risco de desastres naturais;
- Contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação, elaborando projetos de desenvolvimento e ministrando treinamentos, palestras e/ou aulas de aperfeiçoamento, a fim de possibilitar a estruturação de quadros de voluntários altamente capacitados e motivados;
- Contribuir na promoção de estudos de riscos de desastres, objetivando o microzoneamento urbano, com vistas à implementação de políticas municipais, de acordo com a legislação vigente, bem como a organização de bancos de dados e de mapas temáticos relacionados com ameaças, vulnerabilidades e riscos, nas áreas de maior incidência de desastres;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Contribuir com a segurança da população em hipóteses de riscos de desastres, definindo recursos institucionais, humanos e materiais necessários junto a órgãos e entidades públicas ou privadas, selecionando órgãos e entidades adequadas para atuarem nas operações de resposta aos desastres e definindo suas atribuições, e cadastrando, organizando e mantendo permanentemente atualizado em banco de dados e mapas temáticos a disponibilidade e localização dos recursos, equipamentos, instalações de apoio, entre outros;
- Contribuir no desenvolvimento de projetos de aparelhamento e apoio logístico, socorro e assistência às populações, reabilitação dos cenários de desastre, entre outros, bem como montar a estrutura física dos Abrigos de Defesa Civil;
- Participar e/ou coordenar as atividades de mobilização, de manutenção das comportas de contenção de cheias;
- Coordenar as atividades nos Abrigos de Defesa Civil, visando o cumprimento das normas e procedimentos preestabelecidos;
- Participar da escala de plantão, estando disponível para atender aos pedidos emergenciais quando for acionado, independente do horário, visando primar pela segurança da população, mediante remuneração;
- Realizar a manutenção do material e equipamento de Defesa Civil, controlando a distribuição e recebimento do mesmo;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua área profissional;
- Atender ao público/comunidade em geral, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal em que está lotado;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Responsabilidades e Atribuições:

- Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Plano Diretor e as do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço;
- Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação *in loco*;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias;
- Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato;
- Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor;
- Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias;
- Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente;
- Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

SECRETÁRIO ESCOLAR

Responsabilidades e Atribuições:

- Assessorar a direção em serviços técnico-administrativos;
- Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria escolar;
- Organizar e manter atualizada a escrituração escolar, o arquivo, a coletânea de leis (sendo esta de propriedade do estabelecimento de ensino) e outros documentos;
- Instruir processo sobre assuntos pertinentes à secretaria escolar;
- Proceder ao remanejamento interno e externo e à renovação de matrículas, observando os critérios estabelecidos pelos órgãos competentes;
- Formar turmas de alunos, de acordo com os critérios estabelecidos;
- Assinar documentos da secretaria de acordo com a legislação vigente;
- Verificar regularidade da documentação referente à matrícula e transferências de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do diretor;
- Incinerar documentos escolares, de acordo com a legislação vigente;
- Atender alunos, pais, professores, e comunidade escolar com presteza e eficiência;
- Responder perante o diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;
- Praticar os demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da secretaria escolar;
- Organizar, coordenar, orientar e supervisionar a equipe da secretaria quanto à simplificação dos processos e métodos de trabalho, respeitando e valorizando as habilidades de cada um;
- Promover sessões de estudos referentes à legislação de ensino com seus auxiliares;
- Elaborar e executar seu plano de ação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Colaborar na gestão escolar, como elemento de ligação entre as atividades administrativo-pedagógicas, interagindo com o corpo docente participando das discussões para elaboração do projeto pedagógico e do plano de trabalho anual;
- Preparar e fornecer dados sobre o censo escolar;
- A secretaria da escola deverá oferecer condições para que o estabelecimento de ensino possa funcionar legalmente e manter a escrituração e o arquivo de forma que assegure a verificação da identidade de cada aluno, a regularidade e a autenticidade de sua vida escolar;
- A secretaria deve fornecer, no menor espaço de tempo, qualquer informação ou documento solicitado.
- A secretaria não deve ser um local acessível a pessoas estranhas ao serviço;
- O trabalho deve ser organizado de forma eficiente, dinâmico e racional;
- O (a) secretário (a) é o responsável por toda organização burocrática da escola como escrituração da documentação dos alunos, cadastro dos funcionários e sua preservação no tempo e no espaço.

FISCAL DE TRIBUTOS PÚBLICOS

Responsabilidades e Atribuições:

- Executar a fiscalização de estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licença de funcionamento, com vista a aplicação da legislação fiscal;
- Efetuar levantamento e verificação em estabelecimento para atualização do imposto sobre serviços, objetivando a coleta de dados para a reclassificação tributária;
- Efetuar levantamento e verificação em imóveis para atualização do imposto predial territorial urbano, a fim de assegurar a exatidão dos mesmos;
- Informar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais para orientar os munícipes;
- Elaborar relatórios de vistorias realizadas, notificando o encontrado e as irregularidades, com vista a uma análise para aplicação das penalidades quando for o caso;
- Manter-se atualizado sobre política fiscal tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando pra definir a legislação vigente;
- Fiscalizar imóveis e estabelecimentos, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos estabelecidos pela política tributária;
- Executar demais tarefas correlatas segundo determinação superior;
- Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação *in loco*;
- Atualizar dados em planilha, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto as atividades diárias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Preparar relatórios acerca dos serviços executados, alimentando informações sobre as fiscalizações, a fim de acompanhar, controlar, bem como prestar contas com o superior imediato;
- Emitir notificações e embargos, objetivando retirar ocupantes de terrenos públicos e adequar a construção de casas aos padrões definidos na legislação em vigor;
- Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, de modo a executar suas rotinas diárias;
- Participar de processos judiciais, defendendo o município através de informações e documentos levantados previamente;
- Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda;
- Realizar outras atribuições compatíveis com as acima descritas, conforme demanda e a critério de seu superior imediato.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Responsabilidades e Atribuições:

- Compreende os cargos que têm como atribuição básica desenvolver, sob supervisão, atividades na área de edificações;
- Realizar estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando amostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações destinadas à construção, reparo e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil;
- Executar esboços e desenhos técnicos estruturais;
- Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custo de mão-de-obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços;
- Promover a inspeção dos materiais, estabelecendo testes a serem realizados, de acordo com as especificações e o emprego de cada material para controlar a qualidade e observância das especificações;
- Executar levantamentos e pesquisas, coleta de dados e registro de observações relativas a solos, construções, equipamentos, aparelhos, materiais e instalações em geral;
- Identificar problemas que surjam, aplicando conhecimentos teóricos e práticos sobre construção, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas, para assegurar o desenvolvimento dos trabalhos;
- Emitir relatório periódico sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito de irregularidades encontradas;
- Executar outras tarefas semelhantes.



TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Responsabilidades e Atribuições:

- Instalar, configurar e prestar manutenção lógica e/ou suporte aos equipamentos de comunicação de dados (ativos de rede), de toda a rede de dados do município, de acordo com as políticas de segurança, obedecendo a topologia estabelecida para a rede, visando sua estabilidade funcional e eficiência;
- Elaborar procedimentos de cópia de segurança e recuperação de informações, executando rotinas, definindo normas, perfil de usuários, padronizando códigos de usuários e tipos de autenticações, bem como monitorando o uso do ambiente computacional, com o intuito de resguardar a confidencialidade e segurança das informações/dados no ambiente de rede da Prefeitura;
- Diagnosticar problemas, atender e orientar usuários, registrar solicitações/ocorrências de problemas e/ou soluções e eliminar falhas, provenientes das Secretarias, fornecendo informações e suporte, bem como acompanhando a solução, a fim de manter o fluxo das atividades no que tange aos serviços informatizados;
- Pesquisar e apresentar propostas de aquisição de equipamentos de informática, visando prever e/ou solucionar problemas, bem como maximizar os resultados da área e/ou auxiliar tecnicamente nos procedimentos licitatórios necessários;
- Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional, coletando indicadores de utilização, analisando parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e desempenho, entre outros, de modo a prevenir falhas;
- Controlar e documentar níveis de serviços, tanto internos quanto de fornecedores, automatizando rotinas, definindo procedimentos de migração, a fim de assegurar atualizações na área, conforme demanda e indicação dos superiores;
- Instalar e manter os softwares necessários para o correto funcionamento de servidores, tais como: Banco de Dados, correio eletrônico, web, aplicações, autenticação, entre outros;
- Montar e prestar manutenção a equipamentos, bem como instalar os sistemas utilizados pelas unidades de serviços do Município, de acordo com normas e procedimentos preestabelecidos pelos superiores;
- Treinar os usuários nos aplicativos de informática, dando suporte na solução de pequenos problemas em equipamentos e sistemas de informação e comunicação;
- Preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia;
- Preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado;
- Representar, quando designado a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.



TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Responsabilidades e Atribuições:

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com Conselhos Profissionais.
- Garantir a integridade da população e dos bens do Município, investigando, examinando as causas e prevenindo acidentes, através de inspeções locais, instalações, equipamentos, postos de combate a incêndios e outros, observando as condições de trabalho, recomendando e controlando a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual, instruindo os servidores sobre todas as medidas de prevenção de acidentes.
- Difundir a importância da prevenção de acidentes, divulgando normas de segurança e higiene no trabalho, promovendo palestras, debates, campanhas e outros.
- Estabelecer normas e medidas de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, propondo a reparação ou renovação destes.
- Facilitar o atendimento aos acidentados, utilizando meios de comunicação oficiais entre profissionais da área de saúde.
- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais.
- Contribuir com a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas.
- Realizar inspeções nos locais de trabalho para determinar fatores de risco de acidentes e de doenças ocupacionais.
- Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referente à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Administração.
- Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Responsabilidades e Atribuições:

- Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de: crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio; topografia na área rural; impacto ambiental; paisagismo, jardinagem e horticultura; construção de benfeitorias rurais; drenagem e irrigação;
- Elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias;
- Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as seguintes tarefas: coleta de dados de natureza técnica; desenho de detalhes de construções rurais; elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários; administração de propriedades rurais;
- Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional;
- Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de: exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; produção de mudas (viveiros) e sementes.
- Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade;
- Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando;
- Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;
- Prestar assistência técnica na aplicação, comercialização, no manejo e regulagem de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos;
- Prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas;
- Treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção;
- Treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade;
- Analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratamentos das culturas;
- Selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos;
- Planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários;
- Responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais;
- Aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético;
- Elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial;
- Responsabilizar-se pelas empresas especializadas que exercem atividades de dedetização, desratização e no controle de vetores e pragas;
- Implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária;
- Identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos;
- Projetar e aplicar inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão de empreendimentos;
- Realizar medição, demarcação de levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos e funcionar como perito em vistorias e arbitramento em atividades agrícolas;
- Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;
- Responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos;
- Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional;
- Outras atribuições mencionadas compatíveis com a sua formação curricular.

ADVOGADO

Responsabilidades e Atribuições:

- Defender direitos e interesses do Município, representando-o em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor, réu, ou interessado, acompanhando o andamento de processos, praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal, prestando assistência jurídica, propondo ou contestando ações, solicitando providências, avaliando provas documentais e orais, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, apresentando recursos, comparecendo a audiências e outros atos, dentro dos princípios éticos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Prestar assessoria jurídica extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, proferindo palestras, prestando serviços de peritagem, arbitrando interesses de partes, formalizando parecer técnico jurídico, firmando acordos, realizando audiências administrativas, participando de negociações coletivas;
- Adequar os fatos à legislação aplicável, estudando a matéria jurídica e de outra natureza e consultando códigos, leis, jurisprudência, doutrina e outros documentos;
- Obter os elementos necessários à defesa ou acusação, complementando ou apurando as informações levantadas, bem como tomando outras medidas como preparar a defesa ou acusação e arrolar e correlacionar fatos, aplicando o procedimento adequado para apresentá-los em juízo, entre outros;
- Redigir e elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, constitucional e outras, bem como atos administrativos, convênios, termos administrativos, projetos de lei, entre outros;
- Efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente, bem como coordenar e participar de comissões de inquéritos e sindicâncias;
- Assistir a Prefeitura, Autarquia ou Fundação, na negociação de contratos, convênios, e acordos com outras entidades públicas ou privadas, bem como avaliar os procedimentos referentes aos diversos tipos de convênios e contratos firmados, examinando toda a documentação e os aspectos legais concernentes à transação;
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Supervisionar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



AUDITOR DE TRIBUTOS FISCAIS

Responsabilidades e Atribuições:

- Realizar as ações de tributação, arrecadação, fiscalização, lançamento e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município;
- Realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio;
- Gerenciar os cadastros municipais e o acesso aos demais bancos de dados de contribuintes;
- Proferir pronunciamento nos pedidos de consultas, regimes especiais, isenção, anistia, moratória, remissão, parcelamento e outros benefícios fiscais, definidos em lei;
- Assessorar e realizar consultoria técnica em matéria tributária e fiscal;
- Emitir informações e pareceres, além de perícias técnicas tributárias ou fiscais, em processos administrativos ou judiciais;
- Emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades fiscais de contribuintes, Pessoa Física e Jurídica de Direito Público e Privado, sujeitos à imposição tributária;
- Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar a administração tributária fiscal;
- Compor o órgão colegiado competente para julgar, em segunda instância, os recursos voluntários e os de ofício, referentes aos processos administrativo, tributário e fiscal.
- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais/contábeis instituídos pela legislação específica;
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- Verificar balanços e demais demonstrações contábeis, bem como, declarações de imposto de renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais;
- Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades de comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas, autônomas e Produtor Rural;
- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- Realizar avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos;
- Lavrar autos de constatação de infração, notificação, apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências ao sujeito passivo ou o responsável por obrigação tributária;
- Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da fazenda municipal;
- Propor regime de estimativa e arbitramentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- Propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município;
- Contribuir para o desenvolvimento da política de arrecadação e fiscalização do município, planejando e implementando projetos, participando da formulação de leis e do estabelecimento de diretrizes fiscais e tributárias;
- Propor, estruturar, implementar e melhorar continuamente os processos de trabalho na área da administração tributária;
- Otimizar valores de qualidade, eficiência e efetividade nas atividades de arrecadação e fiscalização de tributos municipais;
- Garantir permanentemente a revisão fisco-contábil de obrigações tributárias do contribuinte, pessoa física e jurídica, na forma estabelecida em ato administrativo.
- Garantir a constituição dos créditos tributários devidos, processando o lançamento de ofício de auto de infração, homologando e lavrando em livros e documentos fiscais, de acordo com a legislação;
- Contribuir para a melhoria do sistema de auditoria, fiscalização e arrecadação de tributos, realizando análises e estudos econômico, financeiros e contábeis e o controle e acompanhamento das transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União e do Estado do Espírito Santo;
- Manter permanentemente atualizado os registros e dados estatísticos de suas atribuições;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Fiscalizar mercadorias em trânsito;
- Fazer inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações:
 - a) nos locais e estabelecimentos onde sejam exercidas atividades passíveis de tributação;
 - b) nos bens que possam caracterizar a existência de obrigação tributária;
- Apreender bens ou mercadorias, quando necessário para comprovar a existência de infração à legislação tributária;
- Exigir informações escritas ou verbais necessárias para a apuração de obrigação tributária;
- Opinar sobre solicitação de restituição de tributos;
- Proceder à orientação aos contribuintes;
- Promover a educação tributária municipal;
- Praticar outros atos indicados na legislação municipal.
- Executar atividades exclusivas de Estado, relacionadas ao exercício de atribuições de natureza tributária, fiscal, e contencioso administrativo fiscal, além das atividades de apoio técnico-legislativo, essenciais à prestação jurisdicional que lhes são inerentes, no âmbito do Poder Executivo Municipal. Sendo vedada a terceirização ou a execução indireta das atribuições que coincidam com as previstas nesta Lei, com exceção de crédito tributário definitivamente constituído.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Desempenhar com zelo e justiça, dentro dos prazos determinados, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhe forem atribuídos pelos superiores hierárquicos;
- Zelar pela fiel execução dos trabalhos da administração tributária e pela correta aplicação da legislação tributária;
- Observar o sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolvam diretamente o interesse da administração tributária;
- Representar ao seu superior hierárquico sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais;
- Atender todos os chamamentos que envolvam pesquisas, estudos e análises, com vista ao aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação e da política tributária;
- Comunicar, imediatamente, o superior hierárquico sobre a ocorrência de indício, ato ou fato, que possa redundar em evasão de tributos;
- Elaborar representação ao seu superior hierárquico quando tenha conhecimento, em decorrência do exercício da atividade, sobre qualquer situação que configure, na forma da lei, em crime fiscal.

DAS PROIBIÇÕES

- Exercer qualquer outra atividade incompatível com o exercício da função;
- Exercer assessoria ou consultoria em matéria tributária, contábil e de auditoria em relação ao Município de Boa Esperança-ES;
- Participar de sociedade empresarial, como gerente e/ou administrador;
- Exercer, cumulativamente, qualquer outra função pública, exceto:
 - a) as convocações obrigatórias por Lei, a nomeação em cargo comissionado e o exercício de cargos eletivos.
 - b) quaisquer atividades relativas à instrução, tais como as realizadas sob forma de conferência, palestra, seminário ou magistério, desde que haja compatibilidade de horário.

PRERROGATIVAS

- O livre acesso a órgão público, a estabelecimento privado, a veículo, a embarcação, a aeronave e a toda e qualquer documentação e informação de interesse tributário e fiscal, inclusive arquivos eletrônicos;
- A requisição e obtenção do auxílio da força pública para assegurar o desempenho de suas funções, nos termos do art. 200 da Lei Federal n. 5.172, de 25 de outubro 1966;
- O recebimento de recursos prioritários para realização de suas atividades;
- A atuação de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastro e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio, entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- Livre acesso e permanência em logradouros públicos ou em estacionamentos regulamentados, no exercício de suas funções;
- Proceder à constituição dos créditos tributários mediante lançamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Iniciar a ação fiscal, imediatamente e independentemente de ordem ou autorização superior, quando observar indício, ato ou fato que possam resultar em evasão de tributos ou descumprimento de obrigação acessória;
- Concluir a ação fiscal;
- Coordenar o planejamento e o controle da ação fiscal;
- Requisitar das autoridades competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;
- Tomar ciência pessoal de atos e termos dos processos em que funcionar;
- Possuir fé pública no desempenho de suas atribuições funcionais;
- Não sofrer imposição que resulte em desvio de função.

DA PRECEDÊNCIA – ART. 37, INCISO XVIII, CF

- A preferência no exame de livros, documentos e outros efeitos fiscais dos sujeitos passivos, nos casos em que convergirem ou conflitarem ações conjuntas ou concomitantes entre agentes do poder público;
- A prioridade na apuração e lançamento dos créditos tributários, bem como na instrução de processo administrativo fiscal, concernente a fatos, situações, documentos, papéis, livros e outros efeitos fiscais, no caso de procedimentos administrativos concorrentes;
- O recebimento de informações de interesse público, oriundos do Poder Legislativo e da Administração direta e indireta do Poder Executivo.

DAS GARANTIAS

- Assistência jurídica provida pelo Município, cuja manifestação será da chefia imediata ou quem a suceda, em razão de ato praticado no exercício de suas funções;
- Autonomia técnica e independência funcional no exercício da função;
- Perda do cargo somente nas estritas hipóteses previstas no art. 41, da Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- Paridade entre proventos e remuneração, nos termos da Constituição Federal;
- Remuneração compatível, respeitado o limite do teto remuneratório previsto na Constituição Federal para o Município, assegurada a revisão anual na mesma data dos demais servidores do município.

CONTADOR

Responsabilidades e Atribuições:

- Coordenar todas as atividades de controle e contabilização de custos, trabalhos de seleção e análise dos comprovantes como registros de mão-de-obra, registros de produção, inventário de estoque, extraindo os dados necessários para realizar os cálculos dos custos unitários das



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



diferentes operações ou dos diferentes produtos, procedendo de acordo com as técnicas requeridas para apresentar os resultados obtidos;

- Traçar o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário, o controle dos trabalhos de análise e conciliação de contas e a orientação quanto à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços;
- Preparar balanços e balancetes contábeis, visando assegurar que os balancetes mensais e o balanço final reflitam corretamente a realidade econômico-financeira da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, bem como fazer estudos e análises sobre os números dos balanços, visando fornecer subsídios para decisões que possam minimizar a carga tributária e visualizar a situação econômica e patrimonial da mesma;
- Planejar e preparar relatórios contábeis, dentro dos prazos previstos e obedecendo aos princípios e procedimentos contábeis preestabelecidos, visando fornecer subsídios para o processo decisório e cumprimento da legislação;
- Prestar apoio e orientar as atividades da área fiscal, verificando todos os registros e classificações contábeis nos livros fiscais, referentes aos impostos e tributos recolhidos, compras e vendas, e outros dados, de modo a demonstrar as operações, as classificações contábeis em conformidade com a legislação fiscal e normas contábeis vigentes;
- Coordenar e orientar as demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, quanto à classificação contábil ou no que se refere a aspectos fiscais de documentos a serem emitidos ou escriturados, assegurando a correta classificação e lançamento de todos os documentos contábeis, e sua conformidade com os padrões e legislação fiscal e tributária;
- Apurar mensalmente o imposto de renda devido, visando o correto pagamento e o cumprimento das obrigações fiscais acessórias, elaborando a Declaração Anual do Imposto de Renda, incluindo a escrituração dos livros pertinentes ao cumprimento da legislação específica;
- Efetuar cálculos da contribuição social, de correção de juros e multas de impostos em atraso, de financiamentos e de correção monetária e depreciação do Ativo, visando obter o valor financeiro;
- Preparar os lançamentos contábeis dos fatos e atos administrativos, visando a elaboração do balanço patrimonial;
- Atender à fiscalização municipal, estadual e federal, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos solicitados;
- Coordenar a elaboração de inventário de estoques do almoxarifado, procedendo a ajustes necessários para correspondência físico/contábil, bem como manter controles e coordenar a realização dos inventários dos bens patrimoniais, conferindo e ajustando os saldos das respectivas contas, de acordo com as normas contábeis e da Prefeitura Municipal de Boa Esperança;
- Pesquisar e estudar toda a legislação fiscal-tributária, dando a orientação necessária a todas as Secretarias da Prefeitura Municipal de Boa Esperança, responsáveis por emissão, registro ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



trâmite de documentos fiscais, visando prevenir incorreções e prejuízos à mesma, bem como a conformidade às exigências legais;

- Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes, entre estas os Conselhos Regionais de Contabilidade;
- Manter os Conselhos Administrativo e Fiscal, bem como a Diretoria Executiva informados sobre a situação contábil e financeira do Instituto, Fundação, Autarquia ou Secretaria na qual atua;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS

Responsabilidades e Atribuições:

- Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas;
- Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos;
- Adaptar o paciente ao ambiente e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;
- Auxiliar em rotinas administrativas do serviço de odontologia;
- Levar aos serviços de diagnóstico e tratamento, o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos;
- Receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios;
- Agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar pacientes;
- Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.



TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Comum a todas as regiões

Responsabilidades e Atribuições:

- Lavar, acondicionar e esterilizar material, segundo técnicas adequadas;
- Administrar sangue e plasma, controlar pressão venosa;
- Monitorar e aplicar respiradores artificiais;
- Prestar cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal ao pacientes;
- Aplicar gasoterapia, instilações, lavagens estomacais e vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes;
- Efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alérgicas e fazendo leituras das reações, para obter subsídios aos diagnósticos;
- Fazer curativos, imunizações, imobilizações especiais e ministrar medicamentos e tratamentos de emergência;
- Adaptar o paciente ao ambiente hospitalar e aos métodos terapêuticos que lhes são aplicados, realizando entrevistas de admissão, visitas diárias e orientando-o para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter a sua colaboração no tratamento;
- Prestar cuidados no post-mortem como enfeixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gaze e outros materiais para evitar a eliminação de secreções e melhorar a aparência do cadáver;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e as família de risco, conforme planejamento das US;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase e demais doenças de cunho epidemiológico bem como de gestantes e crianças para imunização;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamento e de dependências das US, garantindo o controle de infecção;
- Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes das US e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçado pela equipe;
- Executar outras atividades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO (Análises Clínicas)

Responsabilidades e Atribuições:

- Realizar atividades de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada, de trabalhos de laboratório relativos a determinações, transporte de material;
- Realizar análises em geral para fins de diagnóstico complementar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Executar atividades afins sob a supervisão do farmacêutico-bioquímico responsável;
- Executar qualquer outra atividade que, por natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, obedecendo às normas de biossegurança.

TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA E AMBIENTAL

Responsabilidades e Atribuições:

- Realizar a coleta de água, alimentos, bebidas, medicamentos e outros produtos de interesse à saúde para análise fiscal, de orientação e laboratorial;
- Realizar inspeções sanitárias e vistorias sanitárias nos estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios ou outro, relacionados direta ou indiretamente com a saúde, para concessão de alvará sanitário inicial, revalidação do alvará sanitário, selo de qualidade e/ou deferimento de consultas, inspecionando as condições físicas, higiênicas e sanitárias, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal;
- Fiscalizar os bens de consumo que direta ou indiretamente se relacionam com a saúde, envolvendo todas as etapas e processos da produção até o consumo, compreendendo matérias-primas, transporte, armazenamento, distribuição, comercialização e consumo de alimentos e medicamentos, saneantes, domissanitários, produtos químicos, produtos agrícolas, produtos biológicos, drogas veterinárias, águas, bebidas, agrotóxicos, biocidas, sangue, hemoderivados, órgãos, correlatos, tecidos, leite humano, equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, insumos, cosméticos, produtos de higiene pessoal, perfumes, dentre outros de interesse à saúde, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal;
- Fiscalizar, controlar e orientar a prestação de serviços que se relacionem, direta ou indiretamente, com a saúde, abrangendo, dentre outros, serviços médico-hospitalares, veterinários, odontológicos, farmacêuticos, clínico terapêuticos, diagnósticos, hemoterápicos, de radiações ionizantes, não ionizantes e de controle de vetores e roedores, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal em níveis de ações básicas, de média e alta complexidade;
- Executar ações de fiscalização e controle sobre o meio ambiente, estabelecendo relações entre os vários aspectos que interferem na sua qualidade, compreendendo tanto o ambiente e o processo de trabalho como habitação, lazer e outros, sempre que impliquem riscos à saúde, como aplicação de agrotóxico, edificações, parcelamento do solo, saneamento urbano e rural, lixo domiciliar, comercial, industrial e hospitalar, visando garantir o cumprimento da Legislação municipal, estadual e federal;
- Fiscalizar e orientar, baseado na legislação em vigor, os dizeres dos rótulos, bulas, prospectos de medicamentos e produtos de interesse da Vigilância sanitária;
- Fiscalizar e orientar o controle das prescrições de receitas de medicamentos e outras terapias, quanto à habilitação profissional legal como tipo de talonário, quantidades e outras especificações previstas em lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Apreender, interditar em depósito, inutilizar ou coletar produtos, conforme determinação no Ministério da Saúde e Vigilância Sanitária Estadual e Municipal, quando necessário;
- Colabora na promoção da integração com outros órgãos e instituições no desenvolvimento das atividades de Saneamento e Vigilância Sanitária;
- Realizar, juntamente com a Vigilância Epidemiológica, investigação de surtos de toxinfecções alimentares, bem como receber e encaminhar notificações de doenças relacionadas com Saneamento e Vigilância Sanitária, como acidentes de trabalho, intoxicações ocasionadas por alimentos, água, medicamentos, saneantes, domissanitários, metais pesados, substâncias radioativas, entre outros;
- Coletar, analisar e interpretar os dados e informações sobre produção, armazenagem, distribuição e consumo de produtos e serviços e condições de vida para a formulação de planos e programas de ações da vigilância sanitária e saúde do trabalhador;
- Desenvolver ações educativas nas áreas de competência da Vigilância Sanitária e Saúde do Trabalhador objetivando elevar e manter a qualidade de serviços, atividades, ambientes, produtos e estabelecimentos, determinar as áreas de risco (AR) e pontos críticos de controle (APPCC) em estabelecimentos industriais e comerciais de gêneros alimentícios, planejar e auxiliar o impacto das ações de vigilância sanitária e saúde do trabalhador e estimular a participação da comunidade nas ações preventivas e corretivas da iniciativa do poder público que dizem respeito à saúde coletiva;
- Cadastrar os estabelecimentos de acordo com o maior e/ou menor risco epidemiológico fornecendo outras informações que servirão de base para as ações de fiscalização;
- Elaborar panfletos, folhetos, cartazes, cartilhas, manuais, slides, fitas de vídeo e outros materiais educativos em conjunto com outros setores de educação em saúde, objetivando ações integradas;
- Organizar o registro de antecedentes, cadastro de profissionais, atividades e estabelecimentos relacionados com a saúde, realizando visitas de controle de fiscalização de responsabilidades técnicas;
- Fiscalizar e orientar a atuação das comissões internas de hospitais, maternidades e estabelecimentos afins, com vistas ao controle de infecção hospitalar;
- Interditar estabelecimentos de risco à saúde, sempre que necessário;
- Identificar e diagnosticar os problemas de saúde mais comuns decorrentes das condições de saneamento das habitações, dos ambientes de trabalho, dos produtos e serviços de interesse da Vigilância Sanitária;
- Participar e promover reuniões com a comunidade, colaborando na elaboração de propostas para a resolução dos problemas identificados acerca de assuntos da área de saneamento básico, ambiental, de produtos e serviços, bem como realizar atividades de orientação à população quanto a estratégias relacionadas ao Saneamento Básico, no controle de roedores e vetores de interesse da saúde pública, e criação de animais domésticos em perímetro urbano;
- Promover o assessoramento ao Município e instituições afins, levando ao seu conhecimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



soluções técnicas alternativas ou mesmo concencionais para estudo de suas viabilidades;

- Participar na elaboração de projetos de melhorias de saneamento individual ou coletivo e viabilizar plano de desenvolvimento dos mesmos, (levantamento topográfico, reconhecimento de fontes segma, dados demográficos, principais indicadores, de saúde), para avaliar e redirecionar estas ações;
- Participar da interpretação de resultados de análises laboratoriais;
- Realizar atividades emergenciais em situações de calamidade pública;
- Realizar levantamento dos produtos de interesse da Vigilância Sanitária e ambiental conhecendo a realidade de consumo dos diferentes extratos sociais, relacionando-os com os hábitos e condições sócio-econômicas;
- Orientar as indústrias de alimentos quanto à elaboração de processo para petição de registro e concessão de alvarás de licença;
- Preencher relatórios relativos às atividades de saneamento, Vigilância Sanitária e Ambiental;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

ASSISTENTE SOCIAL

Responsabilidades e Atribuições:

- Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Política Nacional de Assistência Social – PNAS e Sistema Único de Assistência Social – SUAS, SUS e Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como a Legislação Municipal visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;
- Elaborar e/ou executar os programas e projetos de geração de renda, bem como orientar os: usuários quanto a importância da qualificação e reinserção ao mundo do trabalho;
- Proporcionar através da intervenção profissional, junto aos usuários e suas famílias a discussão do projeto de vida destes, visando a busca de alternativas que venham construir a autonomia dos mesmos;
- Buscar pela solução de problemas identificados pelo estudo da realidade social, desenvolvendo ações educativas e sócios educativas nas unidades de saúde, educação e assistência social, bem como elaborar pareceres, perícias, relatórios e registros das atividades desenvolvidas;
- Assessorar, monitorar e avaliar projetos, programas, serviços e benefícios sócio-assistenciais, bem como da rede prestadora de serviços, projetos e programas sócio-assistenciais inscritas, registradas, conveniadas ou parceiras;
- Colaborar com a efetividade da aplicação dos direitos dos cidadãos e das políticas sociais, por meio da promoção social junto a entidades da comunidade e Conselhos Municipais, através de reuniões – ordinárias e/ou extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras, levantamento sócio-familiar, visitas domiciliares e outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas, a fim de levantar subsídios para a elaboração de diretrizes, atos e programas de ação social referentes a diversos segmentos de atuação, sejam eles econômicos, profissionais, de orientação, reabilitação, acidentados e outros;
- Implementar e alimentar os sistemas de informação das políticas públicas;
- Contribuir na elaboração orçamentária do repasse de recursos dos Fundos Municipais, Nacionais e Filantrópicos para entidades cadastradas nos programas de políticas sociais, bem como, prestando orientação técnica e operacional quanto à elaboração e execução de serviços, programas e projetos no âmbito das políticas públicas;
- Atender a população em casos de emergência e calamidade, in loco ou em abrigos, auxiliando na elaboração de planos de assistência a defesa civil;
- Possibilitar ao Ministério Público e ao Poder Judiciário o entendimento global das aplicações e execuções de programas, projetos e serviços, por meio de elaboração de relatórios e pareceres sociais;
- Fazer visitas domiciliares aos servidores afastados, quando necessário, emitindo parecer, bem como elaborar relatório social nos processos de doença em pessoa da família;
- Atender periodicamente e apresentar parecer social dos servidores em gozo do auxílio doença;
- Atender o servidor readaptado/reabilitado pelos médicos peritos, encaminhando relatório ao Diretor Presidente do Instituto para providências;
- Participar na melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações, bem como do planejamento e avaliação das mesmas;
- Colaborar com a formação e/ou aprimoramento de outros profissionais, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

BIÓLOGO

Responsabilidades e Atribuições:

- Realizar pesquisas sobre as formas de vida, na natureza e em laboratório, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, bem como analisando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhanças, e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos, incrementando os conhecimentos científicos e descobrindo suas aplicações em vários campos;
- Realizar pesquisas e experiências relativas ao tratamento de água e esgoto sanitário, desenvolvendo processos novos ou aprimorados, por meio de testes de laboratório, físicos, físico-químicos e outros para determinar fórmulas, normas, métodos e procedimentos para o tratamento de águas impuras e controlar a qualidade do manancial disponível ao tratamento;
- Examinar amostras de diferentes tipos de água e esgoto sanitário, analisando quantificando suas características microbiológicas, para decidir o tratamento a ser aplicado, bem como testar amostras extraídas de tanques, bombas, escoadouros e demais instalações existentes numa estação de tratamento de água, para detectar possíveis focos de contaminação microbiológica e assegurar que os índices de impureza da água se mantenham abaixo dos limites tolerados;
- Colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os para permitir estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões, bem como cultivar plantas, criar animais e outras espécies vivas em laboratório, com fins experimentais;
- Contribuir com a conservação das espécies de animais e plantas, analisando e estudando suas aparências, sinais, hábitos e alterações de comportamento, analisando e anotando as informações obtidas;
- Atuar com qualidade e responsabilidade em prol da conservação e manejo da biodiversidade, políticas de saúde, meio ambiente, biotecnologia, bioprospecção, biossegurança, na gestão ambiental, tanto nos aspectos técnicos-científicos, quanto na formulação de políticas e programas;
- Desenvolver reprodução, induzida ou natural, de espécies vegetais e animais, bem como efetuar a seleção e reprodução de espécies nativas, através de estudos, pesquisas e experiências, objetivando o povoamento dos rios, riachos e ribeirões da região;
- Elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros;
- Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
- Receber, fiscalizar e investigar denúncias relacionadas à vigilância de saúde humana, ambiental e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



animal, emitindo laudos, acionando fiscais, Vigilância Sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a preservação do meio-ambiente;

- Prestar informações, orientações e assistência técnica à população como um todo, bem como a tratadores de animais, e produtores, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias;
- Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Promoção e Prevenção em Saúde, bem como Políticas Ambientais;
- Fiscalizar áreas de potencial poder poluidor, visando a diminuição da contaminação ambiental;
- Auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população, coordenando e executando programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município;
- Articular informações, individualmente ou junto a profissionais de outras áreas e instituições públicas ou privadas, preparando informes, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à suas descobertas científicas, estudos e atribuição técnica, bem como auxiliar em futuras pesquisas;
- Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas representando, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

ENFERMEIRO

Responsabilidades e Atribuições:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão;
- Auxiliar no planejamento, gerenciamento, coordenação e avaliação das Unidades de Saúde - US;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso;
- No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizar ações de saúde em todos os ambientes, nos US e, quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica e Secundária de acordo com os protocolos e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, entre outros que forem necessários;
- Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde, Técnicos em Enfermagem e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- 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;
- 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; e
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

FARMACÊUTICO

Responsabilidades e Atribuições:

- Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando atuar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;
- Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, reagentes e equipamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade;

- Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos;
- Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este;
- Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento;
- Realizar atendimento terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo município;
- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, visando atender a produção de medicamentos e outros preparados;
- Contribuir com a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, através de reuniões, ordinárias, extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros;
- Promover pesquisas e desenvolver novas técnicas, objetivando antecipar problemas, providenciar medidas preventivas para contorná-los e propor recursos para otimizar soluções;
- Preparar informes e documentos em assuntos de farmácia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres, licitações e outros;
- Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto;
- Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Ministrando treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

- Executar atividades gerais e globais decorrentes dos conhecimentos técnicos e fundamentos científicos adquiridos na fase de formação acadêmica, compreendidas nas habilitações legais da profissão de farmacêutico, reportando-se sempre ao seu superior imediato;
- Adotar e cumprir procedimentos e ou instruções elaborados e ou apresentados pelo Serviço Público de Saúde através de protocolo de conduta clínica ou outras que venha substituí-la;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

FISIOTERAPEUTA

Responsabilidades e Atribuições:

- Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos de fisioterapia;
- Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto;
- Fazer testes musculares, goniométrica, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente;
- Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar;
- Realizar atendimentos individuais e coletivos;
- Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar na execução do plano de tratamento;
- Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva;
- Fazer estudos de caso junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade;
- Promover cursos internos de atualização para técnicos e agentes;
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres;
- Promover a autonomização dos pacientes;
- Preparar/capacitar familiares e/ou cuidadores de pacientes acamados;
- Participar da política de promoção à saúde;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.



FONOAUDIÓLOGO

Responsabilidades e Atribuições:

- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, impedanciometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano terapêutico ou de treinamento;
- Encaminhar o paciente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações necessárias;
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico;
- Programar, desenvolver e orientar o treinamento de voz, fala, expressão do pensamento verbalizado, compreensão do pensamento verbalizado, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, impostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/ou reabilitar o paciente;
- Opinar quanto à possibilidade fonatória e auditiva do paciente, fazendo exames e empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;
- Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição;
- Participar e/ou elaborar projetos de pesquisa sobre assuntos ligados à fonoaudiologia;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatório de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- Realizar atendimentos individuais e coletivos;
- Participar da política de promoção à saúde;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

NUTRICIONISTA

Responsabilidades e Atribuições:

- Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Nutrição, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;
- Implementar hábitos alimentares saudáveis, aconselhando e instruindo a população, sugerindo refeições balanceadas, com base na observação de aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, relacionando a patologia com a deficiência nutricional, procedente ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Contribuir, preventiva e corretivamente, com os conhecimentos de sua área de atuação assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros;
- Possibilitar melhor rendimento do serviço, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como, zelando por sua armazenagem e distribuição;
- Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde;
- Assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas;
- Garantir regularidade nos serviços, participando de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico;
- Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
- Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica;
- Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria de Saúde referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde;
- Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.

ODONTÓLOGO

Responsabilidades e Atribuições:

- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Tabela Unificada do Sistema Único de Saúde – SUS;
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local;
- Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- Capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD – Técnico de Higiene Dental e do ACO – Auxiliar de Consultório odontológico.
- Tratar as afecções da boca, usando procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos para a conservação dos dentes e gengivas;
- Aconselhar aos pacientes os cuidados de higiene, para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas;
- Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções, determinando-lhes a extensão e a profundidade;
- Extrair raízes e dentes, utilizando boticões e outros instrumentos especiais para prevenir infecções normais;
- Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

PSICÓLOGO

Responsabilidades e Atribuições:

- Desenvolver serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos;
- Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos;
- Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento e seleção de pessoal e de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade;
- Realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação e saúde;
- Realizar atendimentos individuais e coletivos;
- Elaborar projetos terapêuticos de acordo com a política de saúde mental municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos;
- Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica;
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população;
- Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais;
- Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais;
- Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros;
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas;
- Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
- Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino-aprendizagem;
- Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros;
- Colaborar para a ampliação da visão da realidade psico-social à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Elaborar, adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções referentes à sua área de atuação, juntamente com os profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Saúde Mental, Social, do Trabalhador e outros;
- Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros;
- Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica;
- Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas;
- Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;
- Contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros;
- Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos;
- Avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Responsabilidades e Atribuições:

- Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção da atenção Básica, definidas nas normas e diretrizes da estratégia de saúde coletiva vigente no país;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específica, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental entre outros que se fizerem necessários;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência, participando da elaboração dos relatórios mensais a serem produzidos pela unidade de saúde;
- Estar comprometido com a pessoa inserida no seu contexto biopsicossocial, cuja atenção não deve estar restrita a problemas de saúde rigorosamente definidos;
- Seu compromisso deve envolver, também, ações com indivíduos saudáveis, abordando aspectos de promoção, prevenção e educação para saúde;
- Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico de confiança;
- Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento nas US de origem, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar quando necessário;
- Solicitar exames complementares de acordo com os protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Fazer prescrições de medicamentos de acordo com a política municipal de Assistência Farmacêutica;
- Verificar e atestar óbito;
- Acatar seu remanejamento para qualquer unidade da rede municipal, atendendo necessidade ou posicionamento estratégico de readequação;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva à comunidade;
- 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 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;
- Atender convocação da Secretaria Municipal de Saúde para participar de curso, treinamento e atividades afins que estejam ligas à sua área de atuação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Participar de campanhas de saúde comunitária de caráter preventivo;
- Exercer outras atividades, compatíveis com a sua formação, previstas em Lei, regulamento ou por determinação superior.

MÉDICO - CARDIOLOGISTA

Responsabilidades e Atribuições:

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito e saúde, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Realizar exames complementares quando necessário;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO - GINECOLOGISTA

Responsabilidades e Atribuições:

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho;
- Emitir atestado de óbito;
- Realizar exames e terapias ginecológicas, procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.



MÉDICO - ORTOPEDISTA

Responsabilidades e Atribuições:

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho;
- Emitir atestado de saúde e óbito;
- Realizar consultas, exames e/ou terapias em ortopedia, procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

MÉDICO - PEDIATRA

Responsabilidades e Atribuições:

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho;
- Emitir atestados de saúde e óbito;
- Realizar consultas, exames e/ou terapias em pediatria, procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Atender as consultas médicas em ambulatório, posto central, postos distritais, unidades móveis e nas campanhas de saúde efetuadas no interior do Município;
- Efetuar exames médicos escolares e pré-escolares;
- Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para o caso;
- Prescrever os exames laboratoriais necessários;
- Encaminhar casos especiais a setores especializados;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde, executar outras tarefas correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



MÉDICO - PSIQUIATRA

Responsabilidades e Atribuições:

- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada;
- Realizar atendimento ao acidentado do trabalho;
- Emitir atestado de saúde e óbito;
- Realizar consultas, exames e/ou terapias, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo e dentro das determinações da Secretaria Municipal da Saúde, executar outras tarefas correlatas ao cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – EIXOS TEMÁTICOS E BASE NACIONAL COMUM

Responsabilidades e Atribuições:

- Exerce a docência no Sistema Municipal de Ensino de Boa Esperança-ES, propiciando desenvolvimento de saberes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Planeja e organiza a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;
- Planeja os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a auto-estima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - CIÊNCIAS

Responsabilidades e Atribuições:

- Exerce a docência no Sistema Municipal de Ensino de Boa Esperança-ES, propiciando desenvolvimento de saberes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Planeja e organiza a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;
- Planeja os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a auto-estima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - EDUCAÇÃO FÍSICA

Responsabilidades e Atribuições:

- Exerce a docência no Sistema Municipal de Ensino de Boa Esperança-ES, propiciando desenvolvimento de saberes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Planeja e organiza a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;
- Planeja os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a auto-estima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL – LÍNGUA PORTUGUESA

Responsabilidades e Atribuições:

- Exerce a docência no Sistema Municipal de Ensino de Boa Esperança-ES, propiciando desenvolvimento de saberes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Planeja e organiza a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;
- Planeja os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a auto-estima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - HISTÓRIA

Responsabilidades e Atribuições:

- Exerce a docência no Sistema Municipal de Ensino de Boa Esperança-ES, propiciando desenvolvimento de saberes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Planeja e organiza a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;
- Planeja os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a auto-estima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - GEOGRAFIA

Responsabilidades e Atribuições:

- Exerce a docência no Sistema Municipal de Ensino de Boa Esperança-ES, propiciando desenvolvimento de saberes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Planeja e organiza a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;
- Planeja os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a auto-estima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - MATEMÁTICA

Responsabilidades e Atribuições:

- Exerce a docência no Sistema Municipal de Ensino de Boa Esperança-ES, propiciando desenvolvimento de saberes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Planeja e organiza a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;
- Planeja os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a auto-estima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL - INGLÊS

Responsabilidades e Atribuições:

- Exerce a docência no Sistema Municipal de Ensino de Boa Esperança-ES, propiciando desenvolvimento de saberes de forma integrada, proporcionando ao aluno condições de exercer sua cidadania;
- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Planeja e organiza a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes;
- Planeja os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar;
- Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica;
- Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Participa do planejamento geral da escola;
- Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- Participa da escolha do livro didático;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Elabora projetos pedagógicos;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Confecciona material didático;
- Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares;
- Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- Participa do conselho de classe;
- Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- Incentiva o gosto pela leitura;
- Desenvolve a auto-estima do aluno;
- Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino-aprendizagem;
- Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR - SUPORTE PEDAGÓGICO EM EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Responsabilidades e Atribuições:

- Exerce atividades técnico-pedagógicas no Sistema Municipal de Ensino de Boa Esperança-ES, que dão diretamente suporte às atividades de ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Planeja, coordena, avalia e reformula o processo ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Desenvolve o educando para o exercício pleno de sua cidadania, proporcionando a compreensão de co-participação e co-responsabilidade de cidadão perante sua comunidade, município, estado e país, tornando-o agente de transformação social;
- Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativo-pedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.
- Elabora e executa projetos pertinentes à sua área de atuação;
- Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- Participa da promoção e coordenação de reuniões com o corpo docente e discente da unidade escolar;
- Assegura o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Estimula o uso de recursos tecnológicos e o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
- Elabora relatórios de dados educacionais;
- Emite parecer técnico;
- Participa do processo de lotação numérica;
- Zela pela integridade física e moral do aluno;
- Participa e coordena as atividades de planejamento global da escola;
- Participa da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de políticas de ensino;
- Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola;
- Estabelece parcerias para desenvolvimento de projetos;
- Articula-se com órgãos gestores de educação e outros;
- Participa da elaboração do currículo e calendário escolar;
- Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e outros;
- Participa da análise do plano de organização das atividades dos professores, como: distribuição de turmas, horas/aula, horas/atividade, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor;
- Mantém intercâmbio com outras instituições de ensino;
- Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- Acompanha e orienta o corpo docente e discente da unidade escolar;
- Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlato;
- Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- Coordena as atividades de integração da escola com a família e a comunidade;
- Coordena conselho de classe;
- Contribui na preparação do aluno para o exercício da cidadania;
- Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Contribui para aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino;
- Propõe a aquisição de equipamentos que assegurem o funcionamento satisfatório da unidade escolar;
- Planeja, executa e avalia atividades de capacitação e aperfeiçoamento de pessoal da área de educação;
- Apresenta propostas que visem a melhoria da qualidade do ensino;
- Contribui para a construção e operacionalização de uma proposta pedagógica que objetiva a democratização do ensino, através da participação efetiva da família e demais segmentos da sociedade;
- Sistematiza os processos de coleta de dados relativos ao educando através de assessoramento aos professores, favorecendo a construção coletiva do conhecimento sobre a realidade do aluno;
- Acompanha e orienta pedagogicamente a utilização de recursos tecnológicos nas unidades escolares;
- Promove o intercâmbio entre professor, aluno, equipe técnica e administrativa, e conselho escolar;
- Trabalha o currículo, enquanto processo interdisciplinar e viabilizador da relação transmissão/produção de conhecimentos, em consonância com o contexto sócio-político-econômico;
- Conhece os princípios norteadores de todas as disciplinas que compõem os currículos da educação básica;
- Desenvolve pesquisa de campo, promovendo visitas, consultas e debates, estudos e outras fontes de informação, a fim de colaborar na fase de discussão do currículo pleno da escola;
- Busca a modernização dos métodos e técnicas utilizados pelo pessoal docente, sugerindo sua participação em programas de capacitação e demais eventos;
- Assessoria o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de reprovação e evasão escolar;
- Contribui para o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem desenvolvida pelo professor em sala de aula, na elaboração e implementação do projeto educativo da escola, consubstanciado numa educação transformadora;
- Coordena as atividades de elaboração do regimento escolar;
- Participa da análise e escolha do livro didático;
- Acompanha e orienta estagiários;
- Participa de reuniões interdisciplinares;
- Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- Promove a inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- Propicia aos educandos portadores de necessidades especiais a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO



- Coordena a elaboração, execução e avaliação de projetos pedagógicos e administrativos da escola;
- Trabalha a integração social do aluno;
- Traça o perfil do aluno, através de observação, questionários, entrevistas e outros;
- Auxilia o aluno na escolha de profissões, levando em consideração a demanda e a oferta no mercado de trabalho;
- Orienta os professores na identificação de comportamentos divergentes dos alunos, levantando e selecionando, em conjunto, alternativas de soluções a serem adotadas;
- Divulga experiências e materiais relativos à educação;
- Promove e coordena reuniões com o corpo docente, discente e equipes administrativas e pedagógicas da unidade escolar;
- Programa, realiza e presta contas das despesas efetuadas com recursos diversos;
- Coordena, acompanha e avalia as atividades administrativas e técnico-pedagógicas da escola;
- Orienta escolas na regularização e nas normas legais referentes ao currículo e à vida escolar do aluno;
- Acompanha estabelecimentos escolares, avaliando o desempenho de seus componentes e verificando o cumprimento de normas e diretrizes para garantir eficácia do processo educativo;
- Elabora documentos referentes à vida escolar dos alunos de escolas extintas;
- Participa da avaliação do grau de produtividade atingido pela escola e pelo Sistema Municipal de Ensino, apresentando subsídios para tomada de decisões a partir dos resultados das avaliações;
- Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- Executa outras atividades correlatas.