



DIÁRIO OFICIAL

Município de Restinga

- Estado de São Paulo -

ANO 02 – Nº. 0106

Sexta-feira, 26 de Abril de 2019

www.restinga.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA

Estado de São Paulo

Anexo II – Atribuições

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL (TODOS)

Regência de aulas na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental, no conteúdo curricular próprio do emprego que ocupa; planejamento de aulas; participação no planejamento e desenvolvimento do plano pedagógico da escola; avaliação contínua do rendimento escolar; participação de reuniões pedagógicas; participação de cursos de aperfeiçoamento profissional; promoção da participação dos pais na vida da escola; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; Outras tarefas pertinentes à natureza do cargo.

MONITOR DE TRANSPORTE DE ALUNOS:

O monitor de apoio e transporte escolar é um profissional responsável por garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola. Dentro da escola, as atividades serão desenvolvidas no intervalo entre transportes e suas funções são as mesmas do inspetor de alunos. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins.

AGENTE CONTROLADOR DE VETORES:

Atua com Saúde Pública exercendo atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças, como dengue, malária, leptospirose, leishmaniose, esquistossomose, chagas, raiva humana, entre outras, relacionadas com fatores ambientais de risco biológicos e não biológicos - lixo em locais inapropriados, água limpa acondicionada em depósitos, contaminantes ambientais, esgoto a céu aberto, desmatamento, etc. O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor. Executa atividades de grande complexidade que envolve planejamento, supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com os processos do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde, de acordo com as necessidades do gestor municipal e do perfil epidemiológico de cada territorialidade.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Restinga

- Estado de São Paulo -

ANO 02 – Nº. 0106

Sexta-feira, 26 de Abril de 2019

www.restinga.sp.gov.br

Avaliar as condições e problemas de saúde; coletar dados de saúde através de registro de rotina; vigilância epidemiológica e levantamento; produzir informações de saúde através da análise de dados; interpretar e divulgar informações de saúde; realizar visitas domiciliares periodicamente, conforme protocolos; realizar apreensão de animais vadios em perímetro urbano; realizar o controle de zoonoses; trabalhar sempre utilizando os equipamentos de proteção individual; zelar pelo ambiente de trabalho; agir com orientação do enfermeiro e/ou veterinário. Dentre outras atividades afins.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

Atua com atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal. Atender as pessoas em comunidade; realizar visitas domiciliares; realizar o cadastro das famílias; realizar o acompanhamento das micro-áreas de risco; orientar a famílias e a comunidade para prevenção e controle de doenças; agendar as visitas da equipe do PSF; quando necessário; alimentar o sistema da atenção básica em saúde; agendar consultas; desempenhar tarefas afins.

ESCRITURÁRIO:

Presta atendimento aos cidadãos, confere documentos e relatórios, realiza lançamentos em contas e relatórios, faz pesquisas, controla contratos, organiza arquivos, redige correspondências e expedientes de rotina, geralmente padronizados; examinar processos e papéis avulsos e dar informações sumárias; fazer e conferir cálculos aritméticos segundo critérios já definidos; escriturar livros e fichas e fazer síntese de assuntos; preencher guias, requisições, conhecimentos e outros impressos; selecionar, classificar e arquivar documentos; conferir serviços executados na unidade; fazer pesquisas e levantamentos de dados destinados a instruir processos, organizar quadros demonstrativos, relatórios, balancetes e estudos diversos; participar de trabalhos relacionados com a organização de serviços de escritório e departamento que envolvam conhecimentos das atribuições da unidade; acompanha toda movimentação financeira e analisa registros patrimoniais, dentre outras tarefas afins, sendo que as atividades serão cumpridas em locais designados pela Administração, de acordo com a conveniência e a oportunidade.

ATENDENTE RECEPCIONISTA:

Atendimento pessoal ou telefônico garantindo o suporte necessário ao cidadão ou público em geral, esclarece dúvidas ou faz registro de reclamações, visando oferecer aos cidadãos um excelente atendimento. Fazer identificação de melhorias e em alguns casos realizar o atendimento até o fechamento e acompanhamento de um atendimento. Realiza agendamento, além de orientar a chegada de pacientes, visitantes e cidadãos, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas. Fazer o direcionamento de ligações e o envio e controle de correspondências, prestar apoio em ligações e pesquisas. Esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre o departamento ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas,



DIÁRIO OFICIAL

Município de Restinga

- Estado de São Paulo -

ANO 02 – Nº. 0106

Sexta-feira, 26 de Abril de 2019

www.restinga.sp.gov.br

faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações. Dentre outras tarefas afins.

AJUDANTE DE SERVIÇOS GERAIS:

Profissional responsável por auxiliar na limpeza e conservação do local e ambiente. Limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrer dependências do departamento e áreas e vias públicas, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição. Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos, roçadeiras e capinas de estadas vicinais, apontamento e controle de ferramentas. Capinar todas as áreas pertencentes ao cemitério e demais espaços públicos; preparar as sepulturas, mediante autorização oficial; zelar pela manutenção da limpeza das demais dependências; desempenhar tarefas afins.

NUTRICIONISTA:

Programar, elaborar e avaliar os cardápios, observando o seguinte: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas; respeito aos hábitos alimentares de cada localidade e à sua vocação agrícola; utilização de produtos da região, com preferência aos produtos básicos e prioridade aos produtos semielaborados e aos in-natura. Calcular os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, avaliação nutricional e necessidades nutricionais específicas, definindo a quantidade e qualidade dos alimentos, obedecendo aos Padrões de Identidade e Qualidade (PIQ); planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias; planejar e coordenar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, quando da introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local ou da ocorrência de quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados, observando parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e realizando análise estatística dos resultados; elaborar o Manual de Boas Práticas de Fabricação para o Serviço de Alimentação; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades; coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição da comunidade escolar; articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, segundo os padrões de identidade e qualidade, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e dos fornecedores de gêneros alimentícios; Compete ao nutricionista, zelar para que, na capacitação específica de merendeiros, assim entendidos os manipuladores de alimentos da merenda escolar, sejam observadas as normas sanitárias vigentes. Dentre outras atividades afins.



DIÁRIO OFICIAL

Município de Restinga

- Estado de São Paulo -

ANO 02 – Nº. 0106

Sexta-feira, 26 de Abril de 2019

www.restinga.sp.gov.br

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura do Município de Restinga, em 26 de Abril de 2019.

Vanessa Cristina Delpilaro

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Amarildo Tomaz do Nascimento

Prefeito Municipal.



Diário Oficial

Lei Municipal nº. 1992 de 29 de março de 2018.

Município de Restinga – Estado de São Paulo

www.restinga.sp.gov.br | www.camararestinga.sp.gov.br

PODER LEGISLATIVO		
PODER EXECUTIVO Amarildo Tomás do Nascimento Prefeito Municipal Karla Montagnini Ferracioli Vice-Prefeita	Cleiton Cândido da Silva Presidente Edson Marques Pimenta Vice-Presidente Julimar da Silva Rodrigues Primeiro Secretário Alexandre C. F. de Meneses Segundo Secretário	Ana Imaculada Valério Evanildo Donizete Montagnini Helton Tavares dos Santos Oswaldo Martini Miguel Cubas Rodolfo Soares