

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

1.01 - Auxiliar de Berçarista

Descrição Sumária das Atividades: Auxilia as berçaristas a estimular e contribuir para o desenvolvimento sadio das crianças, em todos os aspectos, com o objetivo da sua formação integral à partir da vivência das mesmas, na perspectiva de torná-las pessoas com participação criativa, crítica e independente, em zelar pela saúde das crianças, através de cuidados, orientações e estímulos à aquisição de hábitos de caráter higiênico, numa perspectiva de trabalho integrada e cooperativo com os demais profissionais da creche.

Rol de Atribuições:

auxiliar a registrar dados sobre o desenvolvimento das crianças e dos trabalhos realizados; troca informações com as colegas do módulo; participa e auxilia no planejamento e das reuniões gerais da creche; lava e troca os bebês, complementa sua higiene; orienta crianças na escovação de dentes e higiene pessoal; auxilia o tratamento da eliminação de piolhos e outros parasitas; estimula à criança ao aperfeiçoamento dos hábitos alimentares; estimula atividades ao ar livre; organiza e mantém limpo, salas, banheiros, armários e todo o material da creche; estimula e contribui para o desenvolvimento sadio da personalidade das crianças, nos aspectos psicomotor, linguagem, intelectual, afetivo, emocional e social, através de sessões de estimulação de atividades psicopedagógicas específicas.

2.01 - Auxiliar de Enfermagem

Descrição Sumária das Atividades: Atividades de Nível Médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem, sob supervisão, bem como participação, em nível de execução simples em processos do trabalho.

Rol de Atribuições:

Auxiliar sob a supervisão e orientação, o Enfermeiro e o Médico no atendimento do paciente; Auxiliar nas tarefas de enfermagem em geral; Na ausência do enfermeiro, ou por determinação superior, atender ao médico durante o exame dos pacientes e ajudá-los na execução de tratamento e curativos; Aplicar injeções e vacinas; Receber os resultados de exames de laboratórios, Raio X e outros, e anexá-los ao prontuário dos doentes; Proceder as esterilizações em autoclaves-estufas; Encaminhar, receber, conferir e arranjar a roupa vinda da lavanderia; Responder pela arrumação e manutenção da ordem e limpeza ao ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe de saúde; Executar tarefas correlatas às acima descritas, a critério da chefia imediata.

2.02 - Cuidador Escolar

Descrição Sumária das Atividades: Destinado a cuidar de crianças, adolescentes e jovens que apresentem condições de dependência e cuidados diários nas escolas da rede municipal de ensino, alunos de Educação Especializada,

com deficiência: múltipla; cegueira; baixa visão; surdez severa ou profunda; surdez leve ou moderada; surdo-cegueira; física – paralisia cerebral; física – cadeirante; física – outros; síndrome de down; intelectual.

com transtorno global do desenvolvimento: autista infantil; síndrome de Asperger; síndrome de Rett; transtorno desintegrativo da infância.

altas habilidades: altas habilidades/superdotação.

Rol de Atribuições:

- Desenvolver atividades dentro da escola com alunos de educação especializada;
- Auxiliar alunos de educação especializada;
- Permanecer quando necessário dentro da sala de aula;
- Auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades com alunos de educação especializada;
- Acompanhar os alunos de educação especializada nas atividades recreativas;
- Ajudar os alunos de educação especializada a se alimentar, locomover, manipular objetos, realizar higiene corporal/intima, comunicar-se, escrever, vestir, sentar, levantar, orientar-se espacialmente, brincar;
- Saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como auxiliá-lo para o uso do banheiro;
- Zelar pelo material do aluno de educação especializada dentro da instituição com o mesmo até o responsável venha buscá-lo;
- Outras atividades correlatas.

3.01 - Fiscal Tributário Municipal II

Descrição Sumária das Atividades: Efetuar diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal. Conferir guias de ITBI, analisar e aprovar, assinar e remetê-la ao contribuinte; realizar fiscalização de ISSQN em empresas prestadoras de serviços, fazer levantamento fiscal na própria empresa ou na Prefeitura Municipal, consultar parte contábil e fiscal da empresa, elaborar planilha de impostos devidos, notificar o contribuinte do prazo de pagamento ou parcelamentos; fiscalizar Alvarás de Funcionamento e Licenças, atender denúncias, realizar fiscalização de rotina, notificar e emitir quando necessário, executar outras tarefas que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Rol de atribuições: Executar atividades de fiscalização tributária fazendária; convênio com a União (Instrução Normativa 1640/2016 da Receita Federal) – ITR, realizar fiscalizações, dar orientações, verificar irregularidades e emitir notificações ou autos de infração; elaborar relatórios periódicos de suas atividades; emitir pareceres em

processos; fornecer informações ao público ou a outras unidades da Prefeitura Municipal, quando necessário; participar de comandos ou plantões de fiscalização: executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério da chefia imediata; executar atividades de fiscalização tributária fazendária; - controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orienta e fiscaliza o cumprimento das leis, quanto ao pagamento de taxas e impostos concernentes às obras públicas e particulares; colaborar com as cobranças da Fazenda Pública, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; executar serviços afetos a cobrança administrativa da dívida ativa; elaborar relatório de vistoria; mantém atualizado o cadastro mobiliário e imobiliário dos contribuintes; estabelecer normas no sentido de combater a sonegação e a evasão tributária, orientando os contribuintes à sua regularização; mantém, na medida do possível, intercâmbio com unidades fiscais, estaduais e federais, usando a defesa dos interesses tributários do município; executar tarefas relativas ao cálculo para a fixação dos valores dos impostos e taxas; coordenar e fiscalizar os lançamentos de impostos e taxas, bem como a emissão e entrega de avisos ou carnês aos contribuintes; prove sobre a atualização das tarifas e preços públicos; efetuar o controle dos tributos municipais e providenciar a inscrição em Dívida Ativa; emitir certidões negativas de tributos municipais; confere os rols emitidos pelos computadores visando à correção de irregularidades; executar outras tarefas correlatas ao cargo, determinadas pelo superior imediato; executar outras tarefas correlatas.