



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CGC (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 246.1140

CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº. 01/2013

ANEXO II - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar de Odonto

- Recepciona as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista.
- Controla a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada.
- Auxilia o dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral.
- Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica.
- Orienta na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstra as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos.
- Convoca e acompanha os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, através de fichário, os exames e tratamentos.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Auxiliar de Serviços Gerais

- Realiza todo o processo diário de limpeza e conservação nas dependências da Prefeitura.
- Coleta o lixo e acondiciona-o convenientemente para o recolhimento.
- Limpa vidros, divisórias, móveis, aparelhos de telefone, corredores, escadarias, depósitos, etc.
- Realiza a limpeza da parte externa das edificações.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Dentista

- Examina os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções.
- Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento.
- Executa serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves.
- Restaura as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente.
- Faz limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CGC (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 246.1140

CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

- Executa serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas.
- Verifica os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento.
- Orienta a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando a Campanha de Prevenção da Saúde Bucal, para promover e orientar o atendimento a população em geral.
- Zela pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os, para assegurar sua higiene e utilização.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Educador Social

- Realizar serviços socioeducativos com crianças ou adolescentes até dezesseis anos.
- Desenvolver atividades que irão abranger: reforço escolar, recreação e lazer.
- Atividades artísticas e culturais.
- Atividades com as famílias (reuniões, palestras, oficinas).
- Articulação com a rede de garantia e defesa dos direitos das crianças e adolescentes.
- Acompanhamento das ações empreendidas pelo município.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Gari

- Efetua a limpeza de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, lavando, varrendo, transportando entulhos, utilizando enxada, diversos tipos de vassouras, ancinho e outros instrumentos, para deixá-los limpos.
- Reúne ou amontoa a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho e outros instrumentos, para recolhê-los.
- Recolhe os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte.
- Obedece as escalas de serviços estabelecidas, atendendo às convocações para a execução de tarefas compatíveis com a sua habilidade.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Motorista

- Cuida para que o veículo esteja em perfeito estado de conservação, limpeza e abastecimento.
- Comunica ocorrência havida no trânsito.
- Solicita reparos mecânicos, quando necessários.
- Responde pela conservação do veículo de uso.
- Locomove funcionários a serviço e transporta pequenas cargas e materiais compatíveis com o veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANHUMAS

CGC (MF) 44.853.331/0001-40

Rua Domingos Ferreira de Medeiros, 496 - Telefone 0xx18 – 246.1140

CEP 19.580-000 - ANHUMAS - SP

- Controla o consumo, a quilometragem, a lubrificação e a limpeza do veículo sob sua guarda.
- Cuida para que seu veículo seja carregado conforme os limites de carga e lotação previsto em regulamento e norma de trânsito.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Trabalhador Braçal

- Executa serviços gerais de carga e descarga, bem como auxiliar na movimentação de materiais, conforme orientação da chefia do setor.
- Monta e desmonta equipamentos, móveis e peças de veículos, sob supervisão do Chefe do setor.
- Executa serviços de auxiliar das seguintes funções: pedreiro, pintor, funileiro, eletricista, motorista, zelador, armador, calceteiro, borracheiro, e demais funções afins.
- Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.