

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO

EDITAL DE RETIFICAÇÃO

DISPÕE SOBRE A RETIFICAÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL DO CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DO MUNICÍPIO DE CANTAGALO

O Prefeito do Município de Cantagalo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor, torna público que, em razão do ofício nº CRESS/COFI/OF/N75/2006, recebido do Conselho Regional de Serviço Social, **retifica as atribuições do cargo de ASSISTENTE SOCIAL** constante do Edital publicado no Jornal "O Bandeirante", Edição 246, de 04/10/2006, da seguinte forma:

ATRIBUIÇÕES DE CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

Quando na área de atendimento à população do Município:

- Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal entre outros;
- Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho;
- Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;
- Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outro;
- Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socio-econômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência da Prefeitura;
- Aconselhar e orientar a população, aos postos de saúde, escolas e creches municipais.

Quanto na área de atendimento ao servidor municipal:

- Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria de qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos, que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- Encaminhar através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou à reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade, do trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- Levantar, analisar e interpretar para a administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores bem como propor solicitações e sugestões;
- Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras 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 unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planas e programas de trabalho afetos ao Município;
- Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral;

- Executar outras tarefas afins.

Escolaridade: NÍVEL SUPERIOR COMPLETO EM ASSISTÊNCIA SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE (CRESS)