

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES

NOME DO CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

SINTESE DOS DEVERES: Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, interpretando os resultados; ;

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; orientar e coordenar as tarefas pertinentes a casos de reabilitação profissional; planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de seus familiares; fazer triagem de casos apresentados, incluindo o estudo dos antecedentes da família; participar de seminários que aprimorem o estudo e o diagnóstico de situações concretas; orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar a aplicação do critério sócio-econômico para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; fazer levantamentos sócio-econômicos visando ao planejamento habitacional comunitário; pesquisar problemas relacionados com a biometria; planejar modelos e formulários, bem como supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados e das obras assistenciais do Município; encaminhar à instituição mais adequada todos os pedidos de assistência social recebidos pela municipalidade; executar outras tarefas correlatas.

NOME DO CARGO: NUTRICIONISTA

SINTESE DOS DEVERES: Planejar, organizar, dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços e alimentação e nutrição, e segurança alimentar e nutricional. Prestar assistência dietética e promover educação nutricional a indivíduos sadios ou enfermos, em nível ambulatorial, escolar e domiciliar, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionadas à alimentação, visando à prevenção, promoção, manutenção e recuperação da saúde, no âmbito da Administração Pública Municipal.:

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: Atuar em ações voltadas à Segurança Alimentar e Nutricional como restaurante popular, banco de alimentos, implantação, coordenação e/ou supervisão de cozinhas comunitárias e hortas comunitárias; planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, o dimensionamento, a seleção, a compra e a manutenção de equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; planejar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os ao perfil epidemiológico da população atendida, respeitando hábitos alimentares, de acordo com as necessidades desta população; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção de fornecedores, procedência dos alimentos, bem como sua compra, recebimento e armazenamento de alimentos; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo e custo das refeições/preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias, e as atividades de higienização de ambiente, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; coordenar o

ONDE MORA O CUIDADO, FLORESCE O FUTURO.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa

Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450

(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; estabelecer e implantar Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP's) e métodos de controle de qualidade de alimentos, em conformidade com a legislação vigente, avaliando-os e atualizando-os sempre que necessário; planejar, coordenar, supervisionar e/ou executar programas de treinamento, atualização e aperfeiçoamento de colaboradores; promover, coordenar, supervisionar e implantar programas de educação nutricional; participar da elaboração dos critérios técnicos que subsidiam a celebração de contratos na área de prestação de serviços de fornecimento de refeições para coletividade; detectar e encaminhar ao hierárquico superior e às autoridades competentes, relatórios sobre condições da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN) impeditivas de boas práticas e/ou que coloquem em risco a saúde humana; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos dotados para o desenvolvimento das atribuições; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; participar do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros da Unidade de Alimentação e Nutrição; coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, pesquisas e eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionados com alimentação e nutrição; participar da elaboração e revisão da legislação e códigos próprios desta área; consolidar, analisar e avaliar dados de Vigilância Alimentar e Nutricional, coletadas em nível local, propondo ações resolutivas, para situações de risco nutricional; promover junto com a equipe articulação no âmbito intersetorial, intersetorial e interinstitucional a implantação da Política Nacional de Alimentação e Nutrição; identificar grupos populacionais de risco nutricional para doenças crônicas não-transmissíveis (DCNT), visando planejamento de ações específicas; em parceria com outros coordenadores/supervisores da atenção básica discutir a efetiva implementação de fluxos e mecanismos de referência e contra-referência, além de outras medidas necessárias para assegurar o desenvolvimento de ações de assistência à saúde e nutrição; avaliar o impacto das ações de alimentação e nutrição na população assistida; realizar visitas domiciliares e/ou em escolas identificando portadores de patologias e deficiências associadas à nutrição, promovendo o atendimento nutricional adequado; prestar atendimento nutricional individual, ou em grupo, em unidades básicas de saúde ou em domicílio, elaborando diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos, acompanhando o tratamento para comorbidades e patologias, assim como acompanhando pacientes com o uso de sonda nasogástrica, nasoentérica e gastrostomia; elaborar a prescrição dietética, com base no diagnóstico nutricional, adequando-a a evolução do estado nutricional do paciente; prescrição e liberação de fórmulas nutricionais específicas (fórmulas de nutrição enteral, fórmulas lácteas e suplementos alimentares) com vista ao melhor estado nutricional do paciente; solicitar exames complementares à avaliação nutricional, prescrição dietética e evolução nutricional do paciente, quando necessário; registrar, em prontuário do paciente, a prescrição dietética, a evolução nutricional; orientar o paciente e/ou familiar e/ou responsável, quanto às técnicas de higiene e dietéticas, relativas ao plano de dieta estabelecido; referenciar os pacientes aos níveis de atenção de maior complexidade, visando a complementação do tratamento, sempre que necessário; integrar as equipes multiprofissionais nas ações de assistência e orientação desenvolvidas pela Unidade de

ONDE MORA O CUIDADO, FLORESCE O FUTURO.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa

Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450

(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br

Saúde; promover e participar de programas de ações educativas, na área de Vigilância em Saúde; participar da elaboração, revisão e padronização de procedimentos relativos à área de alimentação e nutrição; prescrição fitoterápica de plantas in natura frescas, ou como droga vegetal nas diferentes formas farmacêuticas; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as ações da Política de Nacional de Alimentação e Nutrição no âmbito municipal e, se requerido, a nível estadual e federal; realizar as ações descritas nas Resoluções, Portarias e Normas do Conselho Federal de Nutricionistas e Conselho Regional de Nutricionistas, quando convergirem com os interesses da Administração Pública e/ou promover melhorias e adequações aos serviços, utilizar recursos de informática e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade correlatas ao cargo.

NOME DO CARGO: PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Para atuar no âmbito da Política da Assistência Social/Sistema Único da Assistência Social - SUAS

- Construir plano individual e/ou familiar de atendimento;
- Referência e contra-referência;
- Obter informação, comunicação e defesa de direitos;
- apoiar as famílias na sua função protetiva;
- compreender os processos subjetivos que envolvem a incidência de vulnerabilidade e risco social de famílias e indivíduos;
- contribuir para a prevenção de situações que possam gerar a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, favorecer o desenvolvimento da autonomia dos usuários, articular a rede de serviços socioassistenciais;
- articular com os serviços de outras políticas públicas setoriais;
- articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- mobilizar para o exercício da cidadania;
- trabalhar interdisciplinar;
- elaborar relatórios;
- manter prontuários;
- estimular o convívio familiar grupal e social;
- mobilizar o fortalecimento e convívio e das redes sociais de apoio.

ONDE MORA O CUIDADO, FLORESCE O FUTURO.

Secretaria de Município de Gestão Administrativa

Rua Gen. Osório, Nº 467 – Centro – 96206-450

(53) 3233-8400 – @prefeituramunicipaldorg – www.riogrande.rs.gov.br