

ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

1.01 - SERVIÇOS GERAIS

1. Executar as tarefas básicas e fundamentais de forma correta, conforme a necessidade ou o critério de seu superior, entre os quais: os trabalhos de limpeza e conservação em geral das dependências internas e externas do Balneário Municipal “Edson Brasil Rizzo”;
2. Realizar os serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando-se dos materiais e instrumentos que são adequados em rotinas previamente definidas;
3. Realizar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
4. Executar as atividades de copa;
5. Separar os materiais que devem ser destinados para o lixo descartável;
6. Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, assim como separar e entregar as correspondências, papéis, jornais e outros materiais;
7. Ter conhecimento básico da legislação atinente ao serviço público;
8. Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado para deixá-los em conservação de uso.

1.02 - VIGIA

1. Vigiar e zelar pela integridade do Balneário “Edson Brasil Rizzo” e dependências, visando a: a) impedir a entrada não autorizada de pessoas, mercadorias e animais; b) avisar as autoridades competentes de ações suspeitas capazes de vir a danificar o patrimônio;
2. Organizar e conservar em condições de uso o ambiente de trabalho;
3. Ter conhecimento básico da legislação atinente ao serviço público;
4. Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
5. Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação;
6. Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
7. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos, utensílios e produtos colocados à disposição ou utilizados à execução dos serviços de sua competência.

1.03 - ATENDENTE FEMININO

1. Atender e recepcionar o público em geral, informando-o acerca das atrações, dos serviços ofertados e das condições para utilizá-los, encaminhando-o às pessoas ou unidades solicitadas;
2. Realizar a inspeção de pele no público feminino, conforme diretrizes e orientações técnicas;
3. Realizar a higienização das banheiras e dos setores de banho da ala feminina;
4. Preparar banhos da ala feminina, conforme padronização;
5. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos, utensílios e produtos colocados à disposição ou utilizados à execução dos serviços de sua competência;
6. Efetuar o controle de entrada e saída de pessoas nos setores indicados pelo superior hierárquico;
7. Ter conhecimento básico da legislação atinente ao serviço público;
8. Agendar serviços relacionados às usuárias e recebê-las;
9. Organizar o atendimento dos serviços destinados ao público feminino;
10. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e notificando à segurança sobre presenças estranhas;
11. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
12. Auxiliar na prestação dos serviços nas unidades;
13. Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
14. Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação;
15. Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

1.04 - ATENDENTE MASCULINO

1. Atender e recepcionar o público em geral, informando-o acerca das atrações, dos serviços ofertados e das condições para utilizá-los, encaminhando-o às pessoas ou unidades solicitadas;
2. Realizar a inspeção de pele no público masculino, conforme diretrizes e orientações técnicas;

3. Realizar a higienização das banheiras e dos setores de banho da ala masculina;
4. Preparar banhos da ala masculina, conforme padronização;
5. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos, utensílios e produtos colocados à disposição ou utilizados à execução dos serviços de sua competência;
6. Efetuar o controle de entrada e saída de pessoas nos setores indicados pelo superior hierárquico;
7. Ter conhecimento básico da legislação atinente ao serviço público;
8. Agendar serviços relacionados aos usuários e recebê-los;
9. Organizar o atendimento dos serviços destinados ao público masculino;
10. Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e notificando à segurança sobre presenças estranhas;
11. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano;
12. Auxiliar na prestação dos serviços nas unidades;
13. Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
14. Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação;
15. Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

1.05 - CAIXA

1. Efetuar vendas de produtos e serviços, responsabilizando-se pelo numerário auferido;
2. Recepcionar o público em geral, informando-o acerca das atrações, dos serviços ofertados e das condições para utilizá-los, encaminhando-o às pessoas ou unidades solicitadas;
3. Agendar serviços ao público em geral;
4. Organizar e conservar em condições de uso o ambiente de trabalho;
5. Ter conhecimento básico da legislação atinente ao serviço público;
6. Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
7. Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação;
8. Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
9. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos, utensílios e produtos colocados à disposição ou utilizados à execução dos serviços de sua competência.

1.06 - CALDEIRA - OPERADOR

1. Operar a caldeira de forma que a mesma atenda a demanda dos banhos;
2. Organizar e conservar em condições de uso o ambiente de trabalho;
3. Ter conhecimento básico da legislação atinente ao serviço público;
4. Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
5. Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação;
6. Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade;
7. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos, utensílios e produtos colocados à disposição ou utilizados à execução dos serviços de sua competência.

1.07 - FAXINEIRO (FEMININO/MASCULINO)

- I. Manter as condições de asseio e higiene no ambiente em que estiver atuando, realizando serviços de limpeza em geral e irrestrita, assim como a conservação da área externa e interna do Balneário Municipal "Edson Brasil Rizzo", das instalações públicas, em especial a ala masculina, e utensílios, zelando pelo bem-estar, saúde e segurança das pessoas que frequentam estes locais;
- II. Assegurar que os indivíduos convivam em um ambiente limpo e organizado, diminuindo os riscos de contrair doenças:
 - Limpando e conservando os ambientes internos e externos (banheiros e demais repartições);
 - Mantendo as condições de asseio e higiene requeridas;
 - Realizando a limpeza e higiene de materiais, equipamentos e mobiliários, tais como mesas, cadeiras, estantes, armários, bebedouros, dentre outros.
 - Organizando os espaços para uso coletivo;
 - Abastecendo os banheiros com materiais de higiene sempre que necessário;
 - Utilizando materiais e produtos apropriados.

- III. Ter conhecimento básico da legislação atinente ao serviço público;
- IV. Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação;
- V. Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
- VI. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos, utensílios e produtos colocados à disposição ou utilizados à execução dos serviços de sua competência.

1.08 - MASSAGISTA FEMININO

1. Recepcionar o usuário para prestar-lhe serviços de massoterapia ao público feminino;
2. Agendar serviços de massoterapia ao público feminino;
3. Solicitar, acondicionar, preparar os produtos a serem utilizados nos serviços de massoterapia;
4. Realizar pesquisa com vistas à atualização de produtos e técnicas aplicáveis aos serviços de massoterapia, registrando-os em arquivo próprio;
5. Organizar e conservar em condições de uso o ambiente de trabalho;
6. Ter conhecimento básico da legislação atinente ao serviço público;
7. Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
8. Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação;
9. Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
10. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos, utensílios e produtos colocados à disposição ou utilizados à execução dos serviços de sua competência.

1.09 - MASSAGISTA MASCULINO

1. Recepcionar o usuário para prestar-lhe serviços de massoterapia ao público masculino;
2. Agendar serviços de massoterapia ao público masculino;
3. Solicitar, acondicionar, preparar os produtos a serem utilizados nos serviços de massoterapia;
4. Realizar pesquisa com vistas à atualização de produtos e técnicas aplicáveis aos serviços de massoterapia, registrando-os em arquivo próprio;
5. Organizar e conservar em condições de uso o ambiente de trabalho;
6. Ter conhecimento básico da legislação atinente ao serviço público;
7. Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade;
8. Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação;
9. Executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.
10. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos, utensílios e produtos colocados à disposição ou utilizados à execução dos serviços de sua competência.