

## MUNICÍPIO DE LEME DO PRADO – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2015 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### Arquiteto Urbanista (Lei n.º 425/2015)

Exercer atividades de supervisão, de coordenação, de gestão e de orientação técnica; realizar atividades de coleta de dados, de estudo, de planejamento, de projeto e de especificação; proceder ao estudo de viabilidade técnica e ambiental; prestar assistência técnica, assessoria e consultoria; exercer atividades relacionadas à direção de obras e a serviço técnico; realizar vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; estar apto ao desempenho de cargo e de função técnica; realizar atividades ligadas ao treinamento, ao ensino, à pesquisa e à extensão universitária; proceder ao desenvolvimento, à análise, à experimentação, ao ensaio, à padronização, à mensuração e ao controle de qualidade; elaborar orçamentos; realizar a produção e a divulgação técnica especializada; promover atividades de execução, de fiscalização e de condução de obra, de instalação e de serviço técnico; proceder à realização de demais atividades e atribuições disciplinadas pelo Conselho respectivo – CAU/BR, inclusive as de que trata a Resolução nº 21/2012, bem como outras que venham a ser editadas pelos órgãos competentes acerca do tema; acatar as orientações e as determinações dos seus superiores; desempenhar outras atividades correlatas.

#### Assistente Educacional (Lei n.º 424/2015)

Trabalho de Administração escolar, que consiste em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas do Departamento de Educação; O servidor é responsável imediato pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes ao pessoal de ensino; Compete-lhe, em termos gerais, manter atualizado todo o serviço de Secretaria, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, horários de aulas e exames, cálculos e conferências de médias ou graus, controle de frequência, anotações funcionais, organização e atualização dos arquivos e fichários, bem como a coordenação de providências administrativas do interesse direto dos corpos docente e administrativo; Responsável pela guarda, conservação e material didático ou não; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

#### Assistente Social – Secretaria Municipal de Saúde (Lei n.º 407/2015)

Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando ao progresso coletivo e à melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, no campo médico e em outros; orientar o município e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises socioeconômicas dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; facilitar, na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda às necessidades do mercado; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando a sanar esta condição, quer seja em distribuição de casa própria, quer seja em distribuição de alimentos; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração direta e indireta, a empresas privadas e a outras entidades em matéria de serviço social; realizar vistorias, pareceres técnicos sobre a matéria de serviço social, ou seja, sobre a questão social, proceder a avaliações socioeconômicas para a prestação de serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais, no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade e para subsidiar ações profissionais.

## MUNICÍPIO DE LEME DO PRADO – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2015 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Assistente Social – Secretaria Municipal de Assistência Social (Lei n.º 425/2015)

Aconselhar e orientar servidores afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento pessoal, promovendo o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando ao progresso coletivo e à melhoria do comportamento individual; desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando a técnica do serviço social de grupo aliada à participação em atividades comunitárias, inter-relacionando o indivíduo com o grupo; programar a ação básica de uma comunidade no campo social, no campo médico e em outros; orientar o município e as diversas comunidades, no sentido de promover o desenvolvimento harmônico; fazer análises socioeconômicas dos habitantes da cidade; colaborar no tratamento de doenças psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que afetam os indivíduos; facilitar, na comunidade, a formação de mão-de-obra que atenda às necessidades do mercado; assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza; dar assistência ao menor carente ou ao infrator, assegurando-lhes a recuperação e a integração na vida comunitária; cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando a sanar esta condição, quer seja em distribuição de casa própria, quer seja em distribuição de alimentos; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração direta e indireta, a empresas privadas e a outras entidades em matéria de serviço social; realizar vistorias, pareceres técnicos sobre a matéria de serviço social, ou seja, sobre a questão social, proceder a avaliações socioeconômicas para a prestação de serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais, no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade e para subsidiar ações profissionais.

Auxiliar Administrativo I – Secretaria Municipal de Administração (Lei n.º 425/2015)

Conferir e arquivar documentos em pastas específicas; atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório; datilografar ou digitar correspondência externa e interna, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; minutar atos administrativos; efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos; atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias; distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; retirar cópia de documentos; atender aos munícipes nas suas diversas solicitações; encaminhar documentação para órgãos ou para instituições estaduais ou federais; acompanhar os indivíduos até o seu atendimento final; distribuir fichas para viagens; anotar dados referentes a indivíduos que fazem solicitação à Prefeitura; auxiliar a Assistente Social nas suas atividades; conferir e tabular dados para lançamento em formulários; efetuar levantamentos, anotações e cálculos diversos; apontar cartões de ponto, verificando atrasos, faltas, horas-extras, etc. e conferir as justificativas correspondentes; atualizar fichas de registro de acordo com alterações legais estruturais ou informações do próprio funcionário; preencher guias de encargos sociais; preparar e datilografar ou digitar correspondências, relatórios, quadros e folhas de pagamento; elaborar resumo da folha de pagamento para fins de contabilização; emitir impressos e formulários de obrigações trabalhistas; preparar férias de servidores, processando os devidos cálculos; organizar arquivo, abrindo pastas e ordenando fichas de registro, bem como manter atualizados dados dos servidores; informar, quando solicitado, aos órgãos públicos dados sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo a telefones; montar escalas de serviços; processar admissão/demissão de servidores, emitindo a documentação necessária; atender aos servidores e ao público em geral, prestando informações gerais de caráter trabalhista, incluindo orientação legal, assistencial e previdenciária; executar cálculos e anotações em máquinas manuais ou elétricas;

**MUNICÍPIO DE LEME DO PRADO – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARRA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2015 – ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

preencher guias de arrecadação manualmente ou em máquina de datilografia ou em computador; datilografar ou digitar informações aos contribuintes, pessoalmente ou por telefone; possuir conhecimento em computação; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar Administrativo I – Secretaria Municipal de Saúde (Lei n.º 407/2014)

Conferir e arquivar documentos em pastas específicas; atualizar fichários e arquivos, classificando os documentos; efetuar controle de requisição e recebimento do material de escritório; datilografar ou digitar correspondência externa e interna, textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos; minutar atos administrativos; efetuar cálculos para elaboração de quadros estatísticos; atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados; realizar serviços externos em instituições comerciais ou bancárias; distribuir documentos em geral, para os diversos órgãos; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres, informações e relatórios; retirar cópia de documentos; atender aos munícipes nas suas diversas solicitações; encaminhar documentação para órgãos ou para instituições estaduais ou federais; acompanhar os indivíduos até o seu atendimento final; distribuir fichas para viagens; anotar dados referentes a indivíduos que fazem solicitação à Prefeitura; auxiliar a Assistente Social nas suas atividades; conferir e tabular dados para lançamento em formulários; efetuar levantamentos, anotações e cálculos diversos; apontar cartões de ponto, verificando atrasos, faltas, horas-extras, etc. e conferir as justificativas correspondentes; atualizar fichas de registro de acordo com alterações legais estruturais ou informações do próprio funcionário; preencher guias de encargos sociais; preparar e datilografar ou digitar correspondências, relatórios, quadros e folhas de pagamento; elaborar resumo da folha de pagamento para fins de contabilização; emitir impressos e formulários de obrigações trabalhistas; preparar férias de servidores, processando os devidos cálculos; organizar arquivo, abrindo pastas e ordenando fichas de registro, bem como manter atualizados dados dos servidores; informar, quando solicitado, aos órgãos públicos dados sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo a telefones; montar escalas de serviços; processar admissão/demissão de servidores, emitindo a documentação necessária; atender aos servidores e ao público em geral, prestando informações gerais de caráter trabalhista, incluindo orientação legal, assistencial e previdenciária; executar cálculos e anotações em máquinas manuais ou elétricas; preencher guias de arrecadação manualmente ou em máquina de datilografia ou em computador; datilografar ou digitar informações aos contribuintes, pessoalmente ou por telefone; possuir conhecimento em computação; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar Administrativo II (Lei n.º 425/2015)

Interpretar leis, regulamentos, portarias e normas em geral, relativo a pessoal; controlar a frequência de servidores municipais; fazer acompanhamento da escala de férias dos servidores municipais; elaborar folha de pagamento de pessoal; preencher fichas, formulários, talões, mapas e outros; preencher títulos de concessão, habite-se, certidões, atas, contratos, e outros; elaborar cálculos de taxas de localização, imposto sobre serviços (ISS), construção, demolição e etc.; entregar alvará de licença, certidões, habite-se; executar trabalhos de digitação; manter e atualizar cadastro de estabelecimentos comerciais, industriais e profissionais liberais; executar tarefas de maior complexidade, no que se refere ao controle de requisição e ao recebimento do material de escritório; averiguação de expedientes e textos de maior relevância; análise e encaminhamento de documentação relativa à prestação de contas de convênios; acompanhar a execução administrativa dos convênios; executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar de Farmácia (Lei n.º 407/2014)

Prestar auxílio no recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; Organizar os medicamentos nas prateleiras, bem como verificar sua quantidade em relação à ficha de estoque; Elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde, dando baixa em suas respectivas fichas; relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades próximas ao vencimento; Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos

**MUNICÍPIO DE LEME DO PRADO – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARRA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2015 – ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

programas executados pelo Município; distribuir medicamentos aos pacientes nas Unidades Básicas de Saúde; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**Auxiliar de Laboratório (Lei n.º 407/2014)**

Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções; Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação; Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros; Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias-primas, equipamentos e outros, conforme orientação; Embalar e rotular materiais, conforme determinação; Registrar e arquivar resultados de exames, experimentos e outros; Auxiliar na realização de testes clínicos, microbiológicos, químicos, físico-químicos, parasitológicos e anátomo-patológicos; Auxiliar na separação de materiais biológicos; Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação; Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando equipamentos e programas de informática; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**Auxiliar de Saúde Bucal (Lei n.º 407/2014)**

Desenvolver em equipe ações de promoção da saúde e prevenção de riscos sanitários, visando a melhoria da qualidade de vida da população; Desenvolver em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde; Organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal; Desenvolver ações de prevenção e controle das doenças bucais, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade; Realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, usuários e seus familiares; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**Auxiliar de Serviços Gerais I – Secretaria Municipal de Administração (Lei n.º 425/2015)**

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Saúde; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo; efetuar demolição de construção irregular e remover material e sobras de construções jogadas em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Auxiliar de Serviços Gerais I – Secretaria Municipal de Saúde (Lei n.º 407/2014)**

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Saúde; executar eventuais mandados, fazer chá ou café assim como servi-los, servir águas e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares; efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo; efetuar demolição de construção irregular e remover material e sobras de construções jogadas em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar

**MUNICÍPIO DE LEME DO PRADO – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2015 – ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Auxiliar de Serviços Gerais II (Lei n.º 425/2015)**

Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da educação ; executar eventuais mandados, fazer chá ou café, assim como servi-los, servir água e tarefas correlatas; carregar e descarregar móveis e equipamentos em veículos; executar tarefas manuais simples que exijam esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares: efetuar a coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial; varrer as vias e logradouros públicos; recolher o lixo de mercado público e feiras livres; executar tarefas de limpeza em geral, inclusive com remoção de entulhos; limpar terrenos, limpar e conservar galerias, esgotos e canais; incinerar lixo; efetuar demolição de construção irregular e remover material e sobras de construções jogadas em vias públicas; auxiliar na construção de andaimes, palanques e outras; executar tarefas braçais como: abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto, executar limpeza de conservação e limpeza de cemitério, realizar limpeza e conservação em dependências escolares, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

**Engenheiro Civil (Lei n.º 425/2015)**

Realizar trabalhos topográficos e geodésicos; desenvolver estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; desenvolver estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das estradas de rodagem; desenvolver estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras de captação e abastecimento de água; desenvolver estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras de drenagem e irrigação; desenvolver estudo, projeto, direção, fiscalização construção de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas; desenvolver estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras relativas a rios e canais; desenvolver estudo, projeto, direção, fiscalização e construção das obras peculiares ao saneamento urbano e rural; executar projeto, direção e fiscalização dos serviços de urbanismo; executar atividades referentes à Engenharia legal, tendo por fundamento os assuntos correlacionados com as especificações das demais atribuições do cargo; realizar perícias e arbitramento referentes à matéria das atribuições anteriores; realizar atividade técnica de grande complexidade e de responsabilidade de cálculos, cujo conteúdo esteja atrelado à Engenharia Civil; executar e supervisionar obras e serviços de Engenharia Civil vinculados ao Município; acatar as orientações e as determinações dos seus superiores; desempenhar outras atividades correlatas.

**Especialista da Educação (Lei n.º 424/2015)**

Realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, de diretrizes, de planos e de ações para implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino e de aprendizagem; aplicar leis e regulamentos de legislação escolar; participar na elaboração do Plano Anual de Educação; realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e de qualidade das escolas; coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; supervisionar e avaliar a metodologia, os métodos e as técnicas, bem como os instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; elaborar fluxo escolar; proceder a orientações acerca do Pacto pela Educação de Qualidade e PIP (Plano de Intervenção Pedagógica); desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei, regulamentam a sua profissão e que se incluam em sua competência.

**Fisioterapeuta (Lei n.º 407/2014)**

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e

## MUNICÍPIO DE LEME DO PRADO – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2015 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

deficiência funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando os e treinando os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra som, infravermelho, laser, micro ondas, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagem terapêutica; Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde; Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; Participar de órgãos colegiados de controle social. Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; 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 trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

#### Monitor de Creche (Lei n.º 424/2015)

Promover o acolhimento das crianças e realizar entrevistas com seus pais; trocar fraldas, dar banho, escovar os dentes, orientar para cuidados e para higiene pessoal das crianças; cuidar da higiene e limpeza pessoal das crianças; servir, diariamente, café da manhã, almoço, lanche e jantar das crianças; levar as crianças ao médico ou ao dentista, quando necessário; ministrar medicação às crianças, conforme receituário e orientações médicas; promover atividades educativas diárias que estimulem as múltiplas linguagens: do português, da matemática, da ciência, da música, da história, dentre outras; executar projetos educativos por meio da promoção de vivência dos eventos da sociedade atual; auxiliar na socialização das crianças, em todos os aspectos e estímulos para a aprendizagem: espacial, musical, interpessoal, pictórico, sinestésico corporal e intrapessoal; auxiliar na realização de passeios programados com as crianças da creche; promover e desenvolver ações educativas, de acordo com os acontecimentos da sociedade e do mundo; aplicar jogos e brincadeiras educativas; cantar, dançar, correr, fazer ginástica junto com as crianças, promovendo ambiente de crescimento, de socialização e de aprendizagem das crianças da creche; realizar atividades correlatas.

#### Monitor de Esporte e Recreação (Lei n.º 425/2015)

Desempenhar atividades de monitoração de crianças na prática de esportes, de recreação e acompanhamento de estudantes; acompanhar as crianças em suas dificuldades de relacionamento; cuidar de crianças durante as atividades recreativas; desempenhar tarefas afins.

#### Motorista I –Secretaria Municipal de Transportes (Lei n.º 425/2015)

Dirigir veículos de passeio ou de carga e transportar pessoas e mercadorias, observada a permissibilidade legal da CNH exigida para o cargo; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; verificar óleo, água, amortecedores e pressão de pneus; proceder a limpeza dos veículos, lavando-os e encerando-os; zelar pela conservação e manutenção dos veículos; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; carregar e descarregar mercadorias; seguir o itinerário previamente definido; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**MUNICÍPIO DE LEME DO PRADO – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARRA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2015 – ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Motorista I –Secretaria Municipal de Saúde (Lei n.º 407/2014)

Dirigir veículos de passeio ou de carga e transportar pessoas e mercadorias, observada a permissibilidade legal da CNH exigida para o cargo; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; verificar óleo, água, amortecedores e pressão de pneus; proceder a limpeza dos veículos, lavando-os e encerando-os; zelar pela conservação e manutenção dos veículos; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; carregar e descarregar mercadorias; seguir o itinerário previamente definido; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Motorista III (Lei n.º 425/2015)

Dirigir veículos de passeio ou de carga e transportar pessoas e mercadorias, observada a permissibilidade legal da CNH exigida para o cargo; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; verificar óleo, água, amortecedores e pressão de pneus; proceder a limpeza dos veículos, lavando-os e encerando-os; zelar pela conservação e manutenção dos veículos; seguir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; carregar e descarregar mercadorias; seguir o itinerário previamente definido; preencher formulário de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Nutricionista (Lei n.º 407/2014)

Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições na área de Saúde Coletiva, prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos sadios, ou enfermos, através de ações, programas, pesquisas e eventos, direta ou indiretamente relacionados à alimentação e nutrição, visando à prevenção de doenças, promoção, manutenção e recuperação da saúde. Atuar em políticas e programas institucionais voltados para a referida área, na atenção básica e na vigilância em saúde; Executar atendimentos domiciliares, quando for o caso; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Odontólogo (Lei n.º 407/2014)

Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por vias direta, para verificar a incidência de cáries e outras infecções; identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos; extrair raízes e dentes, utilizando boticoes, alavancas e outros instrumentos; restaurar cáries dentárias, empregando aparelhos e substâncias especiais, como amálgamas, cimento, porcelana, ouro ou outras substâncias; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraíndo tártaros eliminando a instalação de focos de infecções; substituir ou restaurar partes da coroa dentária, repondo com incrustação ou coroas protéticas para complementar ou substituir o órgão dentário, facilitando a mastigação e restabelecer a estética; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos s/ou protéticos; fazer perícia odonto administrativa, examinando a cavidade bucal e dentes, visando fornecer atestados para admissão de servidores, concessão de licença e outros; fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder às questões e dar outras informações; aconselhar a população sobre cuidados de higiene bucal; realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; prescrever ou administrar medicamentos, determinando se por via oral ou parenteral, para prevenir hemorragias pós-cirúrgica ou avulsão, ou tratar de infecções da boca e dentes; diagnosticar a má oclusão dos dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Operário (Lei n.º 425/2015)

Auxiliar de pedreiro, carpinteiro, eletricista e outros oficiais, consertando cercas, demolindo concretos e/ou asfaltos; carregar e descarregar caminhões; lavar e polir automóveis; recolher lixos, sucatas e entulhos me

## MUNICÍPIO DE LEME DO PRADO – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2015 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

geral, colocando-os em vasilhames apropriados, para serem transportados ao depósito de lixo; limpar áreas da Prefeitura, raspando, varrendo, lavando, utilizando equipamentos do tipo: vassouras, pás, enxadas, raspadeiras, baldes, carrinhos de mão e outros; percorrer os logradouros, ruas e praças, conforme roteiro estabelecido, para recolher e/ou varrer o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões, em caminhões especiais, carrinhos ou outro depósito, valendo-se de ferramentas manuais, transportar o lixo e efetuar o seu despejo em locais destinados; desempenhar funções de coletor em veículos motorizados ou traçados por animais; varrer o local determinado, utilizando vassouras; reunir ou amontoar a poeira e o lixo, fragmentos e detritos; colher os montes de lixo, despejando-os em latões, cestos ou outros depósitos apropriados, que facilitem a coleta e o transporte para o depósito; transportar carrinhos, fazendo a varredura e coleta do lixo; preparar a terra, adubando-a, irrigando-a e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder o plantio de flores, árvores, arbustos e folhagem; preparar canteiros e arruamentos, colocando anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos para atender as estéticas locais; fazer o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas, para obter a germinação e o enraizamento; recuperar os jardins, renovando as partes danificadas, transplantando as mudas, efetuando a limpeza das mesmas com uso de ferramentas próprias; capinar áreas em geral; providenciar a poda das árvores, folhas e folhagens; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

#### Pedreiro (Lei n.º 425/2015)

Ler os projetos arquitetônicos, estruturais, de fundações e de instalações em geral; analisar e desenvolver medidas de traços para alvenaria de tijolo, de concreto, de pavimentação e de revestimento e sua confecção; analisar e desenvolver medidas de área, de volume, de prumo, de nível, de esquadro e de alinhamento; conhecer o básico sobre o uso de equipamento de segurança; construir alicerces, com pedras ou com cimento, para formar a base de paredes, de muros, de canaletas, de meio-fios e de construções similares; reconstruir ou reformar meio-fios, canaletas, lajes, pisos, paredes, utilizando ferramentas próprias; demolir construções, retirar escombros e separar materiais reaproveitáveis; zelar pela segurança própria e de seus ajudantes; executar a implantação da parte hidráulica das construções, bem como a reparação e a conservação das que encontram instaladas; executar pinturas de paredes, de ferragens, de madeiras nas edificações; realizar atividades pertinentes aos serviços de pedreiro, de marceneiro, de bombeiro hidráulico, de pintor, de jardineiro e de eletricitista; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

#### Professor Nível Superior – Educação Infantil ou Anos Iniciais (Lei n.º 424/2015)

Regência de aulas, de acordo com a sua qualificação em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; efetuar chamada diária de alunos; preencher relatórios, contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola; participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; participar de reuniões, de seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; preparar boletins e avaliações dos alunos sob a sua responsabilidade e cumprir os horários com pontualidade; manter-se atualizado; preparar planos de aula, elaborar avaliações sob orientação e sob supervisão, participar de reuniões, de eventos e de planejamentos organizados pela Secretaria Municipal de Educação; elaborar programas, planos de trabalho, realizar o controle e a avaliação do rendimento escolar, bem como atividades de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, de pesquisa educacional e de cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e para participação ativa na vida comunitária da escola.

#### Professor Nível Superior/Matemática (Lei n.º 424/2015)

Regência de aulas, de acordo com a sua qualificação em escolas do Município situadas em áreas urbanas ou rurais; efetuar chamada diária de alunos; preencher relatórios, contendo informações sobre os alunos e as atividades da escola; participar de atividades complementares de caráter cívico, cultural e recreativo; participar de reuniões, de seminários programados pela Secretaria Municipal de Educação; responsabilizar-se pelo devido acompanhamento de alunos; preparar boletins e avaliações dos alunos sob a sua



**MUNICÍPIO DE LEME DO PRADO – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2015 – ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

responsabilidade e cumprir os horários com pontualidade; manter-se atualizado; preparar planos de aula, elaborar avaliações sob orientação e sob supervisão, participar de reuniões, de eventos e de planejamentos organizados pela Secretaria Municipal de Educação; elaborar programas, planos de trabalho, realizar o controle e a avaliação do rendimento escolar, bem como atividades de recuperação de alunos, de auto-aperfeiçoamento, de pesquisa educacional e de cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento do processo ensino-aprendizagem e para participação ativa na vida comunitária da escola.

**Psicólogo –Secretaria Municipal de Assistência Social (Lei n.º 425/2015)**

Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de saúde; atender a comunidade em geral, identificando os indivíduos com problemas psicológicos, procedendo aos atendimentos e medidas necessárias, encaminhando-os, quando for o caso, para tratamentos adequados; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; identificar as necessidades de mão-de-obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**Psicólogo – Secretaria Municipal de Saúde (Lei n.º 407/2014)**

Efetuar orientação profissional, desenvolvimento profissional e verificar a necessidade de treinamento dos servidores municipais; pesquisar características psicológicas dos servidores; realizar estudos e aplicações práticas da psicologia na área de saúde; atender a comunidade em geral, identificando os indivíduos com problemas psicológicos, procedendo aos atendimentos e medidas necessárias, encaminhando-os, quando for o caso, para tratamentos adequados; atuar em projetos das associações de classes e de bairros; identificar as necessidades de mão-de-obra de âmbito municipal e promover sua formação em conjunto com outros órgãos; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**Recepcionista – Secretaria Municipal de Administração (Lei n.º 425/2015)**

Prestar informações e anotar recados do público em geral; atender servidores e público em geral; atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**Recepcionista – Secretaria Municipal de Saúde (Lei n.º 407/2014)**

Prestar informações e anotar recados do público em geral; atender servidores e público em geral; atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos ou encaminhá-los aos órgãos da Prefeitura; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; vigiar o painel e zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos possíveis; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**Servente Escolar (Lei n.º 424/2015)**

Abrir e fechar as dependências de escolas; limpar as dependências das escolas, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar utensílios e objetos de adorno; coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente; remover ou arrumar móveis e utensílios; executar tarefas de copa e de cozinha; solicitar material de limpeza e de cozinha; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e de entrega de documentos, de mensagens ou de pequenos volumes; encaminhar visitantes aos diversos setores da Educação;

**MUNICÍPIO DE LEME DO PRADO – MG**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**  
**EDITAL 1/2015 – ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação do Departamento de Educação, seguindo o cardápio estabelecido; responsabilizar-se pelo armazenamento adequado de gêneros alimentícios destinados a Merenda e pelo material de limpeza; realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; executar outras tarefas correlatas; fazer faxina geral pelo menos uma vez por semana; participar de reuniões e de eventos organizados pela escola; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; vestir-se, adequadamente, de acordo com o ambiente de trabalho.

**Técnico em Enfermagem (Lei n.º 407/2014)**

Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; Orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar tarefas de maior complexidade; auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

**Técnico em Laboratório (Lei n.º 407/2014)**

Desenvolver atividades de auxílio ao trabalho do Biomédico e ou Bioquímico nas técnicas adequadas no estado fisiopatológico para a realização de exames, participando de ações relativas às análises morfológicas, químicas e físicas de materiais como: fezes, urina e sangue; marcação e entrega de resultados. Lavagem e esterilização de matérias; coleta e processamento de amostras biológicas nas áreas internas e externas do laboratório, obedecendo às regras de biossegurança, até a análise de exames por meio de operação de equipamentos da área

**Terapeuta Ocupacional (Lei n.º 407/2014)**

Trabalhar com pessoas com déficits físicos, mentais (transtornos psíquicos e cognitivos) e sociais; ou seja, com tudo que dificulte ou ameace a funcionalidade do homem (criança, adulto ou idoso), para que este não seja excluído da sociedade. O instrumento de trabalho é a atividade, trabalhando através de oficinas, atividades terapêuticas, atendimentos individuais e atendimentos domiciliares; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas.

Leme do Prado, 15 de maio de 2015.

Irineu Gomes Soares  
Prefeito Municipal