



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO
MUNICÍPIO DE TAIOBEIRAS/MG - EDITAL 01/2010 – ANEXO III
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE ENSINO ELEMENTAR

Auxiliar de Serviços Gerais

Executar, sob supervisão, tarefas simples e de relativa responsabilidade.

Auxiliar de Mecânico

Executar tarefas de pequena complexidade, no auxílio a serviços especializados, em mecânica em geral.

Gari I

Recolher e transportar lixo doméstico e hospitalar, auxiliando diretamente na carga e descarga de caminhões compactadores, caçambas, tratores, caminhões comuns, caminhões-tanque com coletores de esgoto sanitário e de outros veículos, a critério da administração, que transportem, empilhem ou acondicionem quaisquer tipos de resíduo ou materiais; realizar carregamento e empilhamento de tijolos blocos, entulho e materiais congêneres; executar serviços braçais como capinas, roçagem, confecção de cercas, pinturas de meio-fio, capinas químicas utilizando defensivos agrícolas, corte e poda de árvores das vias públicas e outros congêneres; executar outras atividades correlatas que exijam trabalho braçal pesado ou atuação em ambiente insalubre.

Marceneiro

Preparar o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção e planejando o trabalho; interpretar projetos, desenhos e especificações, esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionar e restaurar produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Montar o produto no local da instalação, em conformidade com as normas e procedimentos.

Motorista

Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na condução de veículos automotores.

Operador de Máquinas

Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na operação de máquinas: patrol, pá-carregadeira, tratores, etc.

Oficial Especializado/Bombeiro Hidráulico

Executar tarefas de relativa complexidade, nos serviços especializados de bombeiro hidráulico, conforme prevê legislações pertinentes.

Oficial Especializado/Mecânico

Executar tarefas de relativa complexidade, nos serviços especializados de Mecânico, conforme prevê legislações pertinentes.

Oficial Especializado/Pedreiro

Executar tarefas de relativa complexidade, nos serviços especializados de pedreiro, conforme prevê legislações pertinentes.

Oficial Especializado/Pintor

Executar tarefas de relativa complexidade, nos serviços especializados de pintor, conforme prevê legislações pertinentes.

Servente de Pedreiro

Executar tarefas de pequena complexidade, no auxílio a serviços especializados, em obras em geral.

Servente Escolar

Executar, sob supervisão, tarefas simples e de relativa responsabilidade na manutenção, limpeza e preparo de merenda escolar.

Vigia

Executar tarefas de simples complexidade de guarda e vigilância.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO
MUNICÍPIO DE TAIOBEIRAS/MG - EDITAL 01/2010 – ANEXO III
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

Agente de Cultura

Auxiliar nas rotinas administrativas e operacionais da Divisão do Órgão de Cultura do Município, no âmbito da sua competência, obedecendo as orientações e determinação da gerência do Órgão de Cultura.

Auxiliar Administrativo

Exercer, sob supervisão direta, atividade qualificada de relativa complexidade e responsabilidade, no apoio administrativo.

Auxiliar de Secretaria Escolar

Executar, sob supervisão superior, o funcionamento da secretaria escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: manter-se atualizado no tocante à legislação escolar; auxiliar no registro da vida escolar dos alunos da rede municipal; auxiliar no controle de todo o material de secretaria usado; auxiliar no atendimento à fiscalização dos órgãos oficiais; auxiliar o preenchimento de formulários anuais; auxiliar o controle de correspondência; auxiliar na elaboração do calendário escolar e quadro curricular, anualmente; zelar pelo cumprimento do regimento escolar; executar, sob supervisão superior, o registro da frequência dos funcionários da área de educação; auxiliar na preparação do material para matrícula e registro da vida escolar; auxiliar no controle da vida escolar do aluno.

Fiscal de Obras

Atuar na aplicação do Código de Obras Municipal.

Fiscal de Posturas

Atuar na aplicação do Código de Posturas Municipal.

Fiscal de Tributos

Realizar atividades técnicas de fiscalização tributária, executando os dispositivos constantes na legislação em vigor.

Oficial Administrativo (cargo efetivo da Câmara Municipal de Taiobeiras)

Exercer, sob supervisão direta, atividade qualificada de grande complexidade e responsabilidade no apoio administrativo.

Receptionista

Coordenar, acompanhar e executar atividades de atendimento ao público.

Secretária Escolar

Serviços da secretaria do estabelecimento, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: manter-se atualizado no tocante à legislação escolar; coordenar o registro da vida escolar dos alunos da rede municipal; manter sobre controle todo o material de secretaria usado; secretariar reuniões; atender a fiscalização dos órgãos oficiais; atender a inspetor escolar; coordenar preenchimento de formulários anuais; fazer o controle de correspondência; elaborar calendário escolar e quadro curricular, anualmente; zelar pelo cumprimento do regimento escolar; fazer o registro da frequência dos funcionários da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer; providenciar registro ou autorizações para lecionar; supervisionar o trabalho dos auxiliares de secretaria; distribuir tarefas e orientar a sua execução; expedir transferências e declarações; preparar material para matrícula e registro da vida escolar; fazer o controle da vida escolar do aluno; manter em dia a documentação legal das escolas municipais; responder, perante o Secretário Municipal, pelo expediente, pelos serviços gerais da secretaria, executando ou fazendo executar suas determinações.

Vigilante Sanitário

Atuar como agente fiscalizador e aplicador das normas que dispõem sobre sanidade no âmbito Municipal, conforme prevê legislações pertinentes.

Auxiliar de Enfermagem

Executar, sob supervisão direta, trabalhos especializados de relativa responsabilidade e complexidade de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos; executar outras tarefas, conforme prevê legislações pertinentes.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO
MUNICÍPIO DE TAIOBEIRAS/MG - EDITAL 01/2010 – ANEXO III
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Professor I

Docência na Educação Infantil e/ou nos anos do Ensino Fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar nas atividades de articulação entre as famílias e a comunidade; encarregar-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO – TÉCNICO

Técnico Agrícola

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, assim como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovidos pela Prefeitura.

Técnico em Informática

As atribuições previstas na Lei 956/2005; e implantar a autorização/restrição do acesso às informações da Rede Municipal de Tecnologia da Informação e da Comunicação no âmbito dos órgãos da administração Municipal; registrar as ações dos usuários através da RMTIC; acessar as informações armazenadas na RMTIC a fim de realizar cópia de segurança ou diagnosticar problemas; instalar, configurar e manter os sistemas com padronização de procedimentos; garantir o maior grau possível de inviolabilidade das informações da RMTIC; garantir que as restrições de licenciamento de softwares sejam estritamente obedecidas; informar à Coordenadoria de Tecnologia da Informação - COTIC, mensalmente, sobre as violações e infrações a esta política de segurança. Garantir aos usuários da RMTIC, respeitadas as permissões e restrições: o uso dos recursos computacionais; o suporte técnico necessário à execução das suas atividades; classificar e enquadrar as informações da RMTIC, relacionadas às suas atividades, de acordo com a classificação definida na política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais dos órgãos da Prefeitura Municipal; Abster-se de: retirar ou instalar componentes eletrônicos dos equipamentos da RMTIC, sem autorização da COTIC; alterar os sistemas padrões, sem autorização da COTIC; retirar qualquer recurso computacional do Município de Taiobeiras, sem prévia autorização da gerência; Auxiliar os diretores, gerentes e chefes no monitoramento dos usuários da RMTIC. Informar à gerência imediata os desvios constatados das regras estabelecidas na política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais dos órgãos da Prefeitura Municipal. Respeitar a política de gestão patrimonial da prefeitura, informando à Divisão de Patrimônio a transferência de bens de informática para as providências competentes àquela unidade. Demais atribuições e tarefas pertinentes e correlatas, estabelecidas na legislação municipal.

Técnico em Radiologia

As atribuições previstas na Lei que regulamenta a profissão.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

Assistente Jurídico

Manter sob sua guarda e responsabilidade toda a legislação do Município, bem como regimentos internos dos conselhos de controle social existentes no município; escriturar as normas jurídicas nos livros próprios; manter o arquivo digital da legislação do município; auxiliar a unidade jurídica da prefeitura no controle de processos, através da manutenção de cópia dos processos judiciais e administrativos em arquivo e controle da atenda de prazos; manter sua guarda, cuidados e responsabilidade o livro de Termo de Posse do prefeito; providenciar a publicação na ocasião apropriada das normas jurídicas do município, apondo sobre a mesma o controle da referida publicação; encaminhar ao diretor/secretário das unidades administrativas do município as normas jurídicas que lhes digam respeito, orientando-os ao seu cumprimento; auxiliar o jurídico para que haja zelo no cumprimento da legislação pertinente no que tange à estrutura das leis, especialmente, na forma das Leis Complementares Federais 95 e 107.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO
MUNICÍPIO DE TAIOBEIRAS/MG - EDITAL 01/2010 – ANEXO III
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Enfermeiro

As atribuições previstas na Lei que regulamenta a profissão.

Farmacêutico

Assumir a responsabilidade e a direção técnica de estabelecimentos farmacêuticos de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais na estrutura de saúde do município; realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientar sobre uso de produtos; prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. E as atribuições definidas pelo Conselho regulador da profissão.

Fisioterapeuta

As atribuições previstas na Lei que regulamenta a profissão.

Médico/Clinico Geral

As atribuições previstas na Lei que regulamenta a profissão. Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência médica à população do Município.

Nutricionista

As atribuições previstas na Lei que regulamenta a profissão.

Programador de Sistemas

Analisar, projetar, implementar, testar, implantar, avaliar, manter e gerenciar sistemas de informações do interesse dos órgãos da estrutura da prefeitura Municipal, com qualidade e em conformidade com as recomendações de usabilidade e segurança. Realizar manutenção preventiva e/ou corretiva dos sistemas desenvolvidos para os órgãos da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal. Adotar como princípio para condução dos trabalhos de desenvolvimento de sistemas para os órgãos da prefeitura municipal o respeito às normas de qualidade vigentes relativamente, editadas pelos diversos organismos voltados para a padronização de da qualidade de softwares. Ter conhecimento e domínio de múltiplas linguagens e plataformas usadas para o desenvolvimento e operacionalização dos sistemas de informação do interesse dos órgãos da prefeitura municipal, fazendo a promovendo a especificação, desenvolvimento e implantação de soluções informatizadas para a modernização da gestão. Realizar, em estreita cooperação com técnicos da Coordenadoria de Tecnologia da Informação, suporte aos usuários para orientação e esclarecimentos de dúvidas aos usuários da Rede Municipal de Tecnologia da Informação e da Comunicação - RMTIC quanto ao funcionamento e operação de sistemas. Desenvolver e manter atualizado, em termos de implementação de código, com o assessoramento da ASCOM, os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, no que se refere às atividades de comunicação social;

Supervisor Educacional

Atividades de suporte pedagógico à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos. Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes. Prover meios para recuperação dos alunos com menor rendimento. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola. Informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional. Orientar o desenvolvimento escolar dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais. Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.



PREFEITURA DE TAIOBEIRAS
GABINETE DO PREFEITO

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DO
MUNICÍPIO DE TAIOBEIRAS/MG - EDITAL 01/2010 – ANEXO III
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Professor II – Educação Física

Docência nos anos finais do Ensino Fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.

Veterinário

Intervir em todos os setores que interessam à saúde animal no âmbito do Município, mormente nas atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

Taiobeiras /MG, 6 de janeiro de 2010.

DENERVAL GERMANO DA CRUZ
Prefeito Municipal