



MUNICÍPIO DE UNAÍ-MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL N.º 1/2014 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATENÇÃO

Neste Anexo, consta a descrição sintética de cada cargo e a síntese das atribuições. Na legislação municipal do respectivo cargo (conforme citado abaixo), consta a íntegra das atribuições.

- **Agente Social (Lei Municipal n.º 2.915/2014)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar apoio às equipes de referência do Creas e do Cras. Atribuições Típicas: executar a receptação e oferta de informações às famílias usuárias do Creas e do Cras; prestar apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do Creas e do Cras; promover a mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo geracional, sob orientação do técnico de referência do Creas e do Cras, identificando e encaminhando casos para o serviço socioeducativo, para famílias ou para acompanhamento individualizado; participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do Creas e do Cras; desempenhar outras tarefas correlatas.

- **Assistente Administrativo I (Lei Municipal n.º 2.080/2003)**

Descrição Sintética: Compreende os empregos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolvam maior grau de complexidade, requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão. Atribuições Típicas (síntese): elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão; digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da prefeitura; efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no seu pagamento; controlar a movimentação de recursos e o ingresso de receitas; auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes de receita; fazer a conciliação de extratos bancários; auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da prefeitura; controlar estoques de materiais; executar outras atribuições afins.

- **Assistente Social (Lei Municipal n.º 2.080/2003)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal. Atribuições Típicas (síntese): Área de atendimento à população do Município: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer seu uso no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; realizar sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais; atender aos internos de hospitais e outras unidades de saúde. - Área de atendimento ao servidor municipal: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar



MUNICÍPIO DE UNAÍ-MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL N.º 1/2014 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social que proporcionem a melhoria da qualidade de vida dos servidores municipais; atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor; realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal. - Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e 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, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- **Atendente I (Lei Municipal n.º 2.186/2004)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a atender e encaminhar doentes e consulentes em ambulatórios, postos de saúde e outros, bem como executar, sob supervisão direta, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência médica e odontológica. Atribuições Típicas: receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico e odontológico; encaminhar os pacientes aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial; preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Médico ou Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; colaborar na orientação ao público em campanhas de vacinação; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; executar outras atribuições afins.

- **Auxiliar de Cuidador Social (Lei Municipal n.º 2.915/2014)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a auxiliar no cuidado de crianças e adolescentes abrigadas em unidades de atendimento. Atribuições Típicas: zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da criança e/ou adolescente assistido; auxiliar no acompanhamento dos usuários para realização de seus afazeres e incentivar para o desenvolvimento de potencialidades e autonomia; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada providenciando o atendimento das demandas de cada indivíduo; auxiliar nos cuidados de higiene pessoal; auxiliar e estimular a segurança alimentar; ajudar na locomoção e atividades físicas; auxiliar nas atividades de lazer e ocupacionais; auxiliar o Cuidador na monitoria dos acolhidos; acompanhar os usuários em demandas específicas fora da unidade de acolhimento, quando necessário; desempenhar outras tarefas correlatas.

- **Auxiliar de Serviços Gerais I (Lei Municipal n.º 2.080/2003)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas, executando tarefas braçais simples, serviços de limpeza e arrumação, de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições. Atribuições Típicas (síntese): varrer ruas, praças, parques e jardins do município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; fazer abertura e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; percorrer as dependências da prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela prefeitura; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e



MUNICÍPIO DE UNAÍ-MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL N.º 1/2014 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; executar outras atribuições afins.

- **Bombeiro I (Lei Municipal n.º 2.080/2003)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos relativos à instalação, manutenção e reparo de encanamentos, tubulações e outros condutos hidráulicos, assim como seus acessórios. Atribuições Típicas: montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; localizar e reparar vazamentos; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; executar outras atribuições afins.

- **Contador I (Lei Municipal n.º 2.080/2003)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura. Atribuições Típicas (síntese): organizar os serviços de contabilidade da prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- **Cuidador Social (Lei Municipal n.º 2.915/2014)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a cuidar de crianças e adolescentes, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida. Atribuições Típicas: propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo crianças e adolescentes colocados sob seus cuidados, realizando e organizando as tarefas pertinentes a um lar; estimular as crianças e os adolescentes a assumirem a responsabilidade de seus atos e a conquista gradativa da sua autonomia; orientar as crianças e adolescentes sobre a importância das normas de convivência comunitária; tornar a hora das refeições um momento de aprendizagem de boas maneiras e de encontro com a família; providenciar, quando necessário, o atendimento na área de saúde para as crianças e adolescentes, acompanhando-os a consultas e exames; favorecer a interação entre irmãos, sejam biológicos ou sociais, exercendo o papel de mediador nos conflitos, contribuindo para a formação das crianças e adolescentes; participar e contribuir para o processo de reintegração familiar das crianças e adolescentes, quando for o caso, ou auxiliar na resolução de conflitos; participar da vida escolar das crianças e adolescentes, acompanhando suas tarefas diárias; favorecer e estimular nas crianças e adolescentes a prática de esportes, brincadeiras, o gosto pela dança, música e leitura; ensinar as crianças e adolescentes, no limite de sua



MUNICÍPIO DE UNAÍ-MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL N.º 1/2014 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

maturidade e disponibilidade, a participarem das tarefas domésticas de um lar, tais como: organização dos espaços, cuidados com plantas e animais, cuidados com seus pertences pessoais, cuidados com higiene pessoal, calçados, material escolar, livros e brinquedos; zelar pela integridade física, emocional e mental das crianças e adolescentes; desempenhar outras tarefas correlatas.

- **Eletricista I (Lei Municipal n.º 2.080/2003)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos. Atribuições Típicas (síntese): instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores CA e CC em qualquer nível de tensão; executar projetos de instalações elétricas e telefônicas; realizar a manutenção dos sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos; executar projetos de iluminação; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza.

- **Engenheiro Civil I (Lei Municipal n.º 2.080/2003)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Atribuições Típicas (síntese): avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que a afetem, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- **Especialista da Educação Básica (Lei complementar 56/2006)**

Supervisão Escolar: no âmbito do sistema e da escola participar efetivamente da elaboração da proposta pedagógica, acompanhar e avaliar a sua aplicação, bem como assessorar os professores no processo educativo. Orientação Educacional: o trabalho individual ou de grupo, a orientação, o aconselhamento e o encaminhamento dos alunos em sua formação geral, a sondagem de suas tendências vocacionais e de suas aptidões, a ordenação das influências que incidem sobre a formação do educando na escola, na família ou na comunidade, a cooperação com as atividades docentes e o controle do serviço de orientação educacional na abrangência do sistema, bem como participar efetivamente do projeto político pedagógico da unidade educacional. Inspetor Escolar: no âmbito do sistema a inspeção que compreende a orientação, assistência e o controle geral do processo administrativo, legal e pedagógico das unidades educacionais.

- **Fiscal de Meio Ambiente I (Lei Municipal n.º 2.080/2003)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente. Atribuições Típicas: exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias



MUNICÍPIO DE UNAÍ-MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL N.º 1/2014 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; executar outras atribuições afins.

- **Instrutor de Artesanato (Lei Municipal n.º 2.915/2014)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a ministrar e instruir cursos artesanais tais como crochê, bordado, macramê, pintura em tecido, cestarias, para a aprendizagem dos alunos inscritos em projetos da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania. Atribuições Típicas: preparar e executar o trabalho de monitoria das aulas respectivas; estabelecer e implantar a metodologia a ser adotada para ministrar as aulas; estabelecer e implantar os mecanismos de controle de presenças dos alunos e de avaliação do Processo, organizando registros de observação da aprendizagem; ministrar pessoalmente os cursos artesanais aos alunos inscritos em projetos sociais; desempenhar outras tarefas correlatas.

- **Instrutor de Informática (Lei Municipal n.º 2.915/2014)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de instrução e capacitação em sistemas eletrônicos de processamento de dados. Atribuições Típicas: promover, planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão; avaliar o processo ensino/aprendizagem; elaborar material pedagógico; sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada aos alunos aplicando técnicas de informática; elaborar plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases para parâmetros curriculares; planejar e ministrar as aulas; preparar e atualizar o material referente ao sistema operacional e aos programas e aplicativos utilizados; dar suporte aos alunos; aplicar provas e testes de capacitação; desempenhar outras tarefas correlatas.

- **Monitor de Educação Infantil (Lei complementar 56/2006)**

Atuar nas creches para crianças de até 3 (três) anos. Estimulação cognitiva e psico-motora e cuidar da higiene e alimentação do educando.

- **Motorista I (Lei Municipal n.º 2.080/2003 e Lei n.º 2.164/2003)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves para transporte de passageiros e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Atribuições Típicas (síntese): dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e materiais; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível e demais equipamentos previstos por lei; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes e na sua distribuição, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; efetuar transporte de passageiros e de carga utilizando vans, micro-ônibus, ônibus e caminhões; efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do município; realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; fazer transporte de máquinas e equipamentos dentro ou fora do município; executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE UNAÍ-MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL N.º 1/2014 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- **Médico Veterinário I (Lei Municipal n.º 2.186/2004)**

Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Atribuições típicas (síntese): planejar e executar ações de fiscalização sanitária; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e *post-mortem*, para proteger a saúde individual e coletiva da população; realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita *in loco*, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; atuar no controle e contracepção de animais sinantrópicos com o fim de combater às zoonoses; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- **Nutricionista I (Lei Municipal n.º 2.915/2014)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município. Atribuições Típicas (síntese): identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Prefeitura, visitando sistematicamente as unidades; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para a rede municipal de ensino e para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades do Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional – SISVAN; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e 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 ações de educação em saúde; 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, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município, compatíveis com sua especialização profissional; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- **Operador de Máquinas Pesadas I (Lei Municipal n.º 2.493/2007)**

Descrição Sintética: execução de serviços de operação de tratores, moto-niveladoras, retroescavadeiras, pás mecânicas, tratores de esteira e outras máquinas. atribuições típicas: executar trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos; operar moto-niveladora,



MUNICÍPIO DE UNAÍ-MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL N.º 1/2014 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

trator de esteira, rolo compactador de grande porte, patrol e retroescavadeira; regularizar os taludes e espalhar o asfalto dentro dos padrões estabelecidos; registrar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas.

- **Pedagogo (Lei Municipal n.º 2.915/2014)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam executar práticas pedagógicas socioeducativas concernentes à realidade e voltadas à formação plena da cidadania e inclusão social de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social; identificar a situação escolar atualizada dos adolescentes; viabilizar o retorno ao sistema de educação formal; planejar atividades lúdicas, pedagógicas e culturais; auxiliar na elaboração de projetos pautados em dados concretos a cerca das necessidades e interesses. Atribuições Típicas: organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas para os programas de formação executados pelos CRAS e pelas unidades de acolhimento; orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores nos programas dos CRAS e nas unidades de acolhimento; contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento às crianças, adolescentes e suas famílias; organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio aos cras e às unidades de acolhimento; realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações); acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão; elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; desempenhar outras tarefas correlatas.

- **Procurador Jurídico I (Lei Municipal n.º 2.080/2003)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município. Atribuições Típicas (síntese): atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura; efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente; promover desapropriações de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação; prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- **Professor de Educação Básica II (Lei complementar 56/2006)**

Atribuições específicas: Horas/aula: regência efetiva de conteúdo das áreas de conhecimento articulados aos aspectos da vida cidadã, envolvendo os conteúdos complementares que atendam às características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela. Horas/atividades: aquelas destinadas à preparação, recuperação e avaliação do trabalho didático; à colaboração com a administração; às reuniões administrativo-pedagógicas; à articulação com a comunidade e ao aperfeiçoamento profissional, de acordo com o projeto político pedagógico de cada escola. Dia escolar: aquele destinado às assembleias, conselho de classe, reuniões técnico-pedagógicas e planejamento.

- **Psicólogo I (Lei Municipal n.º 2.080/2003)**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho. Atribuições Típicas (síntese): Área da psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento



MUNICÍPIO DE UNAÍ-MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL N.º 1/2014 – ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. Área da psicologia do trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando à identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função e ao seu grupo de trabalho. Área da psicologia educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico. estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais. Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em 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; 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; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

• **Técnico Bibliotecário I (Lei Municipal n.º 2.181/2004)**

Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar os serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliotecário municipal. Atribuições típicas: auxiliar o Bibliotecário na seleção, registro e catalogação e classificação dos livros e publicações diversas do acervo da biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; gerenciar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; coordenar a organização de fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizado, promovendo sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e recuperação de informações; auxiliar o Bibliotecário na promoção de campanhas institucionais da biblioteca municipal; cuidar da manutenção atualizada dos registros e dos controles de consultas a consulentes; auxiliar o Bibliotecário na elaboração de relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca; executar outras atividades afins ou que lhe forem determinadas pelo Bibliotecário.

Unai, 12 de dezembro de 2014.

Delvito Alves da Silva Filho
Prefeito Municipal