PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADMINISTRADOR

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a conceber e executar análises organizacionais e formular medidas objetivando a otimização do desempenho administrativo da Prefeitura. Atribuições Típicas: a) apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; b) participar da análise e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; c) propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas, observação local, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para a implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos; d) elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para a racionalização e atualização de normas e procedimentos; e) elaborar critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de materiais; f) elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de pessoal, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Prefeitura; g) elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas e entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; h) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; i) 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; j) 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, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e k) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

AGENTE SOCIAL

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar apoio às equipes de referência do Creas e do Cras. Atribuições Típicas: a) executar a receptação e oferta de informações às famílias usuárias do Creas e do Cras; b) prestar apoio ao trabalho dos técnicos de nível superior da equipe de referência do Creas e do Cras; c) 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; d) participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do Creas e do Cras, e e) desempenhar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

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: a) elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; b) participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; c) redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, ofícios, memorandos, documentos legais e outros significativos para o órgão; d) digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados; e) operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; f) estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções; g) coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos; h) interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; i) elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; j) elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; k) realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; l) orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento; m) classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; n) efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; o) preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; p) controlar a movimentação de recursos e o ingresso de receitas; q) verificar o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; r) prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; s) realizar, sob orientação específica, cadastramento de imóveis e estabelecimentos comerciais, a fim de que o Município possa recolher tributos; t) averbar e conferir documentos contábeis; u) auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas da Prefeitura; v) escriturar contas correntes diversas; w) examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações; x) auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes de receita; y) conferir documentos de receita, despesa e outros; z) fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção; z-a) fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros; z-b) auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; z-c) coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral; z-d) executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis; z-e) controlar estoques de materiais, inspecionando o recebimento e a entrega, bem como verificando os prazos de validade dos materiais perecíveis e a necessidade de ressurgimento dos estoques; z-f) colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; z-g) orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; e z-h) executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL

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:** Quando na área de atendimento à população do Município: a) 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; b) elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; c) encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; d) 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; e) planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; f) planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; g) 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; h) prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; i) planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; j) 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; k) coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; l) realização de sindicâncias para inclusão de indivíduos ou famílias em programas sociais; e m) atendimento aos internos de hospitais e outras unidades de saúde.

ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE - ENFERMAGEM

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas. **Atribuições Típicas:** a) prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; b) controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; c) efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; d) orientar à população em assuntos de sua competência; e) preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; f) auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; g) orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; h) auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; i) proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; j) participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); k) participar de campanhas de vacinação; l) auxiliar na coleta e análise de dados epidemiológicos e estatísticos do município; m) controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem,

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar suprimento; n) supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; e o) executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE TÉCNICO EM SAÚDE – ZOOSESES

Descrição Sintética: Execução de atividades das mais variadas áreas técnicas do setor de saúde. Atribuições Típicas: a) trabalho de campo, vistoria e fiscalização zoossanitária; zelar pela segurança e bem estar dos animais sob a guarda do serviço; b) auxiliar na eutanásia de animais, quando necessário; c) auxiliar nos procedimentos clínicos, cirúrgicos e anatomopatológicos realizados nos animais; d) realizar a vacinação dos animais com a devida contenção, de forma a evitar lesões nos mesmos e acidentes por mordeduras e arranhaduras; e) coletar, receber, identificar, processar e acondicionar amostras para diagnóstico laboratorial; f) realizar outras Atividades correlatas ou afins ao serviço de controle de zoonoses que sejam necessárias; g) auxiliar nas ações educativas realizadas pelo serviço; e h) executar outras atribuições afins.

ATENDEENTE

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: a) receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico e odontológico; b) encaminhar os pacientes aos locais de atendimento hospitalar e ambulatorial; c) preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; d) informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; e) 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; f) providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; f) receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; g) colaborar na orientação ao público em campanhas de vacinação; h) zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; i) executar outras atribuições afins.

AUXILIAR DE CUIDADOR SOCIAL DE JOVENS E ADULTOS

Descrição Sintética: Apoio às funções do cuidador e auxílio no cuidado com a residência. Atribuições Típicas: a) cuidados com a residência (organização e limpeza do ambiente); b) preparação dos alimentos; c) serviços de lavanderia; d) outras atribuições correlatas; e e) apoio ao Cuidador no desempenho de suas atribuições.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

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: a) 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; b) recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; c) percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; d) raspar meios-fios; e) abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; f) capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; g) fazer abertura e limpeza de valas, ralos, bueiros, limpeza de galerias, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; h) zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; i) limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; j) recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; k) percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; l) preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; m) manter limpos os utensílios de cozinha; n) auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; o) preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; p) verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; q) carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; r) transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas; s) auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; t) limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; u) dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; v) preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; w) moldar

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

bloquetes, mourões, placas e outros artefatos pré-moldados, utilizando a forma e o material adequado, seguindo instruções pré-determinadas; x) auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras, y) manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; z) comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; e z-a) executar outras atribuições afins.

BOMBEIRO

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

CONTADOR

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: a) 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; b) 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; c) 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; d) controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; e) 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; f) 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; g) analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; h) 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; i) 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; j) 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; k) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; l) 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; m) participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e n) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

CUIDADOR SOCIAL DE JOVENS E ADULTOS

Descrição Sintética: Cuidar de Jovens e Adultos com deficiência. Atribuições Típicas: a) cuidados básicos com alimentação; b) higiene e proteção; c) organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas com vistas à promoção do grau de autonomia de cada indivíduo); d) apoio nas atividades da vida diária; e) contribuição para desenvolver a autonomia e a independência, respeitando o processo de cada um; f) organização de registros individuais sobre o desenvolvimento pessoal de cada usuário, de modo a

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

preservar sua história de vida; g) acompanhamento dos serviços de saúde, educação, profissionalização e outros requeridos no cotidiano e, quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; e h) apoio na preparação do usuário para o desligamento, quando for o caso, contando com orientação e supervisão de um profissional de nível superior.

ECONOMISTA

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a efetuar análises e estudos econômico-financeiros de interesse da Prefeitura. Atribuições Típicas: a) analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor; b) analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas; c) participar da elaboração de planos plurianuais, LDO, LOA e outros; d) participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação; e) coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município; f) providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos; g) manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; h) 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; i) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; j) 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; k) 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, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e l) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ELETRICISTA

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

ENGENHEIRO CIVIL

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: a) avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; b) calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, 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; c) 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; d) 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; e) 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

desenvolvimento das obras; f) 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; g) elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; h) elaborar normas e acompanhar concorrências; i) acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; j) analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica; k) promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; l) analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares; m) fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; n) participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; o) 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; p) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; q) 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; r) 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, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; s) viajar, se necessário, para conhecer outras obras e projetos, de interesse do município; e t) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENGENHEIRO ELÉTRICO / ANALISTA EM ENGENHARIA ELÉTRICA

Descrição Sintética: Execução de serviços de elaboração, coordenação e supervisão de atividades inerentes ao campo da engenharia elétrica ou eletrônica. Atribuições Típicas: a) estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de geração e distribuição de energia elétrica da maquinaria e aparelhos elétricos e de outros implementos elétricos, analisando-os e decidindo as características dos mesmos para determinar tipo e custos dos projetos; b) elaborar projetos elétricos de redes elétricas e de prédios públicos; c) elaborar estudos e levantamento técnicos objetivando a ampliação do sistema de rede elétrica; d) projetar instalações e equipamentos, preparando desenhos e especificações, indicando os materiais a serem usados e os métodos de fabricação para determinar dimensões, volume, forma e demais características; e) verificar a segurança das redes elétricas, realizando estudos de aprimoramento do aterramento; f) analisar projetos elétricos prediais submetidos à aprovação da Prefeitura; g) fazer vistoria em instalações elétricas residenciais e comerciais, propondo correções, objetivando a sua segurança; h) estudar, propor ou determinar modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas; i) acompanhar e fiscalizar as manutenções e implantações de equipamentos executadas por terceiros; j) acompanhar sistema de troca de lâmpadas, fazendo controle estatístico de utilização, definindo mudanças/adequações de metodologia e escalas de trabalho; k) normalizar procedimentos de manutenção de sistemas semafóricos; l) acompanhar e dar manutenção a equipamentos específicos como transmissão de redes, de dados, transmissão de imagens, sensores para veículos e pedestres. m) realizar estudos de novas tecnologias de equipamentos, materiais de micro-informática, telefonia e semáforos. n) elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia eletrônica, orientando a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparação de instalações, aparelhos e equipamentos eletrônicos; e o) executar atividades correlatas.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo de saneamento e melhoria do meio ambiente. Atribuições Típicas: a) exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; b) organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; c) coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; d) inspecionar guias 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; e) emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; f) 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ambiental; g) instaurar processos por infração verificada pessoalmente; h) participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; i) realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; j) contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; k) articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; l) redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; m) formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; e n) executar outras atribuições afins.

FISCAL DE OBRAS

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares. Atribuições Típicas: a) verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares; b) verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; c) controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; d) verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; e) embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; f) participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura; g) solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; h) verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; i) verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; j) analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; k) verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; l) acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; m) proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; n) inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; o) verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; p) fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere à licença exigida pela legislação específica; q) intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; r) realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; s) emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; t) coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; e u) executar outras atribuições afins.

FISCAL DE URBANISMO

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares. Atribuições Típicas: a) verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente ao zoneamento, parcelamento e ocupação do solo urbano; b) verificar implantação de loteamentos e parcelamento de áreas urbanas; c) solicitar ao profissional da área a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; d) verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; e) verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; f) acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; g) inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; h) verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; i) intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares e posturas municipais; j) realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; k) emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras; l) emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; m) emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; n) coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico e imobiliário do Município; e o) executar outras atribuições afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MECÂNICO

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas à regulação, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos. Atribuições Típicas: a) inspecionar veículos e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; b) desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; c) regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; d) manter limpo o local de trabalho; e) zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; e f) executar outras atribuições afins.

MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição Sintética: Execução de serviços de reparos preventivo e corretivo em máquinas pesadas. Atribuições Típicas: a) realizar manutenção preventiva e corretiva em máquinas pesadas e implementos agrícolas; b) preparar peças para montagem de equipamento; c) inspecionar e testar o funcionamento de máquinas e equipamentos; d) planejar as atividades de manutenção de máquinas e registrar informações técnicas; e e) executar outras atividades correlatas.

MÉDICO

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Atribuições Típicas: a) efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; b) analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; c) manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; d) prestar atendimento em urgências clínicas; e) encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; f) assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; g) participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; h) 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; i) participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; j) coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; k) 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; l) 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, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; m) participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; n) colaborar com as áreas de vigilância sanitária e epidemiológicas mantendo e aprimorando o sistema de notificações, estatísticas e levantamentos epidemiológicos; e o) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

MÉDICO DE PSF

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médico-cirúrgica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano no âmbito do Programa de Saúde da Família. Atribuições Típicas: a) realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; b) executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; c) realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família - USF - e, quando necessário, no domicílio; d) realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - Noas; f) aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; g) fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; h) realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; i) encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; j) realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; k) indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; l) verificar e atestar óbito; e m) desempenhar outras tarefas correlatas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MOTORISTA

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: a) dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e materiais; b) 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; c) verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; d) zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; e) fazer pequenos reparos de urgência; f) manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; g) observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; h) anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; i) recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; j) conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; e k) efetuar transporte de passageiros e de carga utilizando vans, micro-ônibus, ônibus e caminhões; l) efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; m) realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; n) fazer transporte de máquinas e equipamentos dentro ou fora do Município; o) orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; p) observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; q) anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; r) recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; e s) executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Atribuições Típicas: a) operar tratores, reboques e máquinas de pneu de pequeno porte, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, limpeza de vias, praças e jardins e grade ação e aração de terrenos; b) conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; c) operar mecanismo de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; d) zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; e) pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; f) limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; g) efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; h) acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; i) anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; e j) executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição Sintética: Execução de serviços de operação de tratores, motoniveladoras, retroescavadeiras, pás mecânicas, tratores de esteira e outras máquinas. Atribuições Típicas: a) executar trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos; b) operar moto-niveladora, trator de esteira, rolo compactador de grande porte, patrol e retroescavadeira; c) regularizar os taludes e espalhar o asfalto dentro dos padrões estabelecidos; d) registrar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados; e) zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; f) atender às normas de segurança e higiene do trabalho; e g) executar outras atividades correlatas.

PEDAGOGO SOCIAL

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 acerca das necessidades e interesses. Atribuições Típicas: a) organizar o planejamento dos serviços e das ações pedagógicas voltadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

para os programas de formação executados pelos Cras e pelas unidades de acolhimento; b) orientar pedagogicamente as equipes de trabalhadores nos programas dos Cras e nas unidades de acolhimento; c) contribuir e acompanhar as instituições da rede socioassistencial que executam atendimento às crianças, adolescentes e suas famílias; d) organizar e viabilizar o processo formativo das equipes de educadores e de apoio aos Cras e às unidades de acolhimento; e) realizar oficinas de jogos, recreativos e cognitivos; f) coordenação de grupos temáticos; organização de vivências de grupos (passeios, confraternizações); g) acompanhar os grupos nas oficinas diversas; participação nas reuniões de equipe; h) executar as atribuições editadas no respectivo regulamento da profissão; i) elaborar e manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; j) cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; e k) desempenhar outras tarefas correlatas.

PROCURADOR JURÍDICO

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: a) 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; b) 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; c) estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; d) interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura; e) efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente; f) promover desapropriações de forma amigável ou judicial; g) estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; h) assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; i) 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; j) prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; k) 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; l) participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; m) 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; n) 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, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; e o) realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

TÉCNICO BIBLIOTECÁRIO

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: a) auxiliar o Bibliotecário na seleção, registro e catalogação e a 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; b) gerenciar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; c) 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; d) auxiliar o Bibliotecário na promoção de campanhas institucionais da biblioteca municipal; e) cuidar para a manutenção atualizada dos registros e dos controles de consultas a consulentes; f) auxiliar o Bibliotecário na elaboração de relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca; e g) executar outras atividades afins ou que lhe forem determinadas pelo Bibliotecário.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens da Prefeitura. Atribuições Típicas: a) inspecionar as áreas, instalações e equipamentos da Prefeitura, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes; b) recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; c) instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; d) investigar e

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ - MG
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS
EDITAL 01/2023
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; e) vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; f) realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias; g) manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; e h) executar outras atribuições afins.

TELEFONISTA

Descrição Sintética: Execução de atividade relacionada à operação de aparelhos telefônicos. Atribuições Típicas: a) operar equipamentos telefônicos, PABX, fax, recebendo e transmitindo chamadas e mensagens; e b) executar outras atividades correlatas.

TOPÓGRAFO

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas. Atribuições Típicas: a) realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; b) analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; c) fazer os cálculos topográficos necessários; d) emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; e) registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; f) calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra "in loco" e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento; g) analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando Tabela de Vencimento s e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; h) elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; i) fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; j) orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos; k) zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; e l) executar outras atribuições afins.

Unaí-MG, 26 de maio de 2023