

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

**ADVOGADO II**

I. Elaborar minuta de contrato, anteprojeto de leis, decretos e outros atos normativos de interesse da administração municipal; II. Representar o município em juízo ou fora dele nos assuntos jurídicos de seu interesse; III. Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; IV. Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; V. Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentação em juízo; VI. Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; VII. Representar o Município ou quaisquer dos seus órgãos de que é mandatário em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; VIII. Redigir e/ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura; IX. Orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais; X. Atuar nas Secretarias conforme demanda e solicitação das mesmas, mediante aprovação pelo Procurador Geral; XI. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**AGENTE FAZENDÁRIO**

I. Operar terminais de computador inserindo e extraindo informações e dados em meio magnético/eletrônico ou impresso, para orientação e esclarecimentos aos contribuintes, no âmbito de sua competência; II. Executar atividades relativas ao lançamento e a arrecadação dos tributos mobiliários e imobiliários, mantendo atualizados os cadastros respectivos; III. Analisar, informar, despachar, emitir parecer e executar expedientes referentes a lançamentos, cobrança de tributos, certidões e outros documentos fiscais; IV. Executar atividades técnico-administrativas, apurando, emitindo, registrando, informando e lançando dados relativos às áreas de atuação da SEREC; V. Participar do planejamento e da execução de programas de aperfeiçoamento e capacitação na sua área de atuação, propondo e opinando sobre o aprimoramento das rotinas de trabalho; VI. Elaborar relatórios dos procedimentos e rotinas de serviço dentro de sua área de atuação; VII. Executar tarefas de ordem orçamentária e financeira colaborando com a sistematização de informações necessárias ao encerramento do exercício financeiro; VIII. Colaborar na prestação de informações contábeis ao Tribunal de Contas de Minas Gerais e aos órgãos do Poder Judiciário e Núcleo de Controle Interno; IX. Prestar informações sobre a legislação tributária municipal orientando os contribuintes sobre sua correta aplicação; X. Prestar apoio às atividades de fiscalização; XI. Exercer outras tarefas, mediante designação expressa do Secretário Municipal de Receita e Cadastro.

**ARQUIVISTA**

I. Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhar o processo documental informativo; II. Executar atividades relacionadas à tramitação, utilização, avaliação e arquivamento de documentos; III. Efetuar procedimentos de controle, identificação, classificação e descrição de documentos; IV. Avaliar e selecionar documentos para fins de preservação ou descarte; V. Promover medidas necessárias à conservação, microfilmagem e destinação de documentos; VI. Prestar assistência em questões relacionadas à sua área de atuação; VII. Emitir informações e pareceres; VIII. Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade; IX. Orientar e dirigir as atividades de identificação das espécies documentais; X. Planejar e dirigir os serviços de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e misto; XI. Orientar quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; XII. Avaliar e selecionar os documentos para fins de preservação e promover medidas necessárias a este fim específico; XIII. Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; XIV. Assessorar os trabalhos de pesquisa científica e técnico-administrativa; XV. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; XVI. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II**

I. Exercer, sob supervisão direta, atividade qualificada de **relativa** complexidade e responsabilidade, de apoio administrativo

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III**

I. Exercer, sob supervisão direta, atividade qualificada de **elevada** complexidade e responsabilidade, de apoio administrativo.

**ASSISTENTE SOCIAL**

I. Atuar na detecção e diagnóstico de situações de desequilíbrio e hipossuficiência social de âmbito e competência local, interferindo de modo a contorná-las; II. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública municipal, direta ou indireta, entidades e organizações populares; III. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; IV. Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; V. 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; VI. Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; VII. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; VIII. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais, em pactuação com o Município, em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; IX. Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; X. 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; XI. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**AUXILIAR DE ARQUIVO**

I. Auxiliar na administração do arquivo, controlando entrada e saída de documentos e outros materiais; II. Efetuar atendimento telefônico interno; III. Conferir documentos e atuar na digitalização dos documentos e efetuar o arquivo dos mesmos; IV. Executar outras tarefas correlata determinadas pelo superior imediato.

**AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL**

I. Auxiliar o Educador Social no desempenho de suas funções; II. Executar os cuidados com a moradia, entendida esta por organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, limpeza das dependências do espaço físico do abrigo, serviços de lavanderia e de cozinha;

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB**

I. Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista; II. Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada; III. Organizar e executar atividades de higiene bucal; IV. Processar filme radiográfico; V. Preparar o paciente para o atendimento; VI. Auxiliar e instrumentalizar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; VII. Manipular materiais de uso odontológico; VIII. Selecionar moldeiras; IX. Preparar modelos em gesso; X. Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; XI. Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; XII. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; XIII. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; XIV. Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; XV. Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; XVI. Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; XVII. Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; XVIII. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I**

I. Executar sob supervisão tarefas operacionais simples e de relativa responsabilidade; II. Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; III. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II**

I. Executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, jardinagem, poda, borracharia, lubrificação e pavimentação; II. Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; III. Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; IV. Auxiliar nos serviços de relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos; V. Recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; VI. Raspar meios-fios, limpar, capinar, participar de trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; VII. Fazer a limpeza de estábulos, pocilgas e instalações semelhantes, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros, bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados; VIII. Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos; IX. Realizar atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, adubagem, irrigação e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; X. Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpo; XI. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR**

Executar sob supervisão superior o funcionamento da secretaria escolar, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Manter-se atualizado no tocante à legislação escolar; II. Auxiliar no registro da vida escolar dos alunos da rede municipal; III. Auxiliar no controle de todo o material de secretaria usado; IV. Auxiliar no atendimento a fiscalização dos órgãos oficiais; V. Auxiliar o preenchimento de formulários anuais; VI. Auxiliar o controle de correspondência; VII. Auxiliar a elaborar do calendário escolar e quadro curricular, anualmente; VIII. Zelar pelo cumprimento do Regimento escolar; IX. Executar sob supervisão superior o registro da frequência dos servidores da área de Educação; X. Auxiliar na preparação do material para matrícula e registro da vida escolar; XI. Auxiliar no controle da vida escolar do aluno.

**BIBLIOTECÁRIO DE CULTURA**

I. Organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas; II. Armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las a disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação; III. Administrar e dirigir bibliotecas; IV. Organizar e dirigir os serviços de documentação; V. Executar os serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência; VI. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**BIOQUÍMICO**

I. Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas; II. Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos; III. Proceder a análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas; IV. Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública; V. Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas; VI. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; VII. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; VIII. Participar de programa de treinamento, quando convocado; IX. Trabalhar segundo normas técnicas de biosegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; X. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; XI. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; XII. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

**CONTADOR**

I. Avaliar o acervo patrimonial do Município e verificar haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; II. Apurar o valor patrimonial de participações e quotas; III. Reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; IV. Apurar haveres e avaliar direitos e obrigações, do acervo patrimonial do Município e seus órgãos, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades, bem como em razão de entrada, retirada, exclusão ou falecimentos de sócios quotistas ou acionistas; V. Conceber os planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores imateriais inclusive de valores diferidos; VI. Regulações judiciais ou extrajudiciais; VII. Escrituração regular, oficial ou não, de todos os fatos relativos aos patrimônios e às variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicos ou processo; VIII. Classificação dos fatos para registro contábeis, por qualquer processo, inclusive computação eletrônica, e respectiva validação dos registros e demonstrações; IX. Abertura e encerramento de escritas contábeis; X. Execução dos serviços de escrituração em todas as modalidades específicas, conhecidas por denominações que informam sobre o ramo de atividade, como contabilidade pública; XI. Controle de formalização, guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábeis, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial; XII. Elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética; XIII. Levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, balanços de resultados, balanços acumulados balanços de origens de recursos, balanços de fundos, balanços financeiros, balanços de capitais, e outros; XIV. Tradução, em moeda nacional, das demonstrações contábeis originalmente em moeda estrangeira e vice-versa; XV. Apuração, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema ou concepção: custeio por absorção ou global, total ou parcial; custeio direto, marginal ou variável; custeio por centro de responsabilidade com valores reais, normalizados ou padronizados, históricos ou projetados, com registros em partidas dobrados ou simples, fichas, mapas, planilhas, folhas simples ou formulários contínuos, com manual, mecânico, computadorizado ou outro qualquer, para todas as finalidades, desde a avaliação de estoques até a tomada de decisão sobre a forma mais econômica sobre como, onde, quando e o que produzir e vender; XVI. Análise de custos e despesas, em qualquer modalidade, em relação a quaisquer funções como a produção, administração, distribuição, transportes, comercialização, exportação, publicidade, e outras, bem como análise com vistas à racionalização das operações e do uso de equipamentos e materiais, e ainda a otimização do resultado diante do grau de ocupação ou volume de operações; XVII. Controle, avaliação e estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial do Município e suas entidades; XVIII. Análise de custos com vistas ao estabelecimento dos preços de venda de mercadorias, produtos ou serviços, bem como de tarifas nos serviços públicos, e a comprovação dos reflexos dos aumentos de custos nos preços de venda, diante de órgãos governamentais; XIX. Análise de balanços; XX. Análise do comportamento das receitas; XXI. Avaliação do desempenho das entidades e exame das causas de insolvência ou incapacidade de geração de resultado; XXII. Estudo sobre a destinação do resultado e cálculo do lucro por ação ou outra unidade de capital investido; XXIII. Determinação de capacidade econômico-financeira das entidades, inclusive nos conflitos trabalhistas e de tarifa; XXIV. Elaboração de orçamentos de qualquer tipo, tais como econômicos, financeiros, patrimoniais e de investimentos; XXV. Programação orçamentária e financeira, e acompanhamento da execução de orçamentos-programa, tanto na parte física quanto na monetária; XXVI. Análise das variações orçamentárias; XXVII. Conciliações de conta; XXVIII. Revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registro contábeis; XXIX. Auditoria interna operacional; XXX. Organização dos processos de prestação de contas da Prefeitura e suas entidades e órgãos da administração municipal, das autarquias, sociedade de economia mista, empresas públicas e fundações de direito público, a serem julgados pelos tribunais, conselhos de contas ou órgãos similares; XXXI. Perícias contábeis, judiciais e extrajudiciais; XXXII. Fiscalização tributária que requeira exame ou interpretação de peças contábeis de qualquer natureza; XXXIII. Organização dos serviços contábeis quanto à concepção, planejamento e estrutura material, bem como o estabelecimento de fluxogramas de processamento, cronogramas, organogramas, modelos de formulários e similares; XXXIV. Planificação das contas, com a descrição das suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis; XXXV. Organização e operação dos sistemas de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens; XXXVI. Organização e operação dos sistemas de controle de materiais, matérias-primas, mercadorias e produtos semifabricados e prontos, bem como dos serviços em andamento; XXXVII. Assistência aos conselhos fiscais das entidades, notadamente das sociedades por ações; XXXVIII. Participação em bancas de exame e em comissões julgadoras de concursos, onde sejam aferidos conhecimentos relativos à Contabilidade; XXXIX. Estabelecimento dos princípios e normas técnicas de

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

Contabilidade; XL. Declaração de Imposto de Renda, pessoa jurídica; XLI. Demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e suas aplicações. XLII. Realizar atividades complexas de grande responsabilidade na área contábil da administração, bem como planejar e executar o orçamento do município e demais planos estratégicos determinados em lei, além das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado e de Convênios celebrados com o município. XLIII. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

## **COVEIRO**

I. Realizar inumações e exumações de cadáveres e zelar pela limpeza do cemitério; Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes para permitir o sepultamento; III. Colocar o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma; IV. Efetuar o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo; V. Executar tarefas de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; VI. Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; VII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

## **EDUCADOR FÍSICO**

I. Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; III. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertencimento social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; IV. Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde nas ações do órgão municipal de Esportes e Juventude, bem como, juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; V. Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF e órgão do Esporte e Juventude da prefeitura, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; VI. Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; VII. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF e do órgão de Esportes da Prefeitura; VIII. Capacitar os profissionais. Inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitador monitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; IX. Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; X. Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; XI. Promover eventos que estimulem ações que valorizem a atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; XII. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar os serviços de auditoria, assessoria e consultoria, realizando treinamentos especializados; XIII. Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas da atividade física da saúde e do desporto; XIV. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão e pelo Conselho Regulador da profissão.

## **EDUCADOR SOCIAL**

I. Proceder aos cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção dos abrigados; II. Cuidar da organização do ambiente, entendido este por espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e ou adolescente abrigado; III. Auxiliar a criança e o adolescente abrigados a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; IV. Cuidar da organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a apresentar sua história de vida; V. Acompanhar crianças e adolescente abrigados nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; VI. Apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; VII. Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos do Serviço; VIII. Colaborar para o processo de efetivação, execução e avaliação de Plano de Atendimento Individual (PIA); IX. Executar outras atribuições afins que lhe forem delegadas.

### **ENFERMEIRO**

1. Privativamente: a) Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; b) Assinar pela responsabilidade técnica da unidade de saúde integrante da estrutura orgânica da saúde a que tiver vinculada; c) Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços; d) Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; e) Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; f) Consulta de enfermagem; g) Prescrição da assistência de enfermagem; h) Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; i) Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. 2. Como integrante da equipe de saúde: a) Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; b) Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; c) Prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; d) Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; e) Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral; f) Prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; g) Assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; h) Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; i) Execução do parto sem distocia; j) Educação visando à melhoria de saúde da população. 3. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

### **ENGENHEIRO CIVIL**

I. Realizar com completa autonomia, atividades técnicas de grande complexidade e responsabilidade de cálculos, execução e supervisão de obras e serviços de engenharia; II. Elaborar projeto de construção, preparar plantas e especificações da obra, indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuar cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; III. Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; IV. Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; V. Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; VI. Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; VII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas; VIII. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e de mais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos; IX. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

**ENGENHEIRO FLORESTAL**

I. Planejar, coordenar e executar atividades de florestamento e reflorestamento, inventário florestal, manejo de florestas e melhoramento florestal; II. Planejar, coordenar e executar atividades de identificação de madeiras; III. Desenvolver estudos e projetos para a preservação de recursos naturais renováveis e conservação de ecossistemas; IV. Elaborar relatórios de impactos ambientais; V. Administrar parques, hortos e reservas florestais; VI. Pesquisar novas técnicas de reflorestamento e preservação, bem como de tecnologias adequadas à indústria madeireira; VII. Orientar e supervisionar estudos relativos à economia e crédito rural para fins florestais; VIII. Realizar perícias e auditorias; IX. Ministrando cursos, seminários e palestras; X. Analisar as amostras colhidas e os resultados de análises laboratoriais; XI. Elaborar normas e procedimentos técnicos; XII. Elaborar estudos estatísticos; XIII. Emitir laudos e pareceres técnicos; XIV. Fiscalizar atividades de extrativismo; XV. Relatar crimes ambientais e florestais; XVI. Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho; XVII. Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); XVIII. Supervisionar processos de recuperação de área degradada; XIX. Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; XX. Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; XXI. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**FARMACÊUTICO**

I. Assumir e assinar a responsabilidade técnica de estabelecimentos farmacêuticos de dispensação ou manipulação de fórmulas magistrais na estrutura de saúde do município; II. Assumir responsabilidade pela direção de estabelecimentos farmacêuticos de dispensação integrantes da estrutura de saúde do município; III. Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; IV. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; V. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; VI. Exercer fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; VII. Orientar sobre uso de produtos; VIII. Prestar serviços farmacêuticos; IX. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; X. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**FISCAL DE TRIBUTOS**

I. Realizar atividades técnicas, de fiscalização tributária, executando os dispositivos constantes na legislação em vigor; II. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; III. Constituir o crédito tributário mediante lançamento; IV. Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; V. analisar, informar e fiscalizar os tributos municipais, através de procedimentos administrativos fiscais; VI. Organizar o sistema de informações cadastrais; VII. Realizar diligências; VIII. Atender e orientar contribuintes sobre a legislação tributária municipal e executar outros serviços correlatos.

**FISIOTERAPEUTA**

I. Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados; II. Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; III. Fazer pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; IV. Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros; V. Ensinar exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; VI. Prestar atendimento à pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando a movimentação ativa e independente com o uso das próteses; VII. Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; VIII. Manipular aparelhos de utilidade fisioterápica; IX. Controlar o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

utilizados, para elaborar boletins estatísticos; X. Supervisionar e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; XI. Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, documentos e pareceres; XII. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; XIII. Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; XIV. Prevenir desconforto ou queixas musculoesqueléticas nas atividades laborais; XV. Estudar a ergonomia do trabalho, junto à equipe de saúde e segurança do trabalho; XVI. Promover palestras de conscientização, capacitação e treinamento preventivo de doenças ocupacionais; XVII. Realizar orientações posturais e ergonômicas aos trabalhadores (dentro e fora do ambiente de trabalho e durante a execução de suas atividades ocupacionais); XVIII. Avaliar a postura e analisar a biomecânica das tarefas nos postos de trabalho, promovendo a adequação do posto e das posturas para um melhor desempenho; XIX. Desenvolver programas de ginástica laboral; XX. Realizar o tratamento das patologias ou das queixas musculoesqueléticas, dentro ou fora da unidade de trabalho; XXI. Promover ações terapêuticas e preventivas às instalações de processos que levam à incapacidade funcional do trabalho; XXII. Analisar os fatores ambientais e contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborais; XXIII. Desenvolver programas coletivos, que contribuem para a diminuição dos riscos de acidente no trabalho; XXIV. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

### **FONOAUDIÓLOGO**

I. Avaliar as deficiências do usuário SUS, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; II. Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; III. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; IV. Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; V. Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI; VI. Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; VII. Executar atividades administrativas em sua área de atuação; VIII. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; IX. Participar de programa de treinamento, quando convocado; X. Participar, conforme a política interna do órgão gestor de saúde municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; XI. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; XII. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; XIII. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

### **GARI I**

I. Execução de serviços gerais de limpeza e conservação, de vias, logradouros públicos, cemitérios, praças e jardins, prédios públicos; IX. Realizar tarefas com noções de limpeza e higiene; X. Recolher e transportar lixo doméstico e hospitalar; IV. Utilizar produtos apropriados para limpeza em geral; V. Conhecimento, uso e manutenção de ferramentas; VI. Varrição de superfícies diversas; VII. Carregamento e empilhamento de tijolos blocos, entulho e congêneres; VIII. Execução de serviços braçais como capinas, roçagem, confecção de cercas e congêneres; IX. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

### **GARI II**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

**MÉDICO**

I. Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita; II. Assinar pela responsabilidade técnica da unidade de saúde, no âmbito da responsabilidade médica, integrante da estrutura orgânica da saúde a que tiver vinculada; III. Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros; IV. Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; V. Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Atenção Primária à Saúde – UAPS e, quando necessário, no domicílio; VI. Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS 2001 e ulteriores; VII. Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas; VIII. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; IX. Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; X. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; XI. Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; XII. Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência; XIII. Verificar e atestar óbito; XIV. Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; XV. Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas; XVI. Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco; XVII. Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família; XVIII. Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; XIX. Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de prestar assistência médica à população do Município; XX. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

I. Exercer a prática da clínica em todas as suas modalidades; II. Dirigir unidades para animais; III. Prestar assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; IV. Realizar o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; V. Exercer a direção técnica sanitária do Abatedouro Municipal, quando esteja, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem; VI. Realizar a inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; VII. Realizar a peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; VIII. Realizar as perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; IX. Orientar o ensino, a direção, o controle e a orientação dos serviços de inseminação artificial; X. Reger cadeiras ou disciplinas especificamente médico-veterinárias, bem como a direção das respectivas seções e laboratórios; XI. A organização dos congressos, comissões, seminários e outros tipos de reuniões destinados ao estudo da medicina veterinária, bem como a assessoria técnica à secretaria municipal de sua vinculação, no que diz com os problemas relativos à produção e à indústria animal. XII. Promover ou assessorar nas pesquisas, no planejamento, na direção técnica, no fomento, na orientação e na execução dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, inclusive às de caça e pesca; XIII. Realizar o estudo e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem; XIV. Realizar a avaliação e peritagem relativas aos animais para fins administrativos de crédito e de seguro; XV. Elaborar a padronização e a classificação dos produtos de origem animal; XVI. Responsabilizar pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização; XVII. Participar dos exames dos animais para efeito de inscrição nas Sociedades de Registros Genealógicos; XVIII. Realizar os exames periciais tecnológicos e sanitários dos subprodutos da indústria animal; XIX. Promover a defesa da fauna, especialmente a controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como dos seus produtos; XX. Realizar estudos e a organização de trabalhos sobre economia e estatística ligados à profissão; XXI. A organização da educação rural relativa à pecuária; XXII. Intervir em todos os setores que interessam à saúde animal no âmbito do Município, mormente nas atividades de inspeção

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

e fiscalização de produtos de origem animal; XXIII. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**MONITOR DE CRECHE**

I. Promover a educação do aluno; II. Promover a relação ensino-aprendizagem; III. Planejar a prática educacional; IV. Acolher o aluno, o acompanhando nas atividades recreativas; V. Avaliar as práticas pedagógicas; VI. Intervir nas situações de risco; VII. Realizar higienização de alunos (escovação bucal e cabeça e banho); VIII. Acompanhar os alunos nas refeições, auxiliar na colocação de roupas e a troca de fraldas e roupas em geral.

**MOTORISTA SANITÁRIO**

I. Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; II. Locomover os pacientes nas macas para o interior de hospitais, quando necessário; III. Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; IV. Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; V. Conhecer a malha viária local e regional e da rede referenciada de assistência médica; VI. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; VII. Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; VIII. Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; IX. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada; X. Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência; XI. Tratar com respeito e coleguismo os Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem e Condutores em execução dos serviços; XII. Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos e documentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais servidores, sendo responsável pelo mau uso; XIII. Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos necessários ao cumprimento das suas atribuições; XIV. Acatar e respeitar as rotinas estabelecidas; XV. Participar das reuniões convocadas pela direção; XVI. Ter disponibilidade para viagens de rotina e urgentes; XVII. Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos; XVIII. Acatar as deliberações dos seus superiores e ou de ordem deles; XIX. Executar tarefas afins, inclusive de motorista geral na administração municipal, em caráter temporário; XX. Outras definidas pela legislação de regência da função ou pelos órgãos federais e estaduais competentes.

**MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

I. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; II. Dirigir automóvel, ônibus, caminhão, camioneta e outros da categoria, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano no transporte de cujos, servidores e materiais da educação; III. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; I. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; II. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; III. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; IV. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; V. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; VI. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; VII. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; VIII. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; IX. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; X. Executar tarefas afins, inclusive de motorista geral na administração municipal, em caráter temporário; XI. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; XII. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; XIII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

**NUTRICIONISTA**

I. Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola, - ensino fundamental, ensino médio, EJA – educação de jovens e adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

os parâmetros definidos em normativas do FNDE; Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); III. Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade. IV. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; V. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; VI. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; VII. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliara aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativa do Programa. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE; VIII. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias; IX. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar; X. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros); XI. Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da prefeitura; XII. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN; XIII. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; XIV. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; XV. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

## **ODONTÓLOGO**

I. Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de coordenar, dirigir as ações, diagnosticar e tratar a saúde bucal dos usuários do SUS; II. Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos; III. Atender, orientar e executar tratamento odontológico; IV. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; V. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; VI. Orientar e executar atividades de urgências odontológicas; VII. Participar, conforme a política interna do órgão gestor de saúde, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; VIII. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; IX. Participar de programa de treinamento, quando convocado; X. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; XI. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; XII. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; XIII. Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; XIV. Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; XV. Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; XVI. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; XVII. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; XVIII. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ASB e ESF; XIX. Realizar supervisão técnica do THD e ASB; XX. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; XXI. Executar outras tarefas

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

compatíveis com as exigências para o exercício da função;XXII. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão. **No âmbito da Atenção Básica** I. Realizar diagnóstico e traçar o perfil epidemiológico da comunidade a fim de planejar e programar ações de saúde bucal; II. Atender à comunidade no território adscrito nas Unidade Básica de Saúde (UBS) em que a sua equipe está atrelada; III. Promover e proteger a saúde bucal, prevenir agravos, realizar diagnóstico, tratar, acompanhar, reabilitar e manter a saúde bucal dos indivíduos, famílias e grupos específicos; IV. Realizar os procedimentos clínicos da atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares. V. Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; VI. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; VII. Atender as demandas espontâneas e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; VIII. Supervisionar tecnicamente o trabalho do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB).

### **ODONTÓLOGO CIRURGIÃO**

I. Realizar manejo clínico e cirúrgico-ambulatorial de lesões da mucosa bucal e dos ossos maxilares; II. Realizar Semiotécnica para diagnóstico de lesões bucais; III. Solicitar exames complementares pré-operatórios ou de necessidade diagnóstico para manifestações bucais; IV. Realizar cirurgias buco-dentárias de dentes impactados, retidos ou inclusos; V. Fazer desinserções de tecidos moles; VI. Fazer exodontias complexas; VII. Realizar cirurgias ósseas e de tecidos moles com finalidade protética; VIII. Executar cirurgias de lesões periapicais e estomatologia oral; IX. Tratamento cirúrgico dos processos infecciosos dos ossos maxilares e tecidos moles da face; X. Realizar cirurgias de pequenos cistos e tumores benignos de tecidos moles; XI. Realizar diagnóstico e traçar o perfil epidemiológico da comunidade a fim de planejar e programar ações de saúde bucal; XII. Atender, assim entendido por promover e proteger a saúde bucal, prevenir agravos, realizar diagnóstico, tratar, acompanhar, reabilitar e manter a saúde bucal dos indivíduos, famílias e grupos específicos. XIII. Supervisionar tecnicamente o trabalho do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); XIV. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

### **ODONTÓLOGO ENDODONTISTA**

I. Promover a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos perirradiculares; II. Realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; III. Realizar procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; IV. Realizar procedimentos cirúrgicos para endodônticos; V. Realizar tratamento dos traumatismos dentários; VI. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

### **ODONTÓLOGO PNE**

I. Prestar atenção odontológica aos pacientes com distúrbios psíquicos, comportamentais e emocionais; II. Prestar atenção odontológica aos pacientes que apresentam condições físicas ou sistêmicas, incapacitantes temporárias ou definitivas; III. Aprofundar estudos e prestar atenção aos pacientes que apresentam problemas especiais de saúde com repercussão na boca e estruturas anexas, bem como das doenças bucais que possam ter repercussões sistêmicas; IV. Inter-relacionamento e participação da equipe multidisciplinar; V. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

**OPERADOR DE MÁQUINAS**

I. Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover, limpar ou carregar terra, pedra, areia, cascalho, resíduos sólidos e outros materiais e similares; II. Operar esteiras e motoniveladoras, carregadeira, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outras máquinas utilizadas pelo município; III. Conduzir e manobrar a máquinas, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço IV. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras, resíduos sólidos e materiais análogos; V. Zelar pela boa qualidade dos serviços, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; VI. Por em prática medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; VII. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento dos equipamentos; VIII. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; IX. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; X. Executar outras atribuições afins.

**OPERADOR DE PATROL MOTONIVELADORA**

I. Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover, limpar, compactar, espalhar, terra, pedra, areia, cascalho, resíduos sólidos e similares. II. Operar máquina motoniveladora utilizada pelo município; III. Conduzir e manobrar a máquina motoniveladora, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço IV. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos de máquina motoniveladora, acionando pedais e alavancas de comando, para espalhar, nivelar, compactar, escavar, escarificar, carregar, mover ou levantar terra, areia, cascalho, pedras, resíduos sólidos e materiais análogos; V. Zelar pela boa qualidade dos serviços, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; VI. Pôr em prática medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina motoniveladora, a fim de evitar possíveis acidentes; VII. Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento dos equipamentos; VIII. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; IX. Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; X. Conferir níveis de óleos, combustíveis e de água e completar nível de água da máquina; XI. Verificar as condições do material rodante; XII. Drenar água dos reservatórios (ar e combustível) e verificar o funcionamento do sistema hidráulico, o funcionamento elétrico e a condição dos acessórios e completar o volume de graxa nas articulações XIII. Limpar máquina e relatar problemas detectados; XIV. Substituir acessórios e identificar pontos de lubrificação; XV. Analisar serviço e estabelecer sequência de atividades, definindo etapas de serviço, estimando tempo de duração do serviço; XVI. Selecionar ferramentas manuais, instrumentos de medição, equipamentos de proteção individual (EPI) e sinalização de segurança; XVII. Acionar máquina, interpretar informações do painel da máquina e controlar a aceleração da máquina (RPM); XVIII. Estacionar máquina em local plano e apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; XIX. Resfriar e desligar máquina; XX. Anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro), relatar ocorrências de serviço, verificar marcação da topografia, analisar inclinação do terreno, verificar tipo de solo; XXI. Abrir valas para drenagem, valas para montagem de colchão drenante, espalhar o material (solo), homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos, remover material em aterro, homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação e raspar superfície da base; XXII. Demonstrar senso de organização e trabalhar em equipe, demonstrando responsabilidade e zelo pelos equipamentos e máquinas; XXIII. Demonstrar iniciativa e habilidade para trabalhar sobre pressão e tratar situações de emergência e acidentes; XXIV. Executar outras atribuições afins.

**PEDREIRO**

I. Organizar e preparar o local de trabalho na obra; II. Construir fundações e estruturas de alvenaria; III. Aplicar revestimentos e contrapisos.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

**PROFESSOR I**

Docência na educação infantil e/ou nos anos do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola. II. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola. III. Zelar pela aprendizagem dos alunos. IV. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento. V. Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos. VI. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. VII. Colabora com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade. VIII. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

**PROFESSOR II (GEOGRAFIA, CIÊNCIAS, PORTUGUÊS)**

Docência nos anos finais do ensino fundamental, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; II. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; III. Zelar pela aprendizagem dos alunos; IV. Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; V. Ministras os dias letivos e as horas-aula estabelecidos; VI. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII. Colabora com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; VIII. Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino aprendizagem.

**PSICÓLOGO**

**a) No âmbito da POLÍTICA SOCIOASSISTENCIAL:** I. Identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário; II. Trabalhar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos; III. Intervir de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais; IV. Agir baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores; V. Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS (Política Nacional de Assistência Social) e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos; VI. Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações; VII. Favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade; VIII. Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas; IX. Priorizar atendimento em casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial; X. Atuar para além dos settings convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS e CREAS, da rede socioassistencial e da comunidade em geral. Na atuação no **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS:** I. Acolher famílias, participar de visitar domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas; II. Desenvolver e coordenar oficinas de diferentes (artesanato, capoeira e outros); III. Realizar atendimentos individuais de caráter emergencial, com o objetivo de direcionar o indivíduo à algum tipo de ação social; IV. Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social; V. Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe; VI. Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade. Na atuação nos **Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS:** I. Ouvir; II. Acompanhar; III. Orientar indivíduos e famílias em situações já comprovadas de risco, como descritas e exemplificadas anteriormente; IV. Promover grupos de apoio entre, por exemplo, mulher que sofreram algum tipo de violência, com o objetivo de acolher essas pessoas, de modo que elas consigam retomar seus hábitos e colaborar com outras pessoas que, por ventura, possam passar por situações parecidas. **b) No âmbito da SAÚDE PÚBLICA:** Na atuação no Núcleo de **Apoio à Saúde da Família – NASF:** I. Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrito; II. Planejar ações e desenvolver educação permanente; III. Acolher os usuários e humanizar a atenção; IV. Trabalhar de forma integrada com as ESF; V. Realizar visitas domiciliares necessárias; VI. Desenvolver ações Inter setoriais; VII. Participar dos Conselhos Locais de Saúde; VIII. Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

indicadores pré-estabelecidos; IX. Desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; X. Auxiliar no processo de trabalho dos profissionais das ESF no que diz respeito à reinserção social do portador de transtorno mental; XI. Realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; XII. Realizar ações de difusão da prática de atenção não manicomial, diminuindo o preconceito e a estigmatização com relação ao transtorno mental; XIII. Acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; XIV. Mobilizar os recursos da comunidade para constituir espaços de aceitação e reinserção social do portador de transtorno mental; XV. Manter contato próximo com a rede de serviços de saúde mental oferecidos pelo município, de modo a poder acompanhar os usuários de sua área de abrangência, que assim o necessitarem; XVI. Realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; XVII. Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; XVIII. Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades. Na atuação no **Centro de Atenção Psicossocial – CAPS**: I. Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; II. Emitir parecer técnico, programar, desenvolver e acompanhar serviços; III. Participar de equipe multiprofissional; IV. Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; V. Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; VI. Avaliar pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; VII. Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pelo Secretário de Administração e Finanças, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; VIII. Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentaneamente; IX. Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; X. Colaborar nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; XI. Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; XII. Encarregar-se de se ocupar dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades da Prefeitura; XIII. Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse da Prefeitura Municipal; XIV. Colaborar nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; XV. Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; XVI. Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. XVII. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

## **SERVENTE DE PEDREIRO**

I. Executar tarefas de pequena complexidade no auxílio de serviços especializados em obras em geral. II. Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como, escavar valas, transportar e/ou misturar materiais, arrumar e limpar obras, montar e desmontar armações, observando normas, para auxiliar em construção, reforma, ampliações em geral, dentro outros. III. Carregar e descarregar material, realizar manutenção predial, ajudar em atividades do pedreiro, marceneiro, eletricista, encanador entre outros profissionais da construção. IV. Desempenhar outras atividades afins que lhe for determinada.

## **SERVENTE ESCOLAR**

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

**SUPERVISOR EDUCACIONAL**

Atividades de suporte pedagógico à docência na educação básica, voltadas para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: I. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; II. Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos.

**TÉCNICO ELETRICISTA**

I. Planejar serviços elétricos, realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; II. Montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços; III. Instalar e reparar equipamentos de iluminação de cenários ou palcos; IV. Atuar em qualquer ramo de atividade econômica que demande serviços de instalação elétrica, como teatro, construção civil, atividades industriais, comerciais e de serviços; V. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão e pelo Conselho Regulador da profissão.

**TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS**

I. Executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças; II. Orientar, supervisionar e controlar as atividades da equipe auxiliar, indicando as técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais; III. Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório; IV. Realizar exames de urina, sorológicos, hematológicos, bacterioscópicos e bacteriológicos, empregando técnicas apropriadas, para possibilitar o diagnóstico laboratorial; V. Interpretar os resultados dos exames, análises e testes, valendo-se de seus conhecimentos técnicos e baseando-se nas tabelas científicas, para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos; VI. Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, anotando e reunindo os resultados dos exames e informações, para possibilitar consultas por outros órgãos; VII. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO**

I. Desenvolver projetos de edificações, sob supervisão; II. Estabelecer quantitativo de materiais necessários à obra; III. Realizar levantamento topográfico e executar controle tecnológico de materiais e solo; IV. Interpretar projetos e especificações técnicas; V. Executar esboços e desenhos técnicos, sob supervisão; VI. Colocar planilha de quantidade e de custos para orçamento de obra ou reforma; VII. Analisar e adequar custos; VIII. Fazer composição de custos diretos e indiretos; IX. Organizar arquivo técnico; X. Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços; XI. Identificar problemas e sugerir soluções alternativas; XII. Inspeccionar e tomar providências quanto à conservação, necessidade de reparo, guarda dos equipamentos e materiais disponíveis na obra; XIII. Participar de programa de treinamento, quando convocado; XIV. Auxiliar nas atividades de planejamentos, execução, fiscalização e medição de obra; XV. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos; XVI. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, respeitando o disposto na legislação municipal aplicável, especialmente, a Lei Orgânica, o Código de Obras, o Código de Posturas, o Plano Diretor. XVII. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

I. Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes; II. Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; III. Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; IV. Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição; V. Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; VI. Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; VII. Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; VIII. Executar sob supervisão direta, trabalhos especializados de relativa responsabilidade e complexidade de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos; IX. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL – TSB**

I. Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde; II. Prevenir doenças bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; III. Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas, animais e artísticas; IV. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; V. Administrar pessoal e recursos financeiros e materiais; VI. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas; VII. Exercer as atividades conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; VIII. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

I. Executar, sob supervisão, atividades de relativa responsabilidade e complexidade, referente à pesquisa, tabulação e classificação de dados e informação, ainda atividades de operacionalização de programas em informática; II. Implantar a autorização/restrrição do acesso às informações da Rede Municipal de Tecnologia da Informação e da Comunicação no âmbito dos órgãos da administração Municipal; III. Registrar as ações dos usuários através da RMTIC; IV. Acessar as informações armazenadas na RMTIC a fim de realizar cópia de segurança ou diagnosticar problemas; V. Instalar, configurar e manter os sistemas com padronização de procedimentos; VI. Garantir o maior grau possível de inviolabilidade das informações da RMTIC; VII. Garantir que as restrições de Licenciamento de softwares sejam estritamente obedecidas; VIII. Garantir que as restrições de licenciamento de softwares sejam estritamente obedecidas; IX. Garantir aos usuários da RMTIC, respeitadas as permissões e restrições: a) o uso dos recursos computacionais; b) o uso da conta de acesso à RMTIC; c) o uso da conta de correio eletrônico; d) o acesso a INTRANET e a INTERNET; e) o acesso aos registros de suas ações através da RMTIC f) o acesso às informações, de acordo com as suas classificações, relativas às áreas de armazenamento privativa e compartilhada que tenha privacidade das informações na sua área de armazenamento; g) a recuperação das informações contidas na sua área de armazenamento privativa e compartilhada; h) O suporte técnico necessário à execução das suas atividades; i) responder pelo uso exclusivo de sua conta; j) identificar, classificar e enquadrar as informações da RMTIC, relacionadas às suas atividades, de acordo com a classificação definida na política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais dos órgãos da Prefeitura Municipal; k) Monitorar os registros das ações dos usuários da RMTIC X. Instalar ou remover qualquer software ou hardware das estações de trabalho ou dos equipamentos servidores da RMTIC, somente mediante a expedição de Ordem de Serviço – OS pela COTIC; XI. Abster-se de: a) Retirar ou instalar componentes eletrônicos dos equipamentos da RMTIC, sem autorização da COTIC; b) Usar, copiar ou armazenar programas de computador ou qualquer outro material, em violação à lei de direitos autorais (copyright); c) utilizar os recursos computacionais para constranger, assediar, prejudicar ou ameaçar qualquer pessoa; d) fazer-se passar por outra pessoa ou camuflar sua identidade quando utilizar os recursos computacionais; e) alterar os sistemas padrões, sem autorização da COTIC; f) retirar qualquer recurso computacional do Município de Taiobeiras, sem prévia autorização da gerência; g) divulgar informações confidenciais; h) efetuar qualquer tipo de acesso ou alteração não autorizados, a dados dos recursos computacionais; i) violar sistemas de segurança dos recursos computacionais, no que tange à identificação de usuários, senhas de acesso, fechaduras automáticas ou sistemas de alarme; XII. Auxiliar os Secretários, dirigentes, gerentes e chefes no monitoramento dos usuários da RMTIC de modo a: a. zelar por toda e qualquer informação armazenada do RMTIC, contra alteração, destruição, divulgação, cópia e acesso não autorizados; b. Identificar os responsáveis que irão responder por danos causados em decorrência de inadequação às regras de proteção da informação e dos recursos computacionais da RMTIC; c. contribuir para que o uso dos recursos computacionais disponíveis no RMTIC seja para trabalhos de interesse exclusivo da Prefeitura Municipal de Taiobeiras a. manter em caráter restrito as informações confidenciais; b. manter em caráter confidencial e intransferível a senha de acesso

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIUBEIRAS – MG CONCURSO PÚBLICO  
PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2019 – ANEXO III  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
(As atribuições constam da Lei Municipal n.º LEI No 1.362, DE 01 DE  
MARÇO DE 2019).**

aos recursos computacionais; d. fazer a utilização correta da RMTIC; XIII. Informar à gerência imediata os desvios constatados das regras estabelecidas na política de Uso e Segurança de Informações e dos Recursos Computacionais dos órgãos da Prefeitura Municipal; XIV. Respeitar a política de gestão patrimonial da prefeitura, informando à Divisão de Patrimônio a transferência de bens de informática para as providências competentes àquela unidade; XV. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

I. Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico para facilitar a execução do trabalho; V. Colocar os filmes no chassi, posicionando-o e fixando letras e números radiopacos no filma, para bater as chapas radiográficas; VI. Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; VII. Acionar o aparelho de Raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; VIII. Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; IX. Registrar o número de radiografias, discriminando tipos, regiões e requisitantes para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; X. Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; XI. Manter em ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; XII. Realizar rotinas para o cumprimento das atribuições do cargo com a utilização de técnicas e instrumentos digitais; XIII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas; XIV. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

I. Atuar em laboratório e domicílios na área de saúde mental, na prevenção, tratamento e reabilitação terapêutica ocupacional; II. Atuar em ambulatório na área de saúde mental; III. Realizar visitas domiciliares em casos especiais; IV. Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; V. Participar de equipe multiprofissional para elaboração de diagnóstico e atividades de prevenção e promoção de saúde. VI. Outras definidas pela legislação de regência da profissão, pelos órgãos federais e estaduais competentes e pelo Conselho Regulador da profissão.

**ZELADOR PATRIMONIAL**

I. Exercer a vigilância de praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os, sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; II. Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; III. Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; IV. Zelar pela segurança de veículos, equipamentos da oficina mecânica e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda visando à proteção e segurança dos bens públicos; V. Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios para encaminhar o visitante ao local; VI. Inspeccionar as dependências da organização, executando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; VII. Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; VIII. Verificar diariamente o funcionamento do sistema de iluminação das partes comuns do prédio, equipamento comunitário ou espaço livre de uso público, substituindo-as se for o caso; IX. Zelar constantemente pelos jardins, regando-os na frequência determinada, do prédio e equipamento comunitário de sua lotação; X. Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio, verificando se há necessidade de limpeza primária e executá-la; XI. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.