

## MUNICÍPIO DE CATUTI – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições conforme Leis Municipais nº 019/2013, 014/2011, 098/2004

---

#### **Agente Comunitário de Saúde**

Visitar domicílios periodicamente; assistir os pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientar a comunidade para promoção da saúde; rastrear focos de doenças específicas; promover educação sanitária e ambiental; atuar na prevenção e combate a doenças bucais, participar de campanhas preventivas; incentivar atividades comunitárias; promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; participar de reuniões profissionais; executar tarefas administrativas; executar tarefas de acordo com a discriminação de cada função e de acordo com o que pede o convênio a que pertencem.

#### **Almoxarife**

Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, para assegurar sua perfeita correspondência aos dados anotados; organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar o deterioramento e a perda; efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando os dados em livros, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e elaboração dos inventários; fazer o arrolamento dos materiais, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.

#### **Assistente Social**

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente na área de Assistência Social; executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; executar outras atividades correlatas desde que seja observada a sua especialidade.

#### **Auxiliar Administrativo**

As tarefas geralmente são de limitada variedade e, uma vez definidas, a dificuldade em executá-las tornam-se mínima, raramente exigindo do servidor mais do que pequeno grau de iniciativa pessoal e livre julgamento; executar serviços datilográficos; proceder à coleta de dados, consultando arquivos, fichários, processos e outros; preencher formulários, mapas, demonstrativos, boletins diversos, guias de recolhimento, fichas de acompanhamento e controle e outros necessários à operação das áreas estruturais da Prefeitura; protocolar documentos e processos, encaminhando-os aos setores competentes; auxiliar na transcrição de lançamentos em livros fiscais, registrando os comprovantes de transações comerciais; participar de levantamentos para a determinação do estoque de materiais do setor de trabalho; participar do controle de requisições e recebimentos do material de consumo do setor de trabalho; atender ao público; atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina; operar quando solicitado, máquinas de duplicação de documentos; participar de reuniões e grupos de trabalhos e executar outras atividades correlatas.

#### **Auxiliar de Contabilidade**

Auxiliar na escrituração de livros contábeis, como: Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros, anotando corretamente os dados contidos nos documentos originais, para cumprir as exigências legais e administrativas; auxiliar na classificação e avaliação de despesas, analisando a sua natureza, para apropriar os custos de bens e serviços e para registrar dados contábeis; auxiliar nos trabalhos de análise, e conciliação de contas conferindo o saldo, para assegurar a correção das operações contábeis; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis e efetuando cálculos segundo a orientação da chefia e com base em informações de arquivos, fichários e outros; operar máquinas de contabilidade, acionando seus dispositivos para efetuar lançamentos contábeis; executar outras tarefas correlatas; emitir pareceres sobre matérias afins às atividades que lhes forem atribuídas; zelar pela conservação de bens e valores sob sua guarda e responsabilidade; obedecer às normas administrativas concernentes às atividades do órgão de atuação; e executar Serviços de Contabilidade e Tesouraria.

#### **Auxiliar Serviços Gerais**

Executar pequenos mandados pessoais; fazer coleta do lixo das dependências da Prefeitura; executar a limpeza e a lubrificação dos equipamentos da Prefeitura; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos e materiais colocados a sua disposição; manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho; manter arrumado o material que está sob a sua guarda e responsabilidade; fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; fazer solicitação de materiais; executar serviços de recepção e portaria; solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários; abrir e fechar instalações do Prédio da Prefeitura nos horários regulares; ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los no final do expediente; preparar merenda; executar serviços de vigilância geral; trabalhar na limpeza pública, executar tarefas auxiliares de oficiais de serviços públicos; executar tarefas correlatas.

## MUNICÍPIO DE CATUTI – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições conforme Leis Municipais nº 019/2013, 014/2011, 098/2004

---

#### **Condutor de Veículos Leves**

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e de óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a sua manutenção e abastecimento; dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes à municipalidade para transporte de pessoas e cargas; responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; ser um motorista que trabalhe com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, e fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; executar tarefas afins à sua responsabilidade.

#### **Condutor de Veículos Pesados**

Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados na ordem do serviço; transportar cargas e documentos em geral da Prefeitura para repartições e vice-versa; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a sua manutenção e abastecimento; dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes à municipalidade para transporte de pessoas e cargas; responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; ser um motorista que trabalhe com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, e fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do trânsito; executar tarefas afins à sua responsabilidade.

#### **Controlador Frotas**

Coordenar o setor de frotas, atuando como gestor da equipe de motoristas, terceiros e próprios, cuidando da manutenção preventiva e corretiva dos veículos, controlando o combustível, pneus e infrações de trânsito; administrar os contratos dos veículos e equipamentos, atuando como responsável pela documentação e cadastro dos carros e motoristas; controlar indicadores; elaborar relatórios e lançar dados em sistema informatizado, bem como propor soluções e normatizações para o setor.

#### **Coordenador Pedagógico**

Colaborar na definição da política pública de educação a ser desenvolvida pela Secretaria Municipal de Educação, com abrangência de todos os níveis e modalidades de ensino; assessorar diretamente a Direção de Ensino vinculada a Secretaria Municipal de Educação; auxiliar na elaboração da proposta pedagógica das unidades escolares e garantir que elas sejam colocadas em prática; orientar pedagogicamente pais e responsáveis, alunos, educadores e demais funcionários das instituições escolares da rede municipal de ensino; responder pela formação continuada dos docentes; definir estratégias e desencadear ações para a consolidação dos projetos políticos-pedagógicos das unidades escolares; atuar para a construção de uma equipe escolar coesa, engajada e, sobretudo, convicta da viabilidade operacional das prioridades consensualmente assumidas e formalizadas nos documentos legais referentes à educação no Município; exercer, no espaço da autonomia que lhe foi conferida, seu papel de elemento-chave na orientação e gerenciamento dos resultados do desempenho escolar obtido pelos alunos frente às ações devidamente planejadas pelos docentes; articular e mobilizar a equipe escolar, vivenciando suas atividades intencionais voltadas para a melhoria do fazer pedagógico no âmbito das unidades escolares; desenvolver um trabalho voltado para uma educação cidadã que compreende a realização plena do ser humano, respaldado na construção e reconstrução de conceitos e no fortalecimento de valores indispensáveis para um convívio saudável e de prosperidade; incentivar a coparticipação da família, em uma relação de parceria com a escola, para que juntos possam efetivar a boa qualidade da educação buscando a realização e a concretização do processo ensino-aprendizagem; auxiliar na elaboração da proposta pedagógica das unidades escolares e atuar no sentido de garantir que elas sejam postas em prática; orientar pedagogicamente pais e responsáveis, alunos, educadores e demais funcionários das unidades de educação; sugerir à equipe docente alternativas de atividades que favoreçam uma melhoria na aprendizagem principalmente nos aspectos detectados e observados como dificuldade; acompanhar o processo pedagógico, a fim de obter resultados positivos na melhoria do ensino-aprendizagem; responder pela formação continuada dos profissionais da educação; auxiliar no planejamento e comprometer-se com a execução da política pública de educação no Município; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo/função.

#### **Enfermeiro**

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família; executar outras atividades correlatas desde que seja observada a sua especialidade.

## MUNICÍPIO DE CATUTI – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições conforme Leis Municipais nº 019/2013, 014/2011, 098/2004

---

#### **Engenheiro Civil**

Acompanhar, coordenar, elaborar e assinar projetos de engenharia e obras do Município; elaborar plano diretor municipal, acompanhar o desenvolvimento das obras municipais e das decorrentes de convênios, fixando cumprimento de etapas e expedindo laudo de conclusão das obras e laudos de interesse do serviço de engenharia, defesa civil, meio ambiente municipal; opinar sobre a aprovação dos Projetos de engenharia a serem aprovados pela administração municipal.

#### **Fiscal de Tributos e Posturas**

Lavrar autos de infração e termos de fiscalização; lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais; fiscalizar os serviços prestados eventualmente em circos, teatros, publicidade e outros; fiscalizar a exatidão da cobrança realizada concernente ao imposto sobre serviços; auxiliar no exame e despacho de processos de solicitação de prorrogação de prazos para pagamento de tributos e taxas; orientar os contribuintes prestando informações e esclarecimentos; participar, com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município; redigir relatório mensal das atividades fiscais; aplicar leis e regulamentos na sua área de atuação; acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais, etc; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços; verificar a regularidade da utilização dos meios de publicidade em via pública; executar outras tarefas correlatas.

#### **Gari**

Conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas etc.; lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios e limpar recintos e seus acessórios; executar instalações, reparos de manutenção e serviços de manutenção em dependências de edificações; atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações; zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços.

#### **Guarda Municipal**

Proteger os bens e instalações municipais; colaborar com os serviços de Assistência Social e Comunitária; vigiar praças, jardins e prédios públicos, a fim de evitar que sejam depredados ou mal utilizados, seguindo normas constantes de instruções internas; executar, nos limites da sua competência, a ordenação do trânsito da cidade, fiscalizando sua circulação, estacionamento e parada de veículos, colaborando na autuação dos infratores e na aplicação das medidas administrativas indicadas no Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal 9.503 de 23/09/97); colaborar com a fiscalização de obras e de posturas municipais, de acordo com os respectivos códigos e as determinações superiores, atuando os responsáveis por irregularidades apuradas; atuar junto aos órgãos e secretarias do Município e espaços que exigem especial zelo, seja por existirem bens de alto valor, seja por necessidade de atenção aos usuários ao público em geral.

#### **Médico**

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família; executar outras atividades correlatas desde que seja observada a sua especialidade.

#### **Nutricionista**

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família; executar outras atividades correlatas desde que seja observada a sua especialidade.

#### **Odontólogo**

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; exercer atividades dentro de Unidades Médicas e/ou Hospitais e também em atendimento ao Programa de Saúde da Família; executar outras atividades correlatas desde que seja observada a sua especialidade.

## MUNICÍPIO DE CATUTI – MG

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS EDITAL 1/2016 – ANEXO III ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Atribuições conforme Leis Municipais nº 019/2013, 014/2011, 098/2004

---

#### **Psicólogo**

Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe; executar atividades administrativas conforme necessidade dos atendimentos e inclusive assinar como responsável técnico na área de sua competência; executar outras atividades correlatas, desde que seja observada a sua especialidade.

#### **Recepcionista**

Recepcionar e prestar informações de apoio a munícipes e visitantes; prestar atendimento telefônico e fornecer informações através dele; marcar visitas e receber munícipes ou visitantes; averiguar suas necessidades e dirigi-los ao lugar ou à pessoa procurados; agendar serviços, reservar (hotéis e passagens) e indicar acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando os seguranças sobre presenças estranhas; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; executam outras tarefas correlatas.

#### **Supervisor Pedagógico**

Promover o aperfeiçoamento dos professores através de encontros de estudos ou reuniões pedagógicas; buscar atualizar-se permanentemente; colaborar com todos os profissionais da escola, na busca de soluções para os problemas do corpo docente e de ensino; estimular e assessorar a efetivação das mudanças no ensino; investigar, diagnosticar, planejar, implementar e avaliar o currículo; avaliar o desempenho da escola, como um todo, de forma a caracterizar suas reais possibilidades e necessidades, seus níveis de desempenho no processo de desenvolvimento do currículo e oportunizar tomadas de decisões, embasadas na realidade; apresentar propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino e ao alcance das metas estabelecidas para esse fim; coordenar a elaboração do planejamento de ensino e de currículo; assessorar a direção e as demais atividades e serviços da escola; participar da elaboração do regimento escolar; Orientar e supervisionar atividades visando ao pleno rendimento escolar; assessorar o trabalho docente na busca de soluções para os problemas de repetência, evasão e reprovação escolar; assessorar o trabalho docente quanto a métodos e trabalhos de ensino; em integração com outros profissionais da Educação e integrantes da Comunidade; supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas/aula estabelecidos legalmente; velar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes nos estabelecimentos de ensino; assegurar processo de avaliação da aprendizagem escolar e a recuperação dos alunos com menor rendimento, em colaboração com todos os segmentos da Comunidade Escolar, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade de ensino; promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação; emitir parecer concernente à Supervisão Educacional; planejar e coordenar atividades de atualização no campo educacional; propiciar condições para a formação permanente dos profissionais da educação; promover ações que objetivem a articulação dos educadores com as famílias e a comunidade, criando processos de integração com a escola; executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo/função.

#### **Técnico em Enfermagem**

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas correlatas.

Catuti – MG, 30 de junho de 2016.

Hélio Pinheiro da Cruz Júnior  
Prefeito Municipal