

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades simples de serviços administrativos, nos diversos órgãos da Prefeitura. Descrição detalhada das tarefas: 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 a 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 diversas; 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 documento; Participar de reuniões e grupos de trabalhos e executar outras atividades correlatas.

**AUXILIAR DE SECRETARIA (MAGISTÉRIO)**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições as atividades relacionadas em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas do Departamento de Educação. Descrição detalhada das tarefas: Trabalho de Administração escolar, que consiste em orientar, coordenar e controlar as atividades administrativas do Departamento de Educação; O servidor é responsável imediato pelo cumprimento dos dispositivos legais e regulamentares atinentes ao pessoal de ensino; compete-lhe, em termos gerais, manter atualizado todo o serviço de secretaria, inclusive o de confecção de relatórios, boletins, horários de aulas e exames, cálculos e conferências de médias ou graus, controle de frequência, anotações funcionais, organização e atualização dos arquivos e fichários, bem como a coordenação de providências administrativas do interesse direto dos corpos docente e administrativo; Responsável pela guarda, conservação e material didático ou não; Executar tarefas afins que lhe forem atribuídas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, tarefas relacionadas a circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento de dependências e outros afins. Descrição detalhada das tarefas: Executar pequenos mandados pessoais; Fazer coleta do lixo das dependências de prédios públicos; Executar a limpeza e a lubrificação de equipamentos diversos; 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 sob a guarda e responsabilidade; Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias; Fazer solicitação de matérias; Executar serviços de recepção e portaria; Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários; Abrir e fechar instalações de Prédios Públicos nos horários regulares; Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desliga-los no final do expediente; preparar merendas ou lanches; executar serviços de vigilância geral; trabalhar na limpeza pública; Executar tarefas correlatas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, tarefas relacionadas a circulação do expediente interno e externo, a abertura e fechamento de dependências e outros afins. Descrição detalhada das tarefas: Demolem edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. Realizam escavações e preparam massa de concreto e outras matérias, executam tarefas rotineiras em obras publicas da municipalidade, como assentamento de meio fio, bloquetes, atuam como serventes de obras, cavam valetas, auxiliam na coleta de lixo, aplicação de inseticidas e venenos, abertura de covas no cemitério municipal, fazem a apreensão de animais em vias públicas, fazem a manutenção de redes pluviais, esgoto e do abastecimento de água do município, efetuam a limpeza de ruas, parques, praças e jardins, como poda, rega, capina e serviços de jardinagem, fazem serviço de vigilância em prédios públicos e executam outras tarefas correlatas.

**BALSEIRO**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, tarefas relacionadas à travessia de pessoas e automóveis por meio de balsa.

Descrição detalhada das tarefas: O operador de balsa tem como atribuições executar serviços de operação de balsa, na travessia de veículos, máquinas e pessoas em rios, transpassados por rodovias do sistema

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

rodoviário municipal; dirigir e operar motores e outros equipamentos e instrumentos utilizados neste meio de transporte; bem como manter preventivamente os equipamentos; sempre levando em conta a segurança no local de trabalho; desempenhar outras tarefas semelhante.

**Profissionais Da Saúde De Nível Superior- ODONTÓLOGO PSF I**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades na área da saúde em geral, tarefas relacionadas com ações para atendimento à saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Farmácia/ Bioquímico; Médico (em geral); Odontólogo; Nutricionista; Fonoaudiólogo, etc. 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 observado sua especialidade.

**CONDUTOR DE VEÍCULOS LEVES**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas referentes a dirigir veículos leves, manipulando o comando de marchas e direção, o transporte de servidores, autoridades e outros.

Descrição detalhada das tarefas: Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, para dar cumprimento à programação estabelecida; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de transito 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 manutenção e abastecimento do mesmo; Dirigir veículos de qualquer natureza pertencentes a Municipalidade para transporte de pessoas, cargas; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros e de cargas; Um motorista trabalha com autonomia quanto à maneira de dirigir o veículo, seja leve ou pesado, mas deve fazê-lo consoante a ética profissional e regulamentos do transito; Executar tarefas afins à sua responsabilidade.

**Profissionais Da Saúde De Nível Superior- ENFERMAGEM**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades na área da saúde em geral, tarefas relacionadas com ações para atendimento à saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Farmácia/ Bioquímico; Médico (em geral); Odontólogo; Nutricionista; Fonoaudiólogo, etc. 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 observado sua especialidade.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Descrição Sumária do cargo: Executar tarefas de maior complexidade, que tenha formação de nível superior, dentro de sua área de atuação.

Descrição detalhada das tarefas: Desenvolvem projetos de engenharia civil, executam obras, planejam, orçam e contratam empreendimentos; Coordenam a operação e a manutenção dos mesmos. Controlam a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaboram normas e documentação técnica. Podem prestar consultorias. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

**Profissionais Da Saúde De Nível Superior- FARMACEUTICO I**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades na área da saúde em geral, tarefas relacionadas com ações para atendimento à saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Farmácia/ Bioquímico; Médico (em geral); Odontólogo; Nutricionista; Fonoaudiólogo, etc. 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 observado sua especialidade.

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**FISCAL DE OBRAS E POSTURAS**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, as atividades de fiscalização de obras públicas ou particulares, em obediência ao código de obras, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação.

Descrição detalhada das tarefas: Em muitos casos providenciar diretamente a correção da condição ilegal ou indesejável, mediante advertência ao infrator do auto; Realizar tarefas administrativas relativa área tributária; Orientar os contribuintes quanto a aplicação do Código de Obras e demais legislações pertinentes; Vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciados; Lavrar autos de notificação, infração, embargos e apreensão; Comparar a construção em andamento com o projeto aprovado pela prefeitura; Fiscalizar obras públicas do município, quando determinado; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Acompanhar os trabalhos de construção de pontes, bueiros, estradas vicinais, etc; Vistoriar periodicamente as estradas vicinais, bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação. Executar outras tarefas correlatas.

**FISCAL DE RENDAS**

Descrição Sumária do cargo: Divulgar a política de arrecadação da municipalidade, coordenando, supervisionando e executando o processo de arrecadação, lançamento, cobrança e aplicação de multas da Prefeitura Municipal.

Descrição detalhada das tarefas: 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 solicitações 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; Vistoriar periodicamente as estradas vicinais, bueiros e pontes para verificação do seu estado de conservação. Executar outras tarefas correlatas.

**OFICIAL ESPECIALIZADO- MECÂNICO I**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução de construções, reparos de obras e alvenaria, de pontes, instalação e conserto de canalização em geral e de aparelhos sanitários orientados por instrução e desenhos ou croquis.

Descrição detalhada das tarefas:

Executar tarefas operacionais que exijam qualificação profissional, notadamente nas áreas de: Mecânica Pesada; Assessorar as chefias de departamentos e divisões; Encarregar-se por turmas de trabalho; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

**Profissionais Da Saúde De Nível Superior MÉDICO**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades na área da saúde em geral, tarefas relacionadas com ações para atendimento à saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Farmácia/ Bioquímico; Médico (em geral); Odontólogo; Nutricionista; Fonoaudiólogo, etc. 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 observado sua especialidade.

**Profissionais Da Saúde De Nível Superior MÉDICO CARDIOLOGISTA**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades na área da saúde em geral, tarefas relacionadas com ações para atendimento à saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Farmácia/ Bioquímico; Médico (em geral); Odontólogo; Nutricionista; Fonoaudiólogo, etc. 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 observado sua especialidade.

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**Profissionais Da Saúde De Nível Superior MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

Descrição Sumária do cargo: Executar atividades na área da saúde em geral, tarefas relacionadas com ações para atendimento à saúde pública.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas dentro de sua especialidade adquirida através de curso superior específico e registro no Conselho de Classe notadamente nas áreas de: Enfermagem; Psicologia; Terapia Ocupacional; Fisioterapia; Farmácia/ Bioquímico; Médico (em geral); Odontólogo; Nutricionista; Fonoaudiólogo, etc. 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 observado sua especialidade.

**OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS I**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução de construções, reparos de obras de alvenaria, de pontes, instalação e conserto de canalização em geral e de aparelhos sanitários orientados por instrução e desenhos ou croquis.

Descrição detalhada das tarefas: Executar tarefas operacionais que exijam qualificação profissional, notadamente nas áreas de: Pedreiro; Carpintaria; Serralheria; Eletricista; Mecânica; Ferramentaria; Marcenaria; Armador; Encarregado de serviços, etc. Assessorar as chefias de departamentos e divisões; Encarregar-se por turmas de trabalho; Executar outras atividades afins que lhe forem atribuídas.

**OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a operação de máquinas pesadas e leves, efetuando serviços de abertura e aterro de valetas, bueiros, serviços de drenagens, nivelamento de ruas, terrenos e estradas e transporte de materiais pesados.

Descrição detalhada das tarefas: Dirigir e operar trator, patrol, retro escavadeira, pá mecânica e máquinas em geral de acordo com suas especificações e relacionados ao cargo; Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água; Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e abastece-las; Carregar basculantes e caminhões de lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; Levantar, colocar e arrancar postes; Executar demais tarefas correlatas de acordo com cada máquina.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a operação de máquinas pesadas e leves, efetuando serviços de abertura e aterro de valetas, bueiros, serviços de drenagens, nivelamento de ruas, terrenos e estradas e transporte de materiais pesados.

Descrição detalhada das tarefas: Dirigir e operar trator, patrol, retro escavadeira, pá mecânica e máquinas em geral de acordo com suas especificações e relacionados ao cargo; Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; Cavar, pegar e colocar terra, areia e brita nas estradas; Pegar, levantar e colocar manilhas em bueiros e valetas; Abrir valetas e bueiros para redes de esgoto e água; Executar serviços de drenagens e auxiliar na lubrificação, limpeza e manutenção das máquinas e abastece-las; Carregar basculantes e caminhões de lixo, terra, areia, brita, pedra e manilhas; Levantar, colocar e arrancar postes; Executar demais tarefas correlatas de acordo com cada máquina.

**SERVENTE ESCOLAR (MAGISTÉRIO)**

Descrição Sumária do cargo: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, a execução de tarefas de natureza rotineira de limpeza em geral em edifícios e escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos. Descrição detalhada das tarefas: Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; Limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Limpar utensílios e objetos de adorno; Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente; Trabalhar na limpeza pública municipal; Remover ou arrumar móveis e utensílios; Executar tarefas de copa e cozinha; Solicitar material de limpeza e de cozinha; Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens ou pequenos volumes; Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura; Preparar a merenda a ser servida nas escolas de acordo com a programação do Departamento de Educação; Responsabilizar-se pelo armazenamento adequado de gêneros destinados a merenda; Realizar serviços gerais nas dependências das escolas, sob coordenação da Direção; Executar outras tarefas correlatas.

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**PROCURADOR MUNICIPAL**

Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; Appreciar os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; Praticar os atos determinados pelo Procurador Geral, em consonância com o que for de sua atribuição.

**ASSESSOR JURÍDICO**

Prestar assessoramento jurídico ao Gabinete do Prefeito Municipal e aos diversos órgãos e repartições municipais, em especial aos atos normativos das secretarias de Educação e Saúde, podendo, inclusive, prestar momentaneamente os serviços presencialmente nos órgãos acima citados. Assessorar em assuntos jurídicos de formulação de planos, programas e convênios, de formulação de políticas públicas, de orientação, planejamento, coordenação, supervisão e análise de tarefas relativas a análise de processos administrativos e atos administrativos; Elaborar de pareceres jurídicos técnicos, pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência orientativos para ação das respectivas autoridades e pastas; Analisar e realizar despachos com informações, relatórios, ofícios, memorandos e petições; Participar, a pedido do Procurador Geral do Município, de reuniões da Câmara Municipal para prestar esclarecimentos jurídicos quanto à projetos de Lei.

Jequitinhonha– MG, 05 de dezembro de 2022.