



## **QUADRO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

### **AGENTE ADMINISTRATIVO**

- Receber, conferir, separar e expedir documentos contábeis diversos;
- Conferir empenhos, documentos fiscais e outros;
- Efetuar levantamento, anotações, cálculos e registros simples de natureza contábil, estatística e de controle financeiro;
- Digitar, datilografar comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos encaminhando-os setores pertinentes;
- Auxiliar em atividades diversas que requeiram procedimentos simples relacionados às atividades administrativas dos vários órgãos e divisões da Prefeitura Municipal;
- Proceder a classificação contábil de documentos fiscais, processar e empenhar;
- Coletar, conferir, apurar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos, relatórios e balancetes analíticos e sintéticos, de natureza contábil e financeira;
- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, registro de preços, materiais em estoque;
- Efetuar pesquisa de preço e de qualidade de mercadorias requisitadas pelas várias divisões da Prefeitura, efetuando as compras conforme critérios legais;
- Auxiliar na elaboração de Processo Licitatório em suas várias etapas, conforme critérios legais;
- Receber, conferir, armazenar, conservar e distribuir mercadorias adquiridas pela Prefeitura;
- Registrar e controlar o ativo imobiliário;
- Auxiliar na elaboração e conferência da Folha de Pagamento, relatórios periódicos, cadastros e fichas funcionais;
- Realizar tarefas de fiscalização de obras públicas ou particulares de acordo com o código de obras e posturas;
- Realizar tarefas administrativas relativas à área de tributação, de arrecadação de tributos e na fiscalização municipal;
- Acompanhar o andamento de convênios em suas várias fases visando o controle de prazo de execução, o controle contábil-financeiro e fazer a prestação de conta quando do término dos mesmos;
- Desempenhar outras atribuições e tarefas correlatas.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

- Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;
- Coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas;
- Organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;
- Acompanhar grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, educação, higiene, planejamento familiar e outros;
- Promover através de entrevistas, palestras, visitas domiciliares, encaminhamentos e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- Organizar e manter atualizados referências sobre as características sócio-econômicas dos assistidos na Unidade de Assistência Social da Prefeitura;



- Prestar atendimento e adotar os procedimentos necessários ao encaminhamento de crianças e adolescentes vítimas de maus tratos e abuso sexual, articulando-se com as autoridades competentes, providenciando condições para seu recolhimento e guarda, quando necessário;
- Participar das atividades e Programas desenvolvidos pelo CRAS;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Executar outras atividades correlatas.

### **AUXILIAR DE SECRETARIA (ESCOLAR)**

- Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção;
- Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar, entre outros;
- Atualizar e manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria;
- Elaborar relatórios usando computador e instruir processos exigidos por órgãos da Administração Pública;
- Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos;
- Redigir e fazer expedir toda a correspondência, submetendo-a à assinatura do diretor;
- Receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido;
- Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino;
- Assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar dos alunos;
- Lavrar e subscrever todas as atas;
- Rubricar todas as páginas dos livros de secretaria;
- Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;
- Atender, com atenção e deferência, os usuários das informações da secretaria;
- Manter atualizados os dados estatísticos necessários a pesquisa educacional;
- Executar outras atribuições afins.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS (PARA TRABALHO BRAÇAL PESADO)**

- Receber e encaminhar pessoas prestando informações de caráter simples e geral;
- Atender telefone, receber e transmitir recados, transportar documentos e materiais diversos internamente entre as repartições e externamente para outros órgãos ou entidades;
- Fazer a coleta do lixo das dependências das escolas e prédios públicos;



- Zelar pelo bom funcionamento da torre de tv e sistemas de sonorização;
- Fazer anotações simples de controle de recebimento , movimentação, distribuição e consumo de materiais em geral;
- Fazer a limpeza de recintos, instalações sanitárias, móveis e utensílios, com vistas à sua condição de uso, conservação e de higiene;
- Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha;
- Conservar jardins, áreas verdes e vasos de plantas ornamentais;
- Lavar, passar conservar roupas e utensílios de cozinha;
- Selecionar, preparar, cozinhar e servir alimentos, observada orientação e cardápio estabelecido;
- Solicitar, quando necessário, requisições de materiais de cantina, cozinha e de limpeza;
- Responsabilizar-se pelo armazenamento adequado de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar;
- Auxiliar no serviço de portaria quando da entrada e saída de alunos na escola;
- Auxiliar no controle de disciplina de alunos dentro das escolas e durante o período de recreio;
- Cuidar, fazer companhia, sob orientação, de crianças e idosos;
- Zelar pelo bom funcionamento de clubes esportivos e ginásio esportivo;
- Executar outras tarefas de natureza análoga;

## **ENFERMEIRO**

- Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;
- Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
- Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;
- Coletar e analisar dados sócio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
- Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;
- Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis;
- Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe;
- Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;



- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Participar de campanhas de educação e saúde;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## **MECÂNICO**

- Executar a manutenção preventiva e corretiva em veículos, máquinas e equipamentos;
- Providenciar os consertos necessários e certificar-se das condições de funcionamento;
- Comunicar a ocorrência de fatos e avarias nos veículos sob sua responsabilidade;
- Informar ao superior responsável da necessidade de ferramentas, bem como de material necessário ao serviço;
- Verificar o estado de uso e conservação dos veículos, máquinas e equipamentos;
- Testar o funcionamento dos veículos e máquinas após a manutenção; Manter em ordem e em condições de utilização todas as ferramentas de uso da oficina;
- Manter a oficina sempre limpa e organizada;
- Executar outras tarefas correlatas.

## **MOTORISTA CNH “D”**

- Fazer viagens na direção de veículos em qualquer localidade determinada, transportando passageiros e carga;
- Manter atualizada sua documentação e licença para dirigir;
- Zelar pela conservação e a documentação do veículo e dos materiais transportados, observando o funcionamento dos equipamentos e utilizando acessórios de segurança;
- Manter o veículo em condições satisfatória de limpeza, conservação e funcionamento, providenciando quando necessário os consertos, abastecimento, lubrificação e troca de óleo;
- Proceder à entrega e recebimento de materiais e documentos;
- Carregar e descarregar mercadorias a serem transportadas;



- Efetuar pequenos reparos mecânicos e de eletricidade em veículos;
- Zelar pela manutenção e conservação do veículo, pela segurança e preservação própria dos passageiros e cargas transportadas, responsabilizando-se pelos incidentes ocorridos por descuido, omissão e imperícia;
- Executar outras tarefas de natureza análogas;

## **NUTRICIONISTA**

- Controlar a estocagem e preparar a distribuição dos alimentos;
- Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área;
- Ministrando cursos de treinamento para os serviços da área;
- Participar da seleção de funcionários para o cargo de cozinheiros e serventes;
- Auxiliar a comissão de licitação na escolha de produtos com melhor relação custo/benefício;
- Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha, com autorização do órgão competente;
- Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Elaborar cardápios em geral;
- Desenvolver programas de educação alimentar;
- Desenvolver e apresentar estudos técnicos para melhoria dos serviços;
- Estabelecer como rotina diária a degustação de alimentos;
- Proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão de alimentação;
- Manter reunião com os pais de alunos para orientação nutricional;
- Monitorar constantemente as condições de higiene e sanitárias da alimentação enviada aos escolares.
- Executar outras tarefas correlatas.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES**

- Operar tratores agrícolas do Município nas áreas específicas;
- Dirigir outros veículos automotores destinados ao transporte de cargas e passageiros;
- Manter as máquinas, equipamentos e veículos em condições satisfatórias de limpeza, conservação e funcionamento;
- Providenciar, quando necessário os consertos, abastecimento, lubrificação e troca de peças.
- Efetuar pequenos reparos mecânicos e de eletricidade nas máquinas, equipamentos e veículos em operação;



- Zelar pela manutenção e conservação das máquinas, equipamentos e veículos, pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações, atendendo as normas de segurança e higiene do trabalho.
- Orientar auxiliares em suas tarefas;
- Prestar informações sobre seu serviço às chefias administrativas e técnicas;
- Preencher formulários diversos referentes à análise e ao registro de suas atividades;
- Executar outras tarefas de natureza análogas.

### **PATROLEIRO**

- Operar e manter em bom estado de uso a máquina do tipo patrol, efetuando serviços previamente estabelecidos;
- Operar a patrol, observando as condições do terreno;
- Realizar o controle da quantidade de serviços realizados e horas trabalhadas;
- Zelar pelo bom estado de funcionamento da máquina;
- Informar da necessidade de manutenção preventiva e corretiva da máquina;
- Providenciar o abastecimento e o reparo da máquina quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas.

### **PEDREIRO**

- Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;
- Construir alicerces, para formar a base de paredes, muros e construções similares;
- Assentar tijolos, ladrilhos e pedras, segundo os desenhos e formas indicadas;
- Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para; outros fins;
- Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Zelar pela manutenção e conservação de materiais e equipamentos utilizados em seu local de trabalho;
- Requisitar materiais e ferramentas, recebê-las, conferi-las e conservá-las;
- Preencher formulários diversos referente à análise e ao registro de suas atividades;
- Encarregar-se por turmas de trabalho;
- Executar outras tarefas de natureza análogas;





### **PROFESSOR 1º AO 5º ANO**

- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pelo processo de formação dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitam;
- Cumprir a jornada de trabalho prevista;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Informar os pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema educacional e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Participar da organização dos tempos e espaços escolares;
- Participar do processo de elaboração e atualização do Regimento Escolar, garantindo seu cumprimento;
- Desempenhar outras atribuições e tarefas correlatas.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA – 6º AO 9º ANO**

- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pelo processo de formação dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitam;
- Cumprir a jornada de trabalho prevista;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Informar os pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola;



- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema educacional e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Participar da organização dos tempos e espaços escolares;
- Participar do processo de elaboração e atualização do Regime Escolar, garantindo seu cumprimento;
- Desempenhar outras atribuições e tarefas correlatas.

### **PROFESSOR DE INGLÊS – 6º AO 9º ANO**

- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pelo processo de formação dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitam;
- Cumprir a jornada de trabalho prevista;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Informar os pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema educacional e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Participar da organização dos tempos e espaços escolares;
- Participar do processo de elaboração e atualização do Regime Escolar, garantindo seu cumprimento;
- Desempenhar outras atribuições e tarefas correlatas.

### **PROFESSOR DE ARTES E REDAÇÃO – 6º AO 9º ANO**

- Participar da elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica da escola;
- Zelar pelo processo de formação dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de atendimento diferenciado a alunos que dele necessitam;
- Cumprir a jornada de trabalho prevista;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao desenvolvimento profissional;





- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Informar os pais e responsáveis sobre a vida escolar dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos ao desenvolvimento do sistema educacional ou da escola;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema educacional e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Participar da organização dos tempos e espaços escolares;
- Participar do processo de elaboração e atualização do Regime Escolar, garantindo seu cumprimento;
- Desempenhar outras atribuições e tarefas correlatas.

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos e tratamento aos pacientes internados, observando horário, posologia e outros dados, para atender às prescrições médicas;
- Preparar o paciente para o atendimento médico, orientando quanto a vestimenta adequada para exame, medindo a pressão e temperatura bem como verificando alturas e peso entre outros, para agilizar o atendimento nas unidades de saúde
- Participar de atividades rotineiras de vigilância epidemiológica;
- Prestar esclarecimentos à população atendida nos serviços de saúde, bem como orientar mães e gestantes quanto aleitamento, alimentação e higiene das crianças;
- Controlar os sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando pares de ausculta e pressão para registrar anomalias;
- Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às prescrições, a fim de permitir a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Prestar os primeiros socorros aos pacientes que chegarem às unidades de saúde em situação de emergência, preparando-os para o socorro médico;
- Auxiliar o Enfermeiro na confecção de materiais institucionais para participar de educação em saúde;
- Participar de campanhas e programas de saúde desenvolvidos na Secretaria, orientando a população, bem como auxiliar na organização dos locais onde serão desenvolvidas as atividades das campanhas, separando materiais, dando palestras e prestando auxílio aos demais participantes;
- Efetuar, segundo orientações, a coleta de material para exame de laboratório enviando-o imediatamente para o laboratório;
- Controlar o consumo de medicamentos em enfermagem, visando solicitar o seu ressurgimento;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE UMBURATIBA-MG**  
**CNPJ: 18.404.996/0001-66**

- Auxiliar o Médico em pequenas intervenções (curativos e suturas), observando equipamentos e passando às mãos do mesmo o instrumental necessário à realização da cirurgia;
- Executar a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde;
- Anotar dados pessoais dos pacientes em suas fichas cadastrais, bem como, dados sobre os procedimentos executados no atendimento de acordo com a orientação recebida do médico ou do enfermeiro, a fim de garantir o controle do histórico de saúde do mesmo;
- Coletar dados referentes ao atendimento de pacientes, visando obter subsídios para que sejam elaborados relatórios e estatísticas de atendimento;
- Participar de programas de treinamento para profissionais de saúde e professores da rede de ensino;
- Comunicar ao Enfermeiro qualquer anormalidade ocorrida durante o período de serviço, para que sejam tomadas as providências necessárias;
- Executar outras atribuições afins.