



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

ANEXO II DO EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2006

Decreto nº 024/2006

- **Descreve atribuições dos cargos efetivos, escolaridade e requisitos para provimento**

Cirilo Olímpio de Rezende, Prefeito Municipal de Augusto de Lima, Estado de Minas Gerais, com fulcro nas atribuições que lhe conferem o Art. 68, inc. IV e 92, inc. I – letra “a” da Lei Orgânica Municipal – LOM, combinado com o Art. 57 da Lei Municipal nº 579, de 26/11/1999,

Decreta:

Capítulo I Disposição Preliminar

Art. 1º As atribuições, a escolaridade e os requisitos para provimento no cargo efetivo por concurso público, previstos no Plano de Carreira, Cargos e salários do Município, instituídos pelas Leis Municipais nºs 579, de 26/11/99, 695, de 30/12/05 e 706, de 06/09/06, serão descritas por este Decreto:

Capítulo II Dos Cargos Efetivos

Art. 2º Os cargos efetivos abaixo relacionados passam a ter a seguinte descrição, na ordem do Anexo II e IV da Lei 706, de 06/09/06.

Cargo: Agente Administrativo:

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Compreende a execução de tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

Atribuições Típicas: Atender ao público interno e externo, prestando informações simples, consultando arquivos e fichários, anotando recados, recebendo e encaminhando a correspondência; digitar textos, documentos, planilha, petições e outros originais; operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos, pra incluir, alterar ou obter dados e informações e consultar registros, redigir ofícios e memorandos, transmitindo fax, e-mail ou outro texto necessário ao bom desempenho no trabalho para o qual for designado, expedir a correspondência, bem como preparar documentos para a expedição; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos, segundo normas preestabelecidas; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis e processos, fiscalizando o cumprimento das normas referentes ao protocolo; operar máquina reprográfica, operar microcomputador, bem como outras atribuições congêneres que lhe forem determinadas por seu superior imediato.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Médio

Outros Requisitos: Conhecimento de informática, inclusive programas Word, Windows e Excel.

Cargo: Auxiliar Administrativo

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Compreende a execução de tarefas simples de apoio administrativo, sob a coordenação e a supervisão técnica do Superior imediato;

Atribuições Típicas: Realizar trabalhos de protocolo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos administrativos em geral, prestar informações de rotina; efetuar o controle de estoque; receber e registrar pacientes no Posto de Saúde, Ambulatório e Consultórios, distribuir fichas e requisições; preencher fichas e impressos, redigir expedientes simples, como memorandos, ofícios e relatórios; executar outras atribuições sempre que determinadas por seu Superior Imediato.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Fundamental

Outros Requisitos: Conhecimento de informática, inclusive programas Word, Windows e Excel.

Cargo: Agente Fiscal

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Compreende a execução de serviços de posturas, avaliação de tributação entre outros, sob a coordenação e a supervisão técnica do Superior imediato;

Atribuições Típicas: Execução de serviços de posturas municipais, previstos na lei municipal de Augusto de Lima. Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais e outras fontes de tributo; Orientar, coordenar e controlar atividades relativas à



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

tributação, arrecadação, fiscalização e aplicação da legislação tributária; Instruir processos tributários e de cobrança da dívida ativa; Lavrar notificações por infração às leis tributárias e fazer a apreensão de mercadorias nos casos exigidos; Fazer avaliação para efeitos de tributação; manter e atualizar fichas de cadastro de contribuintes; Elaborar boletins de atividades de produção e relatórios sobre ocorrências fiscais; Atender e orientar contribuintes sobre incidência tributária; Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, laboratórios, hospitais e proceder a fiscalização tributária; Desempenhar tarefas afins.

Outros Requisitos: Conhecimento de informática, inclusive programas Word, Windows e Excel.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Fundamental

Cargo: Agente de Combate á Endemias

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Compreende o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão de seu superior imediato.

Atribuições Típicas: Desenvolver atividades ligadas à saúde, na condição comunitária, auxiliando sempre que solicitada as auxiliares de saúde com respeito ao cargo. Incutir hábitos de higiene, prevenindo doenças, assistindo e orientando servidores, alunos, pais e a comunidade, para assegurar o bem estar dos munícipes. Colaborar nas soluções dos problemas de saúde dos municípios, indicando medidas, sugestões e providências, promovendo ainda atendimento ambulatorial e laboratorial, urbana e rural. Cumprir determinações superiores

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Fundamental

Outros Requisitos: Conhecimento de informática, inclusive programas Word, Windows e Excel.

Cargo: Almoxarife

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Compreende o controle de entrada e saída de materiais e cuidar do almoxarifado, avaliação de tributação entre outros, sob a coordenação e a supervisão técnica do Superior imediato;

Atribuições Típicas: Cuidar do almoxarifado da Prefeitura; controlar o estoque de materiais; fornecer materiais, quando devidamente solicitado e autorizado; controlar a entrada e saída de materiais; desempenhar tarefas afins. Controle do almoxarifado. Cumprir determinações superiores, sempre que solicitadas e que não interfiram no cumprimento de seus deveres, determinados por seu superior hierárquico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino fundamental

Outros Requisitos: Conhecimento de informática, inclusive programas Word, Windows e Excel.

Cargo: Assistente Social

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras).

Atribuições Típicas: Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; orientam e monitoram ações em desenvolvimento, em assuntos referentes à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Superior Serviço Social

Outros Requisitos: Registro no órgão da classe.

Cargo: Atendente Consultório Odontológico (ACD)

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde.

Atribuições Típicas: Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias. Executa procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal e recursos financeiros e materiais. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Fundamental

Outros Requisitos: Registro no órgão da classe com ACD.

Cargo: Auxiliar Administrativo Educacional

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

Descrição Sintética: Desenvolver atividades diretas e indiretas de suporte pedagógico.

Atribuições Típicas: Atuar com crianças de 0 a 6 anos tendo a compreensão que a educação infantil é compreendida como uma fase processual da criança onde inicia a construção de conhecimentos, linguagens, habilidades cognitivas, afetivas, psicomotoras, concepções, conceitos, personalidade. Portanto, este profissional proporcionará a estimulação e mediação para acontecer a socialização norteando sua prática junto à criança no desenvolvimento de educação lúdica, valorizando o contato espontâneo das crianças com a música, o teatro, jogos dramáticos, o ouvir das histórias.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Magistério ou Normal Superior

Outros Requisitos: Conhecimento de informática, inclusive programas Word, Windows e Excel.

Cargo: Auxiliar de Biblioteca

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Executar serviços administrativos genéricos e específicos, levando e classificando dados, analisando e conciliando documentos, realizando trabalhos de datilografia, cálculos, registros em geral e outros similares, para assegurar o apoio administrativo.

Atribuições Típicas: Executar serviços relativos a divulgação pública, falada e escrita de atos administrativos e eventos, sempre que solicitado pelo Prefeito ou à sua ordem.

Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Magistério e/ou normal Superior

Outros Requisitos: Conhecimento de informática, inclusive programas Word, Windows e Excel.

Cargo: Auxiliar de Contabilidade

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

Descrição Sintética: Realizar atividades de finanças, contabilidade, orçamentárias, patrimonial, de almoxarifado, cadastro, material, pagamentos, recebimentos e outros similares.

Atribuições Típicas: Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações junto a órgãos do governo. Emitem notas de venda e de transferência, entre outras; realizam o arquivo de documentos.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Técnico em Contabilidade ou Ensino Médio

Outros Requisitos: Conhecimento de informática, inclusive programas Word, Windows e Excel. Experiência Comprovada de 1(um) ano.

Cargo: Auxiliar de Enfermagem

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Desempenham atividades técnicas de enfermagem ; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizam ambiente de trabalho; Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

Atribuições Típicas: Desenvolver atividades ligadas à saúde local e na condição comunitária, auxiliando sempre que solicitada os superiores da área de saúde, com relação ao cargo. Incutir hábitos de higiene, prevenindo doenças, assistindo e orientando servidores, alunos, pais e a comunidade, para assegurar o bem estar dos munícipes. Executar serviços administrativos genéricos e específicos, levando e classificando dados, analisando e conciliando documentos, realizando trabalhos de datilografia, cálculos, registros em geral e outros similares, para assegurar o apoio

administrativo. Executar serviços relativos a divulgação pública, falada e escrita de atos administrativos e eventos, sempre que solicitado pelo Prefeito ou à sua ordem. Cumprir ordens superiores.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Médio com COREN

Outros Requisitos: Registro no órgão da classe com COREN.

Cargo: Auxiliar de Obras e Serviços Públicos

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Realizam atividades básicas de execução, manutenção e recuperação de logradouros, bens públicos e máquinas, utilizando ferramentas e materiais apropriados, para auxiliar na edificação ou reforma de prédios e estradas, no conserto de máquinas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

Atribuições Típicas: 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 outros materiais.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Experiência Comprovada de 1(um) ano.

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Compreende a execução de tarefas simples e rotineiras de limpeza, distribuição do lanche ou outras determinadas pelo seu superior.

Atribuições Típicas: Executar tarefas internas e externas, entregando e recebendo documentos, guardando volumes, informando e controlando ligações telefônicas, afim de atender às necessidades básicas das unidades. Cuidar da limpeza das áreas administrativas, bem como da distribuição de café ou lanche, etc. Cumprir determinações emanadas de ordem superior.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Experiência Comprovada de 1(um) ano.

Cargo: Bibliotecário

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Executar as atividades específicas de sua habilitação profissional; orientar e desenvolver os trabalhos; elaborar projetos que visem dinamizar espaços culturais existentes; manter atualizado acervo das bibliotecas municipais; executar demais tarefas afins.

Atribuições Típicas: Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação e correlatos. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso à geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Podem prestar serviços de assessoria e consultoria.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Superior em Biblioteconomia

Outros Requisitos: Registro no Órgão da Classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

Cargo: Bioquímico

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Administra, coordena e supervisiona farmácia e o Posto de Saúde municipal, com vistas de obtenção de qualidade no atendimento da população.

Atribuições Típicas: Realizam 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. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participam da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exercem fiscalização sobre estabelecimentos, produtos, serviços e exercício profissional; orientam sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos

Requisitos para Provimento:

Instrução = Superior em Farmácia/Bioquímica

Outros Requisitos: Registro no Órgão da Classe.

Cargo: Bombeiro Hidráulico

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Realizar atividades especializadas de execução manutenção e recuperação de prédios públicos, utilizando ferramentas e materiais apropriados, para auxiliar na construção ou reforma ou outras tarefas afins que lhe forem atribuídas por Superior hierárquico.

Atribuições Típicas: Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Não existem.

Cargo: Cantineiro

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Atendem os estudantes, recepcionando-os e servindo refeições e bebidas organizam, conferem e controlam materiais de trabalho, bebidas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

alimentos, a limpeza e higiene e a segurança do local de trabalho; preparam alimentos e bebidas.

Atribuições Típicas: Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho, confeccionar a merenda escolar para alunos e funcionários observando-se os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdícios ou desvios de materiais de consumo, zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis, seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios, observar as condutas relativas à higiene pessoal e boa apresentação, participar das Reuniões Administrativas sempre que for convocado.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Não existem.

Cargo: Carpinteiro

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Realizar atividades especializadas de execução manutenção e recuperação de logradouros, bens públicos e máquinas, utilizando ferramentas e materiais apropriados, para auxiliar na edificação ou reforma de prédios e estradas, ou outras tarefas afins que lhe forem atribuídas por Superior hierárquico.

Atribuições Típicas: Planejam trabalhos de carpintaria, preparam canteiro de obras e montam fôrmas metálicas. Confeccionam fôrmas de madeira e forro de laje (painéis), constroem andaimes e proteção de madeira e estruturas de madeira para telhado. Escoram lajes de pontes, viadutos e grandes vãos. Montam portas e esquadrias. Finalizam serviços tais como desmonte de andaimes, limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas, seleção de materiais reutilizáveis, armazenamento de peças e equipamentos.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Aprovação na Prova Prática.

Cargo: Cirurgião Dentista

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: **Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade.**

Atribuições Típicas: Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Superior em Odontologia

Outros Requisitos: Registro no órgão da classe.

Cargo: Coveiro

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Executa atividades de abertura de sepulturas e respectivos sepultamentos.

Atribuições Típicas: Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelum pela segurança do cemitério.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Não Existem.

Cargo: Eletricista

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Planejam atividades do trabalho, elaboram estudos e projetos, participam no desenvolvimento de processos, realizam projetos, operam sistemas elétricos e executam manutenção.

Atribuições Típicas: Realizar atividades especializadas, dentro de sua formação profissionalizante, na execução manutenção e recuperação de redes de elétricas e outras, bens públicos e máquinas, utilizando ferramentas e materiais apropriados, para auxiliar na edificação ou reforma de redes eletrificadas, ou outras tarefas afins que lhe forem atribuídas por Superior hierárquico. Resguardar o bem público e zelar por sua manutenção.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Registro no órgão da classe.

Cargo: Enfermeiro

Cargo a que se reporta: Administrador Técnico da Secretaria de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

Descrição Sintética: Realiza as atribuições profissionais definidas pelo COREN, especialmente quanto a qualidade do atendimento e apoio ao pacientes colocados sob seus cuidados.

Atribuições Típicas: Assistir, integralmente e eficientemente, ao paciente, visando a identificação e satisfação das suas necessidades e demandas específicas; colaborar, juntamente com toda equipe de saúde, no desenvolvimento de atividades de assistência ao paciente, visando a sua segurança e rápido convalescimento; desenvolver atividades ligadas à saúde, inculcando hábitos de higiene, prevenindo doenças, assistindo e orientando servidores, alunos, pais e a comunidade, e assegurar o bem-estar da população. Executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Superior em Enfermagem

Outros Requisitos: Registro no órgão da classe.

Cargo: Fiscal de Vigilância Sanitária

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Planejam atividades do trabalho, elaboram estudos e projetos, participam no desenvolvimento de processos, realizam projetos, operam sistemas elétricos e executam manutenção.

Atribuições Típicas: Executar a fiscalização ambiental e sanitária, apurando e notificando infratores ou poluentes do meio-ambiente, ou do regime sanitarista, na forma da Lei, fazendo cumprir as normas constitucionais de todos poderes, acatando ordens de seu superior hierárquico. Estabelecer contatos com a comunidade de sua área de atuação, ministrando palestras e orientando para ao cumprimento às normas vigentes e respeito ao meio-ambiente. Visitar áreas de reflorestamento, fiscalizando o que preceitua a Lei Maior. Visitar abatedouros, não permitindo a matança indiscriminada ou outras formas de incorreção às normas em vigor.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Médio Técnico

Outros Requisitos: Registro no órgão da classe.

Cargo: Fisioterapeuta

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade.

Atribuições Típicas: Atendem pacientes e clientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Habilitam pacientes e clientes; realizam diagnósticos específicos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

analisam condições dos pacientes e clientes. Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; avaliam baixa visão; ministram testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; administram recursos humanos, materiais e financeiros e executam atividades administrativas.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Superior em Fisioterapia

Outros Requisitos: Registro no órgão da classe.

Cargo: Geriqueiro

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Dirige e opera tratores de pneu, de serviços urbanos e agrícolas.

Atribuições Típicas: Manter o veículo sob sua responsabilidade em condições plenas de conservação e funcionamento, providenciando os consertos, abastecimento, lubrificação, limpeza e substituição de peças, quando necessário; efetuar pequenos reparos mecânicos, emergencialmente; ao receber, ou ao adicionar o veículo, comunicar qualquer defeito que for percebido; zelar pela conservação do veículo à sua disposição; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Não existem.

Cargo: Lavador

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Limpar, lavar e zelar pela guarda de veículos e máquinas e realizar a limpeza do local de trabalho;

Atribuições Típicas: O lavador de veículos atuará em áreas externas públicas, destinadas a estacionamento, onde for autorizada lavagem de veículos, competindo-lhe a limpeza externa e interna do veículo, por meio de água e outros produtos autorizados pelo proprietário do veículo.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Não existem.

Cargo: Lubrificador

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Realizam a lubrificação de máquinas e equipamentos, inspecionando sua conservação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

Atribuições Típicas: Lubrificam máquinas e equipamentos, sinalizando pontos de lubrificação, interpretando desenhos de máquinas, avaliando a situação de máquinas e equipamentos, selecionando material de limpeza e ferramentas para lubrificação, retirando excessos de lubrificantes, liberando máquinas e equipamentos lubrificados e preenchendo relatórios e registros de ocorrências. Monitoram o desempenho de máquinas e equipamentos, realizando inspeções preventivas, identificando anomalias, solicitando manutenções, verificando a ocorrência de impurezas em lubrificantes e retirando amostras para análises. Colaboram na elaboração de planos de lubrificação. Conservam ferramentas e materiais para lubrificação. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Não existem.

Cargo: Mecânico

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Conserta automotores em geral, efetuando a reparação de máquinas, veículos e equipamentos, visando assegurar as condições de funcionamento.

Atribuições Típicas: Proceder a revisão e manutenção periódica das máquinas, veículos e equipamentos; atender chamadas de socorro mecânico às máquinas, veículos e equipamentos em trabalho, nas zonas urbanas e rural ou nos Municípios circunvizinhos, em trabalhos de mútua ajuda ou parceria; recomendar a substituição prévia de peças e/ou máquinas desgastadas pelo uso intensivo; zelar pela conservação de toda a maquinaria em uso; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Comprovação de experiência.

Cargo: Médico Clínico Geral

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Executa atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade.

Atribuições Típicas: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, com minúcias e acuidade na anamnese; orientar e supervisionar o trabalho dos demais profissionais de saúde, com relação à sua especialidade; prestar assessoramento médico em sua área de conhecimento, com



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

vistas a obtenção de melhores resultados; participar de equipes multi-profissionais das áreas de saúde e educação; executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Superior em Medicina

Outros Requisitos: Registro no órgão da Classe com Especialização.

Cargo: Médico Ginecologista

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atende a mulher no ciclo gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para a preservação da vida da mãe e do filho.

Atribuições Típicas: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, com minúcias e acuidade na anamnese; orientar e supervisionar o trabalho dos demais profissionais de saúde, com relação à sua especialidade; prestar assessoramento médico em sua área de conhecimento, com

vistas a obtenção de melhores resultados; participar de equipes multiprofissionais das áreas de saúde e educação; executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Superior em Medicina

Outros Requisitos: Registro no órgão da Classe com Especialização.

Cargo: Médico Pediatra

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade.

Atribuições Típicas: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, com minúcias e acuidade na anamnese; orientar e supervisionar o trabalho dos demais profissionais de saúde, com relação à sua especialidade; prestar assessoramento médico em sua área de conhecimento, com vistas a obtenção de melhores resultados; participar de equipes multi-profissionais das áreas de saúde e educação; executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Superior em Medicina

Outros Requisitos: Registro no órgão da Classe com Especialização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

Cargo: Médico Plantonista

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade.

Atribuições Típicas: Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à sua respectiva habilitação superior, com minúcias e acuidade na anamnese; orientar e supervisionar o trabalho dos demais profissionais de saúde, com relação à sua especialidade; prestar assessoramento médico em sua área de conhecimento, com vistas a obtenção de melhores resultados; participar de equipes multi-profissionais das áreas de saúde e educação; executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Superior em Medicina

Outros Requisitos: Registro no órgão da Classe com Especialização.

Cargo: Motorista

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Dirige e conserva veículos leves, ambulâncias, ônibus escolares, vans ou cargas pesadas.

Atribuições Típicas: Manter o veículo sob sua responsabilidade em condições plenas de conservação e funcionamento, providenciando os consertos, abastecimento, lubrificação, limpeza e substituição de peças, quando necessário; efetuar pequenos reparos mecânicos, emergencialmente; ao receber, ou ao acionar o veículo, comunicar qualquer defeito que for percebido; zelar pela conservação do veículo à sua disposição; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas afins

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino 1ª a 4ª Ensino Fundamental

Outros Requisitos: Aprovação na Prova Prática.

Cargo: Multiplicador Institucional de Saúde

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Executa tarefas de mobilização da comunidade, prevenindo doenças, endemias e informando-a sobre campanhas de saúde, vacinação e posturas de higiene doméstica.

Atribuições Típicas: Fazer visitas domiciliares periódicas, orientando as famílias sobre a prevenção de doenças e de como evitar endemias; promover reuniões



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

comunitárias para incutir nas famílias os hábitos de higiene e asseio doméstico; nas visitas domiciliares permanentes, orientar as famílias sobre cuidado com as mínimas condições de habitabilidade; fazer relatórios periódicos, à chefia, informando ao Administrador Técnico da Secretaria de Saúde os casos encontrados e as soluções que achar mais adequadas; relatar ao Administrador técnico da Secretaria de Saúde os casos de doença que necessitam de atendimento médico, ambulatorial ou hospitalar; divulgar, na comunidade, as campanhas de saúde ou emergenciais frente aos desafios ocasionais; freqüentar as reuniões dos trabalhadores em Saúde, do Conselho Municipal de Saúde e das Conferências municipais específicas, levando sugestões e ouvindo as determinações e os novos planos de trabalho; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; Colaborar ativamente no programa de vigilância sanitária; executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Fundamental

Outros Requisitos: Não existem.

Cargo: Nutricionista

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade.

Atribuições Típicas: Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de

atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao Manual de Boas Práticas.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Superior em Nutrição

Outros Requisitos: Registro no órgão da classe.

Cargo: Operador de Máquina Pesada

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Opera equipamentos mecânicos de médio e grande porte, tais como máquinas, caminhões, escavadeiras, carregadeiras, tratores e moto-niveladoras.

Atribuições Típicas: Manter o veículo sob sua responsabilidade em condições plenas de conservação e funcionamento, providenciando os consertos, abastecimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

lubrificação, limpeza e substituição de peças, quando necessário; efetuar pequenos reparos mecânicos, emergencialmente; ao receber, ou ao acionar o veículo, comunicar qualquer defeito que for percebido; zelar pela conservação do veículo à sua disposição; atender as normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Fundamental 1ª a 4ª

Outros Requisitos: Aprovação na Prova Prática.

Cargo: Pedreiro

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Executa tarefas de alvenaria e acabamento relativos às edificações.

Atribuições Típicas: Construir obras de alvenarias e concreto; executar tarefas especiais de acabamento, revestimento e piso; executar serviços de obras de arte e drenagem, em vias urbanas e rodovias; executar trabalhos de reforma e reparos em construções; zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação dos utensílios e equipamentos; executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Aprovação na Prova Prática.

Cargo: Professor de 5ª a 8ª

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Ministra aulas de ensino e conteúdo dirigido para alunos do 2º Ciclo do Ensino Fundamental, especialmente das matérias específicas de sua especialidade.

Atribuições Típicas: Ministras o ensino e as aulas, de acordo com o currículo estipulado; acompanhar atentamente o rendimento dos alunos; promover avaliação diária e contínua dos alunos; recuperar o aluno com dificuldades de aprendizado, investigando essas dificuldades; manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos nos respectivos conteúdos; incrementar o convívio social do aluno; colaborar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, especialmente quanto à higiene, saúde e merenda escolar; colaborar no desenvolvimento de atividades de caráter cívico, cultural e artístico, integrando alunos, escola e comunidade; promover reuniões de pais de alunos para informá-los da situação escolar de seus filhos; participar de todas as reuniões pedagógicas, escolares e administrativas, quando convocado; zelar pelo material didático à sua disposição; providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Superior na Área

Outros Requisitos: Registro no órgão da classe.

Cargo: Professor de Pré-Escola e 1ª a 4ª

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Ministra aulas de ensino pré-escolar e do 1º Ciclo do ensino fundamental, de 1ª a 4ª série.

Atribuições Típicas: Ministrar o ensino e as aulas, de acordo com o currículo estipulado; acompanhar atentamente o rendimento dos alunos; promover avaliação diária e contínua dos alunos; recuperar o aluno com dificuldades de aprendizado, investigando essas dificuldades; manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos nos respectivos conteúdos; incrementar o convívio social do aluno; colaborar no desenvolvimento de atividades de assistência ao educando, especialmente quanto à higiene, saúde e merenda escolar; colaborar no desenvolvimento de atividades de caráter cívico, cultural e artístico, integrando alunos, escola e comunidade; promover reuniões de pais de alunos para informá-los da situação escolar de seus filhos; participar de todas as reuniões pedagógicas, escolares e administrativas, quando convocado; zelar pelo material didático à sua disposição; providenciar a conservação, limpeza e boa apresentação das dependências da escola; executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Magistério e/ou Normal Superior

Outros Requisitos: Registro no órgão da classe.

Cargo: Psicólogo

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Executar atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional em nível superior, orientando a execução dos trabalhos e desenvolvendo atividades de programação em sua área de atuação profissional, apresentando sugestões e melhorias em seu campo de atividade.

Atribuições Típicas: Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades da área e afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Superior em Psicologia

Outros Requisitos: Aprovação na Prova Prática.

Cargo: Recepcionista

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Atender a visitantes, fornecedores e pessoas da comunidade, questionando suas pretensões para, depois, conforme seus interesses, orientá-los ou encaminhá-los aos órgãos da Estrutura Administrativa, reportando-se à chefia imediata.

Atribuições Típicas: Atender chamadas telefônicas, internas e externas, transferindo as mesmas solicitadas, ou, ainda, anotando seus recados; efetuar ligações interurbanas, mediante solicitação; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores, visitantes e pessoas da comunidade, possibilitando o controle dos atendimentos diários; atualizar arquivos, fichários, agendas e livros de controles sob sua guarda; efetuar, eventualmente, serviços datilográficos e reprográficos e outras tarefas similares de apoio; auxiliar, sempre que solicitado pelo superior imediato, em funções correlatas; manter o sigilo no desempenho de suas atribuições.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Fundamental

Outros Requisitos: Não existem.

Cargo: Servente Escolar

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Executar atividades de apoio em escolas de demais órgãos municipais, efetuando limpezas nas dependências e instalações, auxiliando no preparo e distribuição de alimentos, colaborando na disciplina dos alunos e realizando outros serviços de complexidade semelhante. Atender e cumprir decisões e ordens superiores.

Atribuições Típicas: Cuidar da faxina geral de todas as dependências de seu local de trabalho, confeccionar a merenda escolar para alunos e funcionários observando-se os aspectos de organização, higiene, economia e controle, evitando quaisquer tipos de desperdícios ou desvios de materiais de consumo, zelar pela boa conservação dos utensílios disponíveis, seguir com rigor as determinações relativas às tarefas e cardápios, observar as condutas relativas à higiene pessoal e boa apresentação, participar das Reuniões Administrativas sempre que for convocado. : Cuidar de toda a área externa da Escola, mantendo-a limpa e cultivada com hortas e jardins, realizar pequenos reparos no espaço físico do prédio e bens materiais procurando mantê-los



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

em funcionamento na medida do possível e atendendo a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Não existem.

Cargo: Supervisor Escolar (Pedagogo)

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Em consonância com a diretoria, e sob a orientação do Secretário, planejar, acompanhar e supervisionar o processo ensino-aprendizado, implementando e avaliando os planos de cursos e programas, orientando o corpo docente a fim de aprimorar o sistema educacional.

Atribuições Típicas: Planejar, orientar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas nos estabelecimentos de ensino sob sua supervisão; planejar, executar e avaliar, sistematicamente, a ação pedagógica com o corpo administrativo e docente; orientar as pesquisas e experiências pedagógicas, bem como coordenar sua execução e divulgação; coordenar e supervisionar o programa de capacitação de corpo docente das escolas sob sua supervisão, bem como seus cursos daí decorrentes; promover reuniões e orientar o trabalho dos coordenadores de ensino; realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo; sugerir à diretoria e ao Secretário a promoção de cursos de reciclagem e reeducação pedagógica, seminários e debates; supervisionar os programas de caráter cívico, cultural, artístico e esportivo, ouvindo os diversos setores da escola e da comunidade; supervisionar as atividades de assistência ao educando, especialmente quanto às boas regras de higiene, saúde e da merenda escolar; preparar Relatório Anual das atividades sob sua supervisão; assessorar a diretoria e o Secretário nas suas atuações; supervisionar o uso de recursos à disposição das escolas sob sua jurisdição; executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Superior em Pedagogia com Especialização

Outros Requisitos: Registro no órgão da classe com Especialização

Cargo: Técnico Administrador de Rede de Informática

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Implementa e administra o sistema de rede no ambiente designado por seu superior imediato.

Atribuições Típicas: Administram ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornecem suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais,



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS, Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

orientam na criação de banco de dados de sistemas de informações geográficas, configuram e instalam recursos e sistemas computacionais, gerenciam a segurança do ambiente computacional. Podem aplicar geotecnologia em sistemas computacionais.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Médio Técnico

Outros Requisitos: Experiência comprovada em administração de redes.

Cargo: Técnico em Saúde Bucal

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: O técnico em saúde bucal é o profissional qualificado que, sob supervisão do cirurgião-dentista, executa tarefas auxiliares no tratamento odontológico.

Atribuições Típicas: Planejam o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses. Executa procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal, recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Médio Técnico com T.H.D.

Outros Requisitos: Registro no órgão da classe com T.H.D

Cargo: Vigia

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Cuidam da Segurança dos prédios ou instalações públicas, prevenindo roubos ou furtos, entradas de pessoas estranhas, incêndios ou outras anormalidades.

Atribuições Típicas: Cuidar da segurança dos prédios ou instalações públicas do município; executar serviços de ronda diurna e noturna dos prédios públicos municipais, suas dependências e adjacências; controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes nas repartições municipais, durante seu expediente de trabalho; relatar as irregularidades ou alterações á chefia imediata; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Alfabetizado

Outros Requisitos: Não existem



PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO DE LIMA

AV. CEL. PEDRO PEDRAS. Nº 220 – CENTRO – TEL/FAX: (038) 758-1279

CEP. 39.220-000 - Estado de Minas Gerais

mpref@rznet.com.br

Cargo: Zelador Escolar

Cargo a que se reporta: Ao superior hierárquico do Órgão onde estiver subordinado;

Descrição Sintética: Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio escolar. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; realizam pequenos reparos.

Atribuições Típicas: Cuidar de toda a área externa da Escola, mantendo-a limpa e cultivada com hortas e jardins, realizar pequenos reparos no espaço físico do prédio e bens materiais procurando mantê-los em funcionamento na medida do possível e atender a outras atribuições correlatas determinadas por seu superior imediato.

Requisitos para Provimento:

Instrução = Ensino Fundamental 1ª a 4ª

Outros Requisitos: Não existem.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 014, de 26 de novembro de 1999.

Prefeitura Municipal de Augusto de Lima, 20 de novembro de 2006.

Cirilo Olímpio de Rezende
Prefeito Municipal