



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO I (continuação) - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Nível Superior Completo	
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none">- Planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de Assistência Social a grupos humanos;- Responder pelo desenvolvimento de pesquisas que visem a melhoria da qualidade de vida em comunidade;- Aplicar métodos e técnicas para o aprimoramento das relações humanas e sociais nos núcleos habitacionais do Município e entre seus empregados;- Participar dos programas de Assistência Social à crianças, adolescentes, idosos e demais programas relativos a sua área;- Executar tarefas afins.
Terapeuta Ocupacional	<ul style="list-style-type: none">- Criar estrutura terapêutica intermediária entre a hospitalização e a vida comunitária do paciente;- Promover atividades em grupo que desenvolvam o potencial criativo do paciente;- Favorecer a inclusão da pessoa atendida na vida social e produtiva da comunidade;- Promover palestras e encontros sobre Terapia Ocupacional e atividades correlatas;- Executar tarefas afins.
Magistério	
Professor I	Reger turmas de alunos de Educação Infantil e Ensino Fundamental de 1ª à 4ª série (1º ao 5º ano) e demais atribuições contidas na Lei Municipal nº 1.425, de 15 de dezembro de 1998.
Professor II (Educação Física e Inglês)	Reger classes do ensino fundamental de 5ª à 8ª série (6º ao 9º ano) e do ensino médio e demais atribuições contidas na Lei Municipal nº 1.425, de 15 de dezembro de 1998.
Nível Médio Completo	
Agente Administrativo	<ul style="list-style-type: none">- Organizar, controlar, coordenar, realizar e examinar processos administrativos;- Interpretar quadros e levantamentos de dados simples;- Redigir relatórios;- Tirar cópias xerográficas de documentos em geral;- Prestar informações relativas à área específica de seu órgão;- Participar de trabalhos afins aos objetivos de seu órgão;- Arquivar por ordem alfabética, numérica ou cronológica fichas, processos e documentos em geral;- Recomendar melhorias nos procedimentos;- Realizar pesquisas visando ao aperfeiçoamento das rotinas;- Operar com habilidade máquinas calculadoras, de escrever e micro computadores;- Executar tarefas afins.
Agente Sanitário	<ul style="list-style-type: none">- Identificar riscos à saúde;- Cadastrar, licenciar, normatizar, controlar, orientar/ educar, emitir e divulgar pareceres e informes técnicos sobre fatos referentes à proteção da saúde;- Proteger contra os riscos de agravos à saúde da população;- Realizar ações de caráter principalmente preventivo e com capacidade de regulação e intervenção nos fatores determinantes e condicionantes da saúde individual e coletiva;- Realizar procedimentos que consistem em inspecionar "in loco" os serviços, locais e estabelecimentos alvos de atuação da vigilância sanitária.- Executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO I (continuação) - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Nível Médio Completo	
Fiscal de Obras e Posturas	<ul style="list-style-type: none">- Examinar projetos e acompanhar "in loco" a sua execução;- Fazer verificação completa em obras concluídas para a concessão de HABITE-SE;- Inspeccionar obras particulares em execução, residências, estabelecimentos comerciais e industriais;- Perceber condições inconvenientes que transgridam normas do Código de Postura ou outros afins;- Advertir infratores;- Elaborar relatórios de atividades;- Verificar a observância de posturas municipais relacionadas com a obstrução de vias públicas, comércio de vendedores ambulantes, horário de funcionamento do comércio e outros assuntos;- Fazer cumprir as leis e regulamento sanitários;- Detectar pocilgas em perímetro urbano e intimar os respectivos responsáveis pela infração;- Fiscalizar produtos bovinos, suínos, aves e outros gêneros alimentícios ou produtos colocados à venda, quanto as suas condições para o consumo;- Orientar o contribuinte no cumprimento das normas fiscais na área de limpeza pública e meio ambiente;- Verificar o fiel cumprimento dos requisitos estabelecidos em leis e regulamentos municipais;- Vistoriar obras particulares concluídas;- Emitir intimações para construção de muros e passeios;- Comunicar ao Departamento ou superior competente, irregularidades verificadas;- Orientar ao público sobre a observância de normas fiscais pertinentes;- Notificar, lavrar autos de infração, embargos e preencher laudo de vistoria em obras onde haja inobservância de procedimentos relativos à aprovação de projetos, bem como, descumprimento de dispositivo legal;- Informar em processos relativos a edificações;- Informar em processo de renovação e transferência de alvará;- Solicitar o embargo de construções irregulares já notificadas;- Fiscalizar, observar e promover o cumprimento das leis de uso e ocupação do solo;- Fiscalizar as obras municipais;- Executar tarefas afins.
Fiscal de Tributos	<ul style="list-style-type: none">- Executar atividades de fiscalização tributária fazendária;- Instruir processos tributários, efetuando levantamentos fiscais e diligência;- Avaliar imóveis para fins tributários e lançamentos de impostos e taxas;- Vistoriar imóveis;- Seguir a orientação de leis e regulamentos tributários;- Verificar a existência de alvarás de licenças no setor de diversões públicas;- Fiscalizar o correto recolhimento do ISSQN;- Efetuar diligências e levantamentos para instrução de processos administrativos;- Examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos;- Verificar áreas de estabelecimentos comerciais/ industriais e prestadores de serviços, para fins de licença de localização e ISSQN;- Elaborar relatório de atividades;- Executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO I (continuação) - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Nível Médio Completo	
Monitor	<ul style="list-style-type: none">- Cumprir e fazer cumprir os procedimentos de gestão, controle das atividades no setor em que estiver lotado;- Participar de treinamento operacional;- Atingir metas estabelecidas no plano de trabalho do setor;- Medir os resultados de seus processos pelos indicadores de desempenho definidos;- Garantir que os procedimentos e instruções referentes ao setor sejam efetivamente implementados;- Acompanhar a execução das tarefas do plano de ação;- Manter o ambiente harmonioso e de ótima colaboração no setor;- Acompanhar e atender prontamente as solicitações do setor quanto à inclusão, exclusão, alteração, reformas, mudanças, prestação de serviços, acertos, concertos e outras solicitações se autorizado pelo Secretário Municipal e ou coordenador;- Zelar pelo bom funcionamento do setor e fazer cumprir o horário;- Participar de reuniões semanais ou mensais de funcionamento interno do setor, a fim de evitar diferenças no modo de desenvolver o trabalho.- Acompanhar qualquer pessoa ou grupo autorizado a desenvolver qualquer trabalho no setor;- Executar tarefas afins.
Secretário Escolar	<ul style="list-style-type: none">- Arquivar por ordem alfabética, numérica ou cronológica fichas, processos e documentos relativos à secretaria da escola;- Copiar ou transcrever datas, nomes ou textos em fichas, processos e outros documentos;- Atender as necessidades da escola, Diretor, Supervisor e ou Coordenador;- Operar com habilidade máquinas de escritório e/ou micro computadores;- Executar tarefas afins.
Nível Fundamental Incompleto (antiga 4ª série completa ou 5º ano completo)	
Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none">- Executar tarefas de limpeza e conservação de locais, móveis e utensílios de trabalho;- Desempenhar serviços de portaria;- Servir café e similares no setor de trabalho;- Auxiliar no recebimento e entrega de processos, documentos e outros;- Manter organizado o material usado em seu local de trabalho;- Requisitar ao superior o material de limpeza;- Preparar alimentos, sopa e merenda escolar;- Zelar pelos utensílios da cantina;- Coletar lixo recolhendo-o em latões para depositá-lo em lixeira;- Reabastecer banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes;- Postar correspondências;- Executar tarefas afins.
Gari	<ul style="list-style-type: none">- Varrer logradouros públicos;- Conservar os equivalentes de seu uso;- Manter o trecho sob sua responsabilidade limpo;- Fazer coleta do material varrido;- Coletar lixo em logradouros públicos;- Executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMONTE - MG
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2016
ANEXO I (continuação) - ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Nível Fundamental Incompleto (antiga 4ª série completa ou 5º ano completo)	
Motorista	<ul style="list-style-type: none">- Dirigir automóveis, caminhões, ônibus e outros tipos de veículos;- Conduzir autoridades e servidores, observando os horários e locais determinados e auxiliar no embarque e desembarque dos mesmos, sempre que se fizer necessário;- Realizar transporte de escolares;- Cuidar da conservação de veículo, providenciando abastecimento, limpeza e troca de peças sempre que se fizer necessário, de acordo com normas estabelecidas pela chefia;- Reportar defeitos aos encarregados da manutenção;- Executar tarefas afins.
Operário Braçal	<ul style="list-style-type: none">- Carregar, descarregar e auxiliar no transporte de materiais;- Remover restos de árvores jardins e terras;- Conservar e limpar máquinas e instrumentos de trabalho;- Efetuar serviços não qualificados em galerias, e obras;- Capinar e roçar;- Reparar e aterrar buracos em ruas e estradas;- Abrir valas;- Preparar argamassas;- Transportar argamassa para o local de uso;- Executar demolições;- Conservar jardins;- Preparar e adubar e terra para plantio de flores;- Aparar gramas, podar árvores e aplicar defensivos;- Executar tarefas afins.