



PREFEITURA MUNICIPAL



IRAÍ
DE MINAS
Administração de
Igualdade e Respeito
Gestão 2013/2016

VETERINÁRIO

1. Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;
2. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
3. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

- Instrução – Curso de nível superior em veterinária e registro no respectivo conselho de classe.

FARMACEUTICO

1. Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;
2. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
3. Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

- Instrução – Curso de nível superior em farmácia e registro no respectivo conselho de classe.

ADVOGADO

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

2. Atribuições típicas: representar o Município e promover a defesa de seus direitos e interesses em qualquer instância judicial, nas causas em que for autor, réu, assistente, oponente, terceiro interveniente ou, por qualquer forma, interessado, usando todos os recursos legalmente permitidos e todos os poderes para o foro legalmente permitido expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, os especiais para desistir, transigir, acordar, transacionar, firma compromisso, receber e dar quitação, reconhecer a procedência do pedido, bem como deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte;

- prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares;

- estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;

- interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura;

- efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente;



PREFEITURA MUNICIPAL



- promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
- estudar questões de interesse do Município que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- analisar processos referentes a aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;
- prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;
- 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 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;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

3. Requisitos para provimento:

- Instrução - curso de nível superior em Direito e registro no respectivo conselho de classe.

4. Regulamentação da profissão:

- Lei n 8.906, de 04 de julho de 1994 e o Código de Ética do Advogado

DENTISTA

1. Descrição sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral.

2. Atribuições típicas:



PREFEITURA MUNICIPAL



IRAÍ
MUNICÍPIO
Administração de
Saúde e Planejamento
Localiza: 2432 / 2016

- examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
- identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento;
- aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções;
- restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicas, para restabelecer a forma e a função do dente;
- executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
- prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dentes;
- proceder a perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
- orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL



IRAÍ
DE MINAS
Administração de
Igualdade e Respeito
Gestão 2013/2016

3. Requisitos para provimento:
- Instrução - curso de nível superior em Odontologia, acrescido de habilitação legal para o exercício da profissão.

4. Regulamentação da profissão:

- Lei n.º 5.081, de 24 de agosto de 1966, publicada no Diário Oficial da União em 26/08/66, retificada em 01/09/66 e 16/06/67.

MÉDICO-GINECOLOGISTA

1. Descrição Sintética: Compreende os cargos que realizam atendimento médico de nível ambulatorial e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente. Coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional.

2. Atribuições típicas:

- Examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;

- Solicita, analisa e interpreta resultados de exames complementares e outros, a fim de confirmar ou informar diagnóstico;

- Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

- Realiza um registro do paciente examinado, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e/ou evolução da doença para efetuar a terapêutica adequada;

- Participa dos grupos operativos visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção da saúde;

- Emite atestados de saúde, aptidão física e mental para atender a determinações legais, exceto para fins trabalhistas;

- Prestar atendimento em urgências clínicas;

- Realizar atividades afins, conforme solicitações superiores.

3. Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior em medicina, com especialização em ginecologia e registro no respectivo conselho de classe.

4. Recrutamento:



PREFEITURA MUNICIPAL



IRAÍ
Cidade Indivisa
Administração de
Igualdade e Respeito
Gestão 2011/2016

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO DE MÉDICO-PEDIATRA

1. Descrição Sintética: Compreende os cargos que realizam atendimento médico de nível Ambulatorial e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente. Coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional.

2. Atribuições típicas:

- Examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;
- Solicita, analisa e interpreta resultados de exames complementares e outros, a fim de confirmar ou informar diagnóstico;
- Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Realiza um registro do paciente examinado, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e/ou evolução da doença para efetuar a terapêutica adequada;
- Participa dos grupos operativos visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção da saúde;
- Emite atestados de saúde, aptidão física e mental para atender a determinações legais, exceto para fins trabalhistas;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Realizar atividades afins, conforme solicitações superiores.

3. Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior em medicina, com especialização em pediatria e registro no respectivo conselho de classe.

4. Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

MÉDICO CLÍNICO-GERAL

1. Descrição Sintética: Compreende os cargos que realizam atendimento médico de nível Ambulatorial e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico



e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do paciente. Coordena e participa dos grupos operativos em equipe multiprofissional.

2. Atribuições típicas:

- Examina o paciente, auscultando, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares, encaminhar o usuário a especialista, a outra categoria profissional ou a outra instituição, dependendo da avaliação médica;
- Solicita, analisa e interpreta resultados de exames complementares e outros, a fim de confirmar ou informar diagnóstico;
- Prescreve medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
- Realiza um registro do paciente examinado, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e/ou evolução da doença para efetuar a terapêutica adequada;
- Participa dos grupos operativos visando o controle, prevenção e recuperação de doenças e a promoção da saúde;
- Emite atestados de saúde, aptidão física e mental para atender a determinações legais, exceto para fins trabalhistas;
- Prestar atendimento em urgências clínicas;
- Realizar atividades afins, conforme solicitações superiores.

3. Requisitos para provimento:

- Instrução – curso de nível superior em medicina e registro no respectivo conselho de classe.

4. Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

1. Atribuições típicas:

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS: Os titulares do cargo têm como atribuições: Analisar, elaborar e coordenar as políticas públicas de recursos humanos implantados e a implementar; Participar do desenvolvimento, implementação e manutenção do programa de administração salarial da prefeitura, bem como coordenando e/ou executando análises, descrições, avaliações e classificações de cargos; Realizar pesquisas de salários e benefícios, aprimoramento das técnicas de análises e comparações de informações, bem como pelas auditorias de cargos e estudos de remunerações.



visando dotar e manter na prefeitura uma estrutura salarial justa, competitiva e de acordo com as políticas definidas pela Administração; Desenvolver atividades nas áreas de recrutamento, seleção, administração, treinamento e desenvolvimento pessoal, bem como administração salarial, analisando necessidades e sugerindo alternativas para os problemas apontados; Planejar, desenvolver e organizar programas, estudos e pesquisas específicos de sua área de atuação; Desenvolver sistemas de trabalho e apresentar técnicas que permitam melhoria das atividades das respectivas áreas; Planejar, organizar e desenvolver programas de Recursos Humanos, orientando sua aplicação e avaliando seus resultados; Executar levantamentos, análises, descrição de políticas e avaliação de sistemas; Realizar entrevistas de identificação de aptidões e capacidade de candidatos; Organizar e participar da elaboração e aplicação de cursos e palestras; Examinar processos específicos da sua área, dando pareceres técnicos, apresentando soluções que melhor atendam à questão, dentro dos limites legais e dos regulamentos e políticas internas da Prefeitura; Orientar o trabalho de analistas com menor grau de experiência, bem como dos Técnicos de Recursos Humanos; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior.

2. Requisitos para provimento:

Conclusão do ensino Médio

3. Recrutamento: Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

ANALISTA DE LICITAÇÃO – CURSO SUPERIOR

1. Descrição Sintética:

2. Atribuições típicas: Planejar, organizar e Gerenciar nas contratações e processos licitatórios do município, geri sob sigilo total os documentos, proposta e respectivos documentos dos processos seletivos, executa tarefas burocráticas de nível complexo, conhecimento em todos os aplicativos de informática, sistemas de pregões eletrônicos e rotinas administrativas.

3. Requisitos para provimento:

Curso Superior em Direito e Curso na área de Licitação.

4. Recrutamento:

- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CONTADOR



PREFEITURA MUNICIPAL



1. Atribuições típicas: CONTADOR: Os titulares do cargo têm como atribuições: Registrar atos e fatos contábeis; Registrar as receitas do Município; Controlar o ativo permanente; Elaborar demonstrações contábeis; Prestar informações gerenciais; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores, tudo conforme os limites legais; Elaborar planos de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade, escriturar ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; Fazer levantamento e organizar balanços patrimoniais e financeiros, bem como revisão de balanço; Orientar ou coordenar os trabalhos de contabilidade em órgãos públicos; Assinar balanços e balancetes; Preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial dos órgãos municipais; orientar, do ponto de vista contábil; Organizar os serviços contábeis da Prefeitura; Manter atualizadas as informações sobre o movimento das contas da Prefeitura; Efetuar o controle e a execução orçamentária e financeira da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em fase de existência de saldo nas dotações; Coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da prefeitura; Informar processos dentro de sua área de competência; supervisionar, orientar o trabalho dos técnicos em contabilidade e demais servidores que executam tarefas típicas da classe; Participar de cursos e treinamentos quando convocados pela administração; Participar na elaboração do orçamento anual da Prefeitura, bem como na elaboração do plano plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias; Orientar quando necessário, na sua área de competência os processos de licitações, contratos e outros de acordo com as normas vigentes; Orientar e supervisionar as conciliações bancárias e o controle de fluxo de caixa; Orientar e supervisionar o trabalho da tesouraria geral; Executar outras tarefas correlatas.

2. Requisitos para provimento:

Conclusão de Curso Superior Completo em Ciências Contábeis

3. Recrutamento:- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO PROFESSOR INGLÊS

1. Atribuições típicas: Promover a educação dos alunos aplicando técnicas para aprendizagem da língua inglesa, elaborando o plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares; planejar as aulas (preparar o material); ministrar aulas de língua estrangeira, avaliar o aprendizado dos alunos podendo até encaminhar alguns problemas para outros profissionais: psicólogo, psicopedagogo, etc.; participar dos projetos da escola pedagógicos e participação nas reuniões pedagógicas.



2. Requisitos para provimento: Conclusão de Curso Superior Completo em Licenciatura Plena Registrado pelo MEC, para Atuar no Ensino Fundamental e de Educação Infantil na Disciplina de Inglês
3. Recrutamento:- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Atribuições típicas: Promover a educação dos alunos aplicando técnicas pedagógicas de ensino/aprendizado, elaborando o plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares; planejar as aulas (preparar o material); ministrar aulas das disciplinas do Núcleo Comum, avaliar o aprendizado dos alunos podendo encaminhar alguns problemas para outros profissionais e participar dos projetos pedagógicos da escola e da Participação em Reuniões Pedagógicas.
2. Requisitos para provimento: Curso Superior Completo em Licenciatura em Educação Física
3. Recrutamento:- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

CARGO ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- ENGENHEIRO AGRÔNOMO: Os titulares do cargo têm como atribuições: Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica; Executar outras tarefas correlatas.
3. Requisitos para provimento: Conclusão de Curso Superior Completo em Agronomia
 4. Recrutamento:- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

ANALISTA AMBIENTAL

1. Atribuições típicas: ANALISTA AMBIENTAL: Os titulares do cargo têm como atribuições: Elaborar o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas municipais de meio ambiente, formuladas no âmbito do Município de Pimenta Bueno, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: Regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Monitoramento ambiental; Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros de competência do Município; Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção, bem como o estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais; Desenvolver as atividades relacionadas



PREFEITURA MUNICIPAL



à aplicação da legislação ambiental Federal, do Estado de Rondônia e a do Município de Pimenta Bueno, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, assim como a realização de auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragens para avaliação da qualidade do meio e de emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos; Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos; Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados à fauna e flora; Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental vigente; Determinar os danos ocorridos em áreas degradadas, com a elaboração de laudos periciais e indicação de medidas para recuperação ambiental; Emitir autorizações e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental; Avaliar projetos de recuperação ambiental; Realizar levantamentos de campo; Elaborar relatórios técnicos; Acompanhar projetos de recomposição de mata ciliar, Reserva Legal e Reflorestamento de competência do Município; Desenvolver outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.

2. Requisitos para provimento: Conclusão de Curso Superior Completo em agronomia, biologia, ecologia, engenharia ambiental, engenharia florestal, engenharia sanitária, gestão ambiental, geografia, tecnologia em gestão ambiental, ou tecnologia em saneamento ambiental e registro no conselho de classe, quando for o caso.

3. Recrutamento:- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS PATROLEIROS

1. Atribuições típicas: Operar máquinas nos serviços de infra-estrutura rodoviária e urbana - abertura, manutenção e recuperação de rodovias municipais e de logradouros públicos urbanos; utilização e operação de máquinas em serviços de infra-estrutura e de mecanização agrícola, conforme determinado pelas políticas municipais de desenvolvimento da agropecuária; realização de serviços na execução de obras públicas diversas em obras particulares, promover a manutenção e recuperação preventiva das máquinas e de seus componentes, inclusive sua limpeza; auxiliar os mecânicos nos serviços de recuperação e manutenção, na Garagem de Máquinas; executar outros serviços na respectiva repartição, sempre que a máquina estiver fora de ação, por motivo de recuperação, por motivo climático, ou quando não houver a necessidade de sua utilização; auxiliar



outros operadores, motoristas e outros agentes da repartição nos serviços correlatos, inclusive de carga e descarga ou de trabalhos braçais, conforme a necessidade ou o caso.

Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar; Remover solo e material orgânico; Drenar solos e executar construção de aterros; Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas; Executar outras tarefas correlatas.

3. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto e CNH Conforme CBT

4. Recrutamento:- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

AUXILIAR DE MAQUINAS LEVES E PESADAS

1. Atribuições típicas: executar serviços de carregamento e descarregamento de material roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; auxiliar acoplado implementos ao trator e demais máquinas observando normas de segurança; acionar motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

- executar outras atribuições afins.

2. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto

3. Recrutamento:- Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO – PEDREIRO



PREFEITURA MUNICIPAL



IRAÍ
DE MINAS
Administração de
Igualdade e Respeito
Gestão 2013/2016

1. Atribuições típicas: Atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público.
- 2 - Executar obras de alvenaria, concreto, assentamento de telhas, reparos, adequações, revestimentos e acabamentos.
- 3 - Interpretar desenhos, croquis, esquemas e especificações e utilizar processos e instrumentos específicos.
- 4 - Executar demolições, retirar entulho e limpar a obra.
- 5 - Dosar e executar mistura de cimento, areia, pedra e água para obter argamassas.
- 6 - Controlar o nível e o prumo das obras.
- 7 - Praticar as medidas de segurança determinadas e utilizar equipamentos de proteção apropriados na execução dos serviços.
- 8 - Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho.
- 9 - Efetuar conservação e manutenção de edificações e equipamentos em geral. 10 - Efetuar reparos em peças e móveis de madeira e metal e recuperar ou substituir as partes danificadas.
- 11 - Efetuar a manutenção das tubulações, válvulas, registros, filtros, instrumentos e acessórios, limpar, lubrificar e substituir partes danificadas.
- 12 - Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados. 13 - Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas á sua Atividade.

3. Requisitos para provimento:

Ensino Fundamental Incompleto

4. Recrutamento: Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

MEDICO PLANTONISTA

1. Atribuições típicas: Atendimento de todas as urgências e emergências aos pacientes que procuram pelo Pronto Socorro e seguimento dos mesmos dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM;

Estar em disponibilidade para cobertura da rede de urgência e emergência do Pronto Socorro Central e Periféricos;

Realização de triagem de pacientes de acordo com a solicitação da Coordenadoria do Pronto Socorro;

Atendimento de intercorrências em pacientes internados nas alas e participação em auxílio de cirurgias de urgência/emergência;

Acompanhamento em UTI móvel quando solicitada pelo Pronto Socorro;



PREFEITURA MUNICIPAL



Acompanhar pacientes em transferência quando solicitado pelo mesmo ou por necessidade do departamento;

Cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade Hospitalar;

Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

2. Requisitos para provimento: Curso Superior em Medicina com Registro no Órgão de Classe
3. Recrutamento: Externo – no mercado de trabalho, mediante concurso público.

ASSESSOR DE DEPARTAMENTO

ATRIBUIÇÕES: - Assessorar o Coordenador e/ou chefe de Departamento nos trabalhos de implantação da política das atividades públicas afetas a secretaria em que está lotado;

- Promover orientação aos demais órgãos da Administração Direta em relação as atividades desempenhadas pela secretaria em que está lotado; Despachar administrativamente com o secretário, sobre questões relativas às suas atividades; Propor e acompanhar a implantação de programas afetos a secretaria que está lotado; Encaminhar às providencias cabíveis, as denúncias de práticas ilícitas de servidores da Administração Direta; Promover medidas de racionalização e aprimoramento das atividades da Secretaria Municipal em que está lotado; Criar e propor ao Secretário Municipal alteração de textos legais que visem a adequação da política administrativa relacionado às suas atividades; Promover medidas de observância de normas de procedimentos adotados pela administração municipal; Orientar os trabalhos realizados pelos demais servidores da secretaria; Dar atendimento pessoal aos servidores em geral e ao público sobre questões inerentes as atividades desempenhadas na secretaria que está afeto; Responder quando designado pela secretária, na ausência do secretário; entregar e receber correspondencia; elaborar cartas; fazer serviços de digitação; organizar arquivos e pastas; xorocopiar documentos; atender e fazer ligações a pedido superior hierárquico - Executar outras atribuições afins.

RECRUTAMENTO: Ampla.