



ALTERA A LEI Nº 11.966 DE 29 DE SETEMBRO DE 2014 E SUAS ALTERAÇÕES, QUE “DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE UBERLÂNDIA, Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterada a Lei nº 11.966, de 29 de setembro de 2014 e suas alterações, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“CAPÍTULO II DA GESTÃO, DO QUADRO DE PESSOAL, DA COMPOSIÇÃO E DA LOTAÇÃO “  
Art. 3º...

VII - garantia e incentivo de programas que contemplem a capacitação na sua área de atuação; ...” (NR)

“Art. 3º-A O Quadro de Pessoal dos Servidores é composto:

I - do quadro permanente dos cargos de provimento efetivo;

II - do quadro em extinção dos cargos de provimento efetivo e função pública;

III - do quadro dos cargos de provimento em comissão instituídos por lei específica.” (NR)

“Art. 4º Caberá à Administração Direta avaliar, sob seus critérios de oportunidade, conveniência e disponibilidade orçamentária, a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades e o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis: ...” (NR)”

“Art. 5º Ao Plano de Carreira aplicam-se os seguintes conceitos:

I - plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento funcional dos servidores titulares de cargos de provimento efetivo;

II - carreira: desenvolvimento no cargo estruturado por uma matriz de vencimento;

III – nível de classificação: posição dos grupos ocupacionais organizados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições;

IV - padrão de vencimento: posição do servidor na tabela de vencimento em função das progressões por mérito e capacitação profissional, cuja diferença entre os padrões dar-se-á no percentual de 2,42% (dois vírgula quarenta e dois por cento);



CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

República Federativa do Brasil

## Projeto de Lei

Projeto de Lei Complementar Nº 00539/2018

V - cargo: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades que devem ser cometidos ao servidor público municipal, criado por lei, número certo, com denominação própria, carga horária de trabalho específica e remuneração;

VII - nível de qualificação: posição do servidor na tabela de vencimento em decorrência da formação escolar que supere as exigências no cargo, cuja diferença entre os níveis dar-se-á nos percentuais constantes no Anexo II-A desta Lei;

X - matriz de vencimento: tabela que compreende os níveis de classificação e de vencimento base dos cargos, conforme Anexo I desta Lei;

XII - grupo ocupacional: conjunto de cargos agrupados segundo o requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições.” (NR)

“Art. 6º Os cargos do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia estão estruturados em 5 (cinco) níveis de classificação, A, B, C, D e E, de acordo com o disposto no Anexo III desta Lei.” (NR)

“Art. 7º No Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia cada nível de classificação está organizado em 23 (vinte e três) padrões de vencimento e, em 5 (cinco) níveis de qualificação, salvo o nível de classificação E que possui 4 (quatro) níveis de qualificação, de acordo com o disposto no Anexo I desta Lei.” (NR)

### “CAPÍTULO IV-A DO CONCURSO PÚBLICO

“Art. 8º-A O Município de Uberlândia deverá promover concurso público, para provimento de cargos vagos, comprovada a inexistência de candidatos aprovados em concursos anteriores, com prazo de validade em vigor.

§ 1º Na realização do concurso público, conforme as características do cargo a ser provido, poderão ser aplicadas provas ou provas e títulos, podendo ser utilizadas, também, provas práticas ou prático-orais, avaliação física, e avaliação psicológica para ingresso nos cargos de provimento efetivo.

§ 2º O concurso público terá a validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

§ 3º As condições de realização do concurso público e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.” (NR)

“Art. 8º-B Fica vedada a nomeação de candidato aprovado em novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade vigente.

Parágrafo único. A aprovação em concurso, fora do número de vagas previstas no edital, não gera direito à nomeação, a qual se dará a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso, na forma da Lei.” (NR)”



CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

República Federativa do Brasil

## Projeto de Lei

Projeto de Lei Complementar Nº 00539/2018

### “CAPÍTULO V DO PROVIMENTO NO CARGO E DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

“Art. 9º O provimento no cargo do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta far-se-á no padrão de vencimento e nível de qualificação inicial do cargo, mediante concurso público, nos termos dos cargos de provimento efetivo constantes no Anexo III e observados os requisitos estabelecidos no Anexo IV, ambos desta Lei.” (NR)

“Art. 10.

...

§ 1º Progressão por qualificação é o instituto pelo qual o servidor, em efetivo exercício no cargo, muda de nível de qualificação, no mesmo cargo, decorrente da análise e aprovação da documentação que comprove a conclusão de curso de educação formal devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, que exceda as exigências para ingresso no cargo, nos termos desta Lei.

...

§ 4º Progressão por capacitação profissional é o instituto pelo qual o servidor, em efetivo exercício no cargo, muda de padrão de vencimento, no mesmo cargo, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em programa de capacitação, compatível com o cargo efetivo ocupado e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 2 (dois) anos, no limite de 5 (cinco) progressões, nos termos da tabela constante do Anexo V desta Lei.

...

§ 6º Progressão por mérito profissional é o instituto pelo qual o servidor, em efetivo exercício no cargo, muda para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, dentro do mesmo cargo e nível de qualificação, a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho.

...” (NR)”

### “CAPÍTULO V-A DA JORNADA DE TRABALHO

“Art. 10-A Respeitadas as jornadas especiais e as previstas no Anexo III desta lei, os servidores públicos da Administração Direta cumprirão jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, em turnos contínuos de 06 (seis) horas diárias, que poderão ser flexibilizados, nos termos desta lei.” (NR)

“Art. 10-B No cumprimento da jornada serão observados os critérios de necessidade, conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da Administração Pública, respeitando o direito às folgas, os limites constitucionais, a duração máxima de 30 (trinta) horas semanais e o limite máximo de 8 (oito) horas diárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

República Federativa do Brasil

## Projeto de Lei

Projeto de Lei Complementar Nº 00539/2018

§ 1º As jornadas de trabalho dos servidores públicos da Administração Direta poderão ser flexibilizadas quanto aos intervalos, aos horários e aos dias da semana, de acordo com as exigências do cargo ou do serviço, a critério da Administração.

§ 2º Poderão ser criadas jornadas especiais e em regime de escala, de acordo com a exigência do trabalho, em caráter permanente ou temporário.

§ 3º As horas não cumpridas ou excedentes, em regime de escala, serão complementadas ou compensadas na semana subsequente.

§ 4º As horas não compensadas na semana seguinte deverão compor o banco de horas do servidor conforme regulamento.

§ 5º A administração pública municipal poderá oferecer, atendendo a critérios específicos estabelecidos em regulamento próprio, a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, respeitando-se, em todo o caso, a proporcionalidade quanto à remuneração dos servidores.” (NR)”

### “CAPÍTULO VI DA REMUNERAÇÃO E DO VENCIMENTO

...

“Art. 12-A. As Tabelas de Vencimento dos cargos, são resultantes de uma matriz, cujo eixo vertical reflete os padrões de vencimento das progressões por mérito profissional e por capacitação e o eixo horizontal se refere aos níveis da progressão por qualificação.

§ 1º No eixo horizontal das tabelas de vencimento, os níveis de qualificação têm, em relação ao vencimento do mesmo padrão, o acréscimo em percentuais conforme disposto no Anexo II-A.

§ 2º No eixo vertical das tabelas de vencimento, os padrões têm, em relação ao vencimento do mesmo nível de qualificação, o acréscimo em percentuais de 2,42% (dois vírgula quarenta e dois por cento).” (NR)

“Art. 12-B A revisão do vencimento inicial dos cargos de cada carreira levará em conta as diretrizes estabelecidas pelo Município de Uberlândia, inclusive a sua capacidade financeira, com observância ao inciso X do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.” (NR)

...

“Art.14. ...

§ 1º Os valores do Adicional de Atividade – AT dos servidores públicos enquadrados no nível de classificação E, ficam fixados nos termos do Anexo XI desta Lei.

...” (NR)”



CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

República Federativa do Brasil

## Projeto de Lei

Projeto de Lei Complementar Nº 00539/2018

“Art. 18. O enquadramento do servidor público municipal na matriz de vencimento será efetuado mediante opção irretratável do respectivo titular, observando-se o tempo de exercício no cargo que esteja ocupando, e o certificado de conclusão de curso de educação formal devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, que exceda o requisito de ingresso no cargo, nos termos dos Anexos I, IV e VI desta Lei.

...” (NR)

“Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Administração, o acompanhamento, a supervisão, o assessoramento, à avaliação e a implementação do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia, cabendo-lhe, em especial:

...

Parágrafo único. Fica assegurado às representações sindicais e associativas dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia o encaminhamento de convocação, por escrito, para participação de reuniões, grupos de trabalho ou comissões que venham dispor sobre alterações do Plano de Carreira em vigor.

“Art. 26-A Ficam transformados os cargos, e distribuídas as respectivas vagas, nos Grupos Ocupacionais e cargos equivalentes, nos termos do Anexo IX.” (NR)

“Art. 27. Ficam dispostos os respectivos quantitativos dos cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo IX desta Lei.

...” (NR)

“Art. 30. ...

Parágrafo único. O total de vagas dos cargos constantes no Anexo IX desta Lei abrange o número de vagas dos cargos descritos nos Anexos das Leis Complementares nºs 343, de 10 de fevereiro de 2004 e suas alterações, 344, de 10 de fevereiro de 2004 e suas alterações e 347, de 20 de fevereiro de 2004 e suas alterações.

...” (NR)

“Art. 33-A. Ficam criados os cargos de provimento efetivo do Grupo Ocupacional de Analista em Serviço Público, com as vagas aproveitadas do respectivo Grupo Ocupacional, nos termos dos Anexos III e IX, e respectivas atribuições constantes no Anexo IV:

I – engenheiro eletricista, com 3 (três) vagas;

II – engenheiro mecânico, com 3 (três) vagas;

III – engenheiro ambiental, com 3 (três) vagas;



CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

República Federativa do Brasil

## Projeto de Lei

Projeto de Lei Complementar Nº 00539/2018

IV – engenheiro químico, com 2 (duas) vagas.” (NR)

“Art. 34. Os cargos relacionados no Anexo X desta Lei serão extintos quando da ocorrência de sua vacância, e as funções públicas previstas, quando do desligamento.

Parágrafo único. As ocorrências dispostas no caput deste artigo referem-se, no que couber, às hipóteses elencadas no artigo 47 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992 e alterações.”(NR)

“Art. 34-A Ficam extintas as especialidades relacionadas no Anexo XIII desta Lei.” (NR)

“Art. 34-B Ficam alteradas as denominações dos seguintes cargos de provimento efetivo:

I - de Gestor Cultural para Analista Cultural;

II - de Músico Instrumentista para Músico Instrumentista/Naipe

III - de Técnico de Som I para Assistente Técnico de Som;

IV – de Auxiliar de Serviços Administrativos/Área para Agente de Serviços Gerais;

V - de Auditor Fiscal da Receita Municipal para Auditor Fiscal Tributário.” (NR)

“Art. 34-C Ficam transformadas as especialidades, nos respectivos cargos de provimento efetivo, nos termos do Anexo VI.

...” (NR)

“Art. 35-A Aos servidores titulares de cargo efetivo da Administração Direta que não fizeram a adesão ao Plano de Carreira e desejarem exercer o respectivo direito mediante Termo de Adesão, fica concedido novo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do edital convocatório, conforme disposições do enquadramento que trata esta lei.

§ 1º No transcurso do novo prazo de adesão, os servidores que exercerem seu direito ficam submetidos às regras do Plano de Carreira com suas devidas alterações, desvinculando-se automaticamente das disposições anteriores que tratam sobre o tema ou que contrariem as normas aqui dispostas.

§ 2º O efeito financeiro contar-se-á a partir do primeiro dia do mês subsequente a entrega do termo de adesão, submetendo-se a todos os dispositivos contidos neste Plano de Carreira, bem como suas alterações.

§ 3º Aos servidores que, no transcurso do novo prazo estabelecido em edital convocatório, estiverem impossibilitados de exercerem seu direito de adesão por motivo de licença, o prazo de 60 (sessenta) dias ficará suspenso enquanto perdurar a situação.” (NR)

“Art. 35-B Esta lei se aplica aos ocupantes de funções públicas de Agente Administrativo do Quadro Permanente de pessoal da Fundação de Excelência Rural de Uberlândia - FERUB.



CÂMARA MUNICIPAL DE UBERLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

República Federativa do Brasil

## Projeto de Lei

Projeto de Lei Complementar Nº 00539/2018

...” (NR)

Art. 2º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei nº 11.966, de 2014 e suas alterações:

I - §1º e §2º do artigo 4º;

II - incisos VI, VIII e IX, alíneas “a” e “b” do inciso X, e inciso XI do artigo 5º;

III - artigo 8º;

IV - §1º, §2º, incisos I, II, III, IV, V e VI do artigo 9º;

V - §2º do artigo 14;

VI - inciso III, bem como §1º e §2º do artigo 24;

VII - artigo 26;

VIII - artigo 33;

IX - Anexo II.

Art. 3º Fica revogada a Lei nº 12.356, de 29 de fevereiro de 2016.

Art. 4º Ficam acrescentados à Lei nº 11.966, de 29 de setembro de 2014 e suas alterações, os Anexos II-A e XIII nesta Lei.

Art. 5º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITO MUNICIPAL ODELMO LEÃO

Vereador

### **Justificativa:**

Anexo

PREFEITO MUNICIPAL ODELMO LEÃO

Vereador

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº

# Anexos

## ANEXO I

### “MATRIZ DE VENCIMENTO BASE - EXERCÍCIO 2018

Padrão	Nível de Classificação A					Nível de Classificação B		
	Fundamental Incompleto	Fundamental Completo	Médio	Técnico	Graduação	Fundamental Incompleto	Fundamental Completo	Médio
	A-I	A-II	A-III	A-IV	A-V	B-I	B-II	B-III
1	907,92	998,71	1.098,58	1.208,43	1.329,27			
2	929,88	1.022,88	1.125,16	1.237,68	1.361,45			
3	952,39	1.047,62	1.152,38	1.267,63	1.394,40			
4	975,43	1.072,97	1.180,28	1.298,31	1.428,14			
5	999,04	1.098,94	1.208,84	1.329,72	1.462,70			
6	1.023,22	1.125,54	1.238,10	1.361,91	1.498,09	1.023,22	1.125,54	1.238,10
7	1.047,98	1.152,78	1.268,06	1.394,87	1.534,34	1.047,98	1.152,78	1.268,06
8	1.073,34	1.180,67	1.298,75	1.428,62	1.571,48	1.073,34	1.180,67	1.298,75
9	1.099,32	1.209,24	1.330,17	1.463,19	1.609,51	1.099,32	1.209,24	1.330,17
10	1.125,91	1.238,51	1.362,37	1.498,60	1.648,46	1.125,91	1.238,51	1.362,37
11	1.153,17	1.268,48	1.395,34	1.534,86	1.688,35	1.153,17	1.268,48	1.395,34
12	1.181,07	1.299,18	1.429,10	1.572,00	1.729,21	1.181,07	1.299,18	1.429,10
13	1.209,65	1.330,62	1.463,68	1.610,05	1.771,06	1.209,65	1.330,62	1.463,68
14	1.238,93	1.362,83	1.499,10	1.649,01	1.813,91	1.238,93	1.362,83	1.499,10
15	1.268,91	1.395,81	1.535,39	1.688,92	1.857,81	1.268,91	1.395,81	1.535,39
16	1.299,61	1.429,58	1.572,54	1.729,79	1.902,77	1.299,61	1.429,58	1.572,54
17	1.331,07	1.464,18	1.610,60	1.771,65	1.948,82	1.331,07	1.464,18	1.610,60
18	1.363,29	1.499,61	1.649,57	1.814,53	1.995,98	1.363,29	1.499,61	1.649,57
19	1.396,28	1.535,90	1.689,49	1.858,44	2.044,28	1.396,28	1.535,90	1.689,49
20	1.430,06	1.573,07	1.730,37	1.903,42	2.093,75	1.430,06	1.573,07	1.730,37
21	1.464,67	1.611,14	1.772,25	1.949,48	2.144,42	1.464,67	1.611,14	1.772,25
22	1.500,12	1.650,13	1.815,13	1.996,65	2.196,32	1.500,12	1.650,13	1.815,13
23	1.536,42	1.690,06	1.859,07	2.044,97	2.249,47	1.536,42	1.690,06	1.859,07
24						1.573,60	1.730,96	1.904,05
25						1.611,68	1.772,85	1.950,14
26						1.650,68	1.815,75	1.997,33
27						1.690,63	1.859,69	2.045,66
28						1.731,54	1.904,70	2.095,16



**PREFEITURA DE UBERLÂNDIA**

29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								
51								
52								
53								
54								
55								
56								
57								
58								
59								
60								
61								
62								
63								
64								
65								
66								
67								
68								
69								



**PREFEITURA DE UBERLÂNDIA**

70								
71								
72								

...” (NR)

“ANEXO II-A



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

## QUADRO DE PERCENTUAIS DE PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO

Nível de Classificação	Escolaridade	% Progressão por Qualificação
A	Ensino Fundamental Completo	10
	Ensino Médio	10
	Ensino Médio Técnico	10
	Graduação	10
B	Ensino Fundamental Completo	10
	Ensino Médio	10
	Ensino Médio Técnico	10
	Graduação	10
C	Ensino Médio	10
	Ensino Médio Técnico	10
	Graduação	10
	Especialização	15
D	Ensino Médio Técnico	10
	Graduação	10
	Especialização	15
	Mestrado	20
E	Especialização	15
	Mestrado	20
	Doutorado	20

(NR)".



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Nível de Classificação	Grupo Ocupacional	Cargos	Carga horária semanal
E	Analista em Serviço Público	Procurador Municipal	30h
		Cirurgião-Dentista	30h
		Enfermeiro	30h
		Enfermeiro do Trabalho	30h
		Farmacêutico-Bioquímico	30h
		Médico	20h
		Médico do Trabalho	20h
		Analista em Controle Interno	30h
		Arquivista	30h
		Assistente Social	30h
		Bibliotecário	30h
		Biólogo	30h
		Conservador-Restaurador	30h
		Contador	30h
Economista	30h		
Fisioterapeuta	30h		

Fonoaudiólogo	30h
Analista Cultural/Teatro	30h
Analista Cultural/Dança	30h
Analista Cultural/Audiovisual	30h
Analista Cultural/Letras	30h
Analista Cultural/História	30h
Analista Cultural/Artes Visuais	30h
Analista Cultural/Ciências Sociais	30h
Médico Veterinário	30h
Nutricionista	30h
Profissional de Educação Física	30h
Programador Visual	30h
Psicólogo	30h
Zootecnista	30h
Analista em Trânsito e Transportes	30h
Arquiteto	30h

		Engenheiro Agrônomo	30h
		Engenheiro Civil	30h
		Engenheiro Eletricista	30h
		Engenheiro Mecânico	30h
		Engenheiro Ambiental	30h
		Engenheiro Sanitarista	30h
		Engenheiro Químico	30h
		Engenheiro de Segurança do Trabalho	30h
		Geógrafo	30h
		Auditor Fiscal da Receita Municipal	30h
		Músico Regente	25h
D	Agente Fiscal	Agente da Autoridade de Trânsito	30h*
		Fiscal de Abastecimento	30h*
		Fiscal de Defesa do Consumidor	30h*
		Fiscal de Meio Ambiente	30h*
		Fiscal de Obras	30h*

	Fiscal de Patrimônio	30h*
	Fiscal de Posturas	30h*
	Fiscal Sanitário	30h*
	Fiscal de Transportes	30h*
Técnico em Serviço Público	Músico Instrumentista/Naípe	25h
	Técnico de Laboratório	30h
	Técnico em Alimentos	30h
	Técnico em Enfermagem	30h
	Técnico em Ótica Oftálmica	30h
	Técnico em Radiologia	24h
	Técnico em Saúde Bucal	30h
	Agente Sanitário	30h
	Desenhista	30h
	Instrutor de Artes	30h
	Oficial Administrativo	30h
	Técnico em Agropecuária	30h
Técnico em Contabilidade	30h	

		Técnico em Equipamentos Semafóricos	30h
		Técnico em Manutenção de Equipamentos	30h
		Técnico em Segurança do Trabalho	30h
		Topógrafo	30h
C	Assistente em Serviço Público	Agente de Controle de Zoonoses	30h
		Auxiliar de Enfermagem	30h
		Auxiliar em Saúde Bucal	30h
		Fotógrafo	30h
		Iluminador	30h
		Assistente Técnico de Som	30h
	Assistente Operacional em Serviço Público	Assistente Operacional	30h
		Auxiliar Técnico de Trânsito e Transportes Urbanos	30h
		Mecânico	30h
		Motorista	30h
		Oficial de Manutenção/Pintor	30h

		Oficial de Manutenção/ Carpinteiro	30h
		Oficial de Manutenção/ Marceneiro	30h
		Oficial de Manutenção/ Serralheiro	30h
		Oficial de Manutenção/ Armador	30h
		Oficial de Manutenção/ Pedreiro	30h
		Oficial de Manutenção/ Eletricista	30h
		Operador de Máquinas	30h
B	Auxiliar em Serviço Público	Agente de Apoio Operacional	30h
		Agente de Apoio Administrativo	30h
		Almoxarife	30h
		Operador de Teleatendimento	30h
		Auxiliar de Laboratório	30h



		Agente de Segurança Patrimonial	30h*
		Auxiliar de Oficina Mecânica	30h
		Auxiliar Fiscal de Obras Públicas	30h
		Mecânico de Veículos Leves	30h
		Operador de Equipamentos Audiovisuais	30h
		Sepultador	30h
A	Auxiliar em Serviços Gerais	Ascensorista	30h
		Agente de Serviços Gerais	30h

\*Submetido à jornada de trabalho especial/escala de serviço regulamentada pelo município.

(NR)".

"ANEXO IV

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E**

<b>PROCURADOR MUNICIPAL</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Representar o Município na esfera judicial e extrajudicial;  
Prestar consultoria e assessoria jurídica à Administração Pública;  
Participar, através da atividade consultiva, do exercício do controle interno da legalidade dos atos da Administração Pública;  
Zelar pelo patrimônio e interesse público, tais como meio ambiente, consumidor e outros;  
Integrar comissões processantes;  
Efetuar a cobrança da dívida ativa do Município, judicial ou extrajudicialmente;  
Assistir o Município na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;  
Analisar minutas de projetos de leis, decretos e demais atos normativos, em conformidade com as normas legais;  
Analisar e redigir documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;  
Manter-se atualizado nos assuntos de legislação e resoluções de tribunais e órgãos de controle;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Direito e Registro profissional ativo.

**CIRURGIÃO-DENTISTA**



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

## ATRIBUIÇÕES

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 as perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;  
Executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em 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;  
Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins.  
Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;  
Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;  
Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;  
Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;  
Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;  
Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>imediate;</p> <p>Elaborar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino;</p> <p>Regular os processos assistenciais (organizar a demanda e a oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;</p> <p>Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;</p> <p>Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;</p> <p>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;</p> <p>Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;</p> <p>Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
<p align="center"><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b></p>
<p>Graduação em Odontologia e Registro profissional ativo</p>

<p align="center"><b>ENFERMEIRO</b></p>
<p align="center"><b>ATRIBUIÇÕES</b></p>
<p>Planejar, organizar e avaliar os serviços de enfermagem em unidades de saúde, bem como participar da elaboração, execução e avaliação de planos, programas e subprogramas de saúde pública;</p> <p>Executar trabalhos especializados e de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior;</p> <p>Planejar, controlar, analisar, avaliar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva;</p> <p>Prestar suporte técnico de gestão em saúde;</p> <p>Regular os processos assistenciais (organizar a demanda e a oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;</p> <p>Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes;  
Planejar, organizar e executar os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;  
Proceder ao controle sistemático dos serviços de enfermagem prestados, a fim de prevenir erros e falhas no decorrer da assistência ao paciente;  
Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes;  
Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;  
Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis;  
Participar, quando designado, de programas e campanhas de vacinação;  
Participar de processos educativos, de formação, de ações coletivas e de vigilância em saúde, ministrando palestras a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios;  
Controlar o padrão de limpeza, desinfecção e esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;  
Realizar consultas de enfermagem dentro dos padrões estabelecidos pelo Município;  
Prover recursos humanos e materiais destinados aos serviços de enfermagem;  
Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins;  
Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;  
Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;  
Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;  
Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;  
Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;  
Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;</p> <p>Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;</p> <p>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;</p> <p>Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;</p> <p>Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
<p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b></p>
<p>Graduação em Enfermagem e Registro profissional ativo</p>

<p><b>ENFERMEIRO DO TRABALHO</b></p>
<p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p>
<p>Estudar as condições de segurança e periculosidade da prefeitura, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, identificando as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria dos trabalhos;</p> <p>Elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde dos servidores;</p> <p>Participar de processo de capacitação dos servidores no que se refere à prevenção e proteção à saúde;</p> <p>Participar de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedem estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de servidores, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho a fim de propiciar a preservação da integridade física e mental do servidor;</p> <p>Planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador;

Registrar dados estatísticos de acidentes de trabalho e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para oferecer subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais;

Fazer estatísticas necessárias;

Auxiliar nos exames pré-admissionais, periódicos e especiais dos trabalhadores;

Colaborar no atendimento de emergência em acidentes de trabalho;

Participar da promoção de medidas profiláticas, como vacinação e outras;

Colaborar com os órgãos que cuidam da prevenção de acidentes e da saúde no trabalho, atuando em orientação sobre o uso adequado de roupas, materiais e equipamentos de trabalho;

Participar de projetos relacionados à ergonomia;

Colaborar na divulgação de assuntos de higiene e medicina do trabalho;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Enfermagem, Curso de Especialização em Enfermagem do Trabalho e Registro profissional ativo.

## FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

### ATRIBUIÇÕES

Realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados;  
Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico e bromatológico;  
Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;  
Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;  
Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;  
Proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;  
Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento;  
Proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados;  
Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;  
Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins;  
Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;  
Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;  
Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;  
Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;  
Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;  
Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;  
Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Executar e orientar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos pacientes;

Programar, orientar, executar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas e de farmácia;

Desenvolver atividades na área dos medicamentos e correlatos, desde a padronização, passando pelo processo de aquisição, manipulação, armazenagem, controle de qualidade e distribuição;

Participar das comissões de padronização e de controle de infecção hospitalar e de atividades de fármaco-vigilância, de ações de saúde coletiva e educação em saúde;

Auxiliar as rotinas e processos de dispensação;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Farmácia e/ou Bioquímica e Registro profissional ativo

#### **MÉDICO**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Realizar atendimento médico em Centro Cirúrgico e Pronto Socorro, desenvolvendo as atribuições médicas como emissão de diagnóstico e outros, aplicando recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

para promover a saúde e o bem estar do paciente;  
Exercer a função de perito e participar dos grupos operativos em equipe multiprofissional, executando trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior,  
Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar da população;  
Praticar atos cirúrgicos e correlatos;  
Emitir laudos e pareceres;  
Cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do Sistema Único de Saúde – SUS;  
Desenvolver ações de saúde coletiva;  
Participar de processos educativos e de vigilância em saúde;  
Participar, quando designado, de programas e campanhas de vacinação;  
Participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária;  
Planejar, controlar, analisar e executar atividades de atenção à saúde individual e coletiva;  
Prestar suporte técnico de gestão em saúde;  
Regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema;  
Participar de todos os atos pertinentes à Medicina;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando,



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Medicina, Curso de Especialização e/ou Residência na área e Registro profissional ativo

## **MÉDICO DO TRABALHO**

### **ATRIBUIÇÕES**

Realizar exames médicos admissionais nos servidores, emitindo laudos e diagnósticos, a fim de atestar a capacitação do servidor para exercer a função;

Realizar exames médicos demissionais, emitindo laudo ou diagnóstico, a fim de atestar a existência ou inexistência de sequelas em sua saúde, ocasionadas pelo exercício de sua função;

Realizar, conforme previsto em lei, exames médicos periódicos nos servidores;

Periciar servidores que encontram-se sob licença médica, a fim de controlar o absenteísmo;

Vistoriar locais de trabalho insalubres ou que apresentem qualquer risco à integralidade dos servidores, emitindo laudos, fazendo observações e propondo a adoção de medidas que visem a segurança dos trabalhadores;

Investigar a ocorrência de doenças relacionadas às atividades exercidas pelos servidores, detectando suas causas a fim de estabelecer medidas preventivas;

Realizar treinamentos e palestras visando a prevenção de acidentes, bem como de doenças relacionadas à rotina de trabalho;

Fazer a avaliação física e mental dos servidores, examinando-os e emitindo laudos, para fins de reabilitação, aposentadoria, entre outras;

Acompanhar inquéritos sanitários e ambientais em locais de trabalho, cumprindo e fazendo cumprir normas e leis vigentes, a fim de garantir perfeitas condições de trabalho;

Planejar e executar campanhas de proteção à saúde e segurança do trabalho, divulgando as técnicas adequadas de segurança, a fim de desenvolver hábitos de higiene e segurança;

Realizar controle estatístico de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e absenteísmo devido a doenças, identificando os índices e as doenças apresentadas, a fim de possibilitar a elaboração de estudos e projetos para a contenção e prevenção dos mesmos;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Medicina, Especialização em Medicina do Trabalho e Registro Profissional ativo

#### **ANALISTA EM CONTROLE INTERNO**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município;  
Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;  
Promover a avaliação do cumprimento das metas previstas no plano plurianual, da execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município, da análise da qualidade do gasto público e da avaliação



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

da gestão dos administradores públicos municipais;  
Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;  
Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas;  
Realizar trabalhos especializados de apoio, análise e orientação sobre gestão orçamentária, financeira e patrimonial, inclusive através de realização de estudos e pesquisas que visem à formulação de políticas e diretrizes orçamentárias, financeiras e de planejamento do Município, quando no âmbito do sistema de Administração Financeira e Orçamentária do Município;  
Exercer outras atividades correlatas e relacionadas ao funcionamento do sistema de controle interno;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Administração, Ciências Contábeis, Economia, Direito ou Engenharia

#### **ARQUIVISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais de interesse público;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Criar projetos de gerenciamento de informações e de preservação documental;

Organizar acervos documentais de interesse público, custodiados e arquivados nas instituições de arquivamento intermediário e permanente;

Promover a implantação de mecanismos e elaboração de instrumentos e sistemas de acesso à informação;

Atuar na orientação e organização de arquivos correntes e setoriais;

Propor medidas de conservação e preservação de documentos públicos;

Preparar ações educativas ou culturais relacionadas à conscientização para preservação de memórias e de documentos;

Orientar implantação das atividades técnicas;

Participar da política de criação e implantação de instituições arquivistas;

Estudar as peças que devem ser arquivadas, analisando seu valor e conteúdo, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-las;

Classificar as peças a serem arquivadas, agrupando-as e identificando-as por assunto, ordem alfabética, ordem cronológica ou outro sistema, para facilitar sua localização e consulta;

Arquivar e orientar o arquivamento de peças de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-as em armários, estantes ou arquivos de aço ou outro material adequado para preservá-las de riscos e extravios;

Estabelecer controle de acesso a documentos arquivados;

Estabelecer controle de empréstimo dos documentos do arquivo para evitar seu extravio;

Manter atualizados os arquivos, complementando-os e aperfeiçoando o sistema de classificação, consulta e empréstimo para torná-los instrumentos eficazes de apoio;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 DE UBERLÂNDIA

Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Arquivologia e Registro profissional ativo

#### **ASSISTENTE SOCIAL**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Elaborar e executar programas de prevenção, assistência e apoio à população do Município e aos servidores municipais, identificando, analisando e contribuindo para a solução de dificuldades de natureza social, que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho;

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos, famílias ou grupos comunitários em tratamento de saúde, identificando e analisando suas necessidades, visando a recuperação, promoção e sua reintegração no meio social, familiar e de trabalho;

Realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios;

Participar da organização e atualização cadastral socioeconômica dos assistidos da política de assistência social, habitação, saúde, e outros, conforme especificidades;

Atender a população e os servidores municipais das unidades de sua área de atuação com triagem, encaminhamentos, orientação, acompanhamento, visitas domiciliares e atendimento em grupo, conforme necessidade;

Divulgar, estimular e viabilizar a participação da população e dos servidores municipais nos serviços prestados da sua área de atuação, e nos programas existentes;

Desenvolver projetos de levantamento de recursos para fins de promoção, aprimoramento e atendimentos de serviços e programas;

Propor e participar como mediador na resolução de conflitos, possibilitando a livre e eficiente comunicação entre as partes, encaminhando providências e prestando orientações;

Realizar diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas e projetos relacionados à saúde, assistência social, habitação, cidadania, trabalho e outros;

Participar da elaboração e execução de campanhas educativas e preventivas no campo da saúde, higiene, saneamento, educação, segurança pública, justiça, cidadania, trabalho e outros;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Propor alternativas de ação para reformulação de políticas sociais vigentes e definição de novas políticas, em conjunto com outros profissionais na sua área de atuação;

Elaborar, implementar, executar e avaliar planos, programas, projetos e atividades de trabalho;

Participar de estudo de casos em equipe interdisciplinar;

Participar de bancas examinadoras de provas de concursos públicos e processos seletivos;

Participar do planejamento e elaboração dos serviços de gestão de pessoas propostos pela Administração, incluindo as ações relativas ao estágio probatório, avaliação de mérito profissional, plano de carreira, movimentação de pessoal, execução de programas que promovam a adaptação e integração biopsicossocial, bem como a capacitação de pessoal;

Acompanhar os servidores afastados para tratamento de saúde, orientando-os sobre os recursos assistenciais necessários, a fim de auxiliar em sua reintegração ao trabalho;

Acompanhar os servidores nas situações de licenças, movimentação de pessoal, situações de luto e aposentadoria, a fim de auxiliar na reintegração social e/ou funcional do servidor;

Acompanhar o servidor em processo de reabilitação ocupacional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre a legislação em vigor;

Realizar acompanhamento social dos servidores que solicitam licença por motivo de doença em pessoa da família;

Contribuir no levantamento e análise das necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores quanto às condições materiais, ambientais e psicossociais do trabalho, bem com propor soluções;

Realizar atividades de caráter educativo, de assistência à saúde e outras para facilitar a integração dos servidores no trabalho;

Acompanhar as famílias de servidores em situação de luto, orientando quanto aos procedimentos legais;

Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre direitos e deveres, normas e decisões da Administração Municipal;

Propor e participar da elaboração de convênios firmados pela Administração Pública Municipal Direta, referentes a benefícios concedidos aos servidores;

Orientar estágios de alunos de serviço social, quando designado pelo superior imediato;

Executar ações em serviços e programas de sua área de atuação;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>área de atuação;</p> <p>Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;</p> <p>Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
<p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b></p>
<p>Graduação em Serviço Social e Registro profissional ativo</p>

<p><b>BIBLIOTECÁRIO</b></p> <p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p>
<p>Planejar, implantar e controlar sistemas biblioteconômicos e de unidades isoladas de serviços afins;</p> <p>Realizar projetos relativos à estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações bibliográficas, documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito interno, quer no âmbito externo da unidade de trabalho;</p> <p>Realizar estudos administrativos para o dimensionamento de equipamento, recursos humanos e <i>layout</i> das diversas unidades da área biblioteconômica;</p> <p>Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômicos fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas;</p> <p>Estruturar serviços de informação, com base nas novas plataformas tecnológicas;</p> <p>Planejar e executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos cidadãos;</p> <p>Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;</p> <p>Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

ou processos mecanizados, auxiliando na etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;

Estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município;

Promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a biblioteca;

Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino;

Organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;

Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;

Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;

Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela biblioteca;

Controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;

Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Biblioteconomia e Registro profissional ativo

### **BIÓLOGO**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas na área biológica, em especial, em sua aplicabilidade à Saúde Pública e Meio Ambiente;

Orientar, coletar, analisar e emitir laudos de amostras de alimentos, água e outros produtos de avaliação de risco epidemiológico aplicada à saúde pública, compreendendo análises microbiológicas, microscópicas e parasitológicas;

Realizar avaliação de impacto ambiental, anatomia vegetal, biogeografia, controle biológico de pragas e doenças;

Realizar consultoria e controle de qualidade ambiental;

Realizar avaliação do patrimônio natural e a sistemática de vegetais;

Avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados;

Participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental;

Elaborar e desenvolver estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;

Exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;

Inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, a fim de verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;

Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;

Acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;

Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins;

Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;

Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;

Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;

Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;

Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;

Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;

Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b>
Graduação em Biologia e Registro profissional ativo

<b>CONSERVADOR-RESTAURADOR</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>Fazer a avaliação técnica das condições dos documentos e dos objetos sob a guarda do Arquivo e do Museu Municipal, utilizando produtos e instrumentos adequados, para determinar a natureza da restauração requerida e os meios que serão utilizados para efetuar-la;</p> <p>Efetuar trabalhos de restauração em peças danificadas ou documentos históricos, administrativos e de outra natureza, bem como objetos de madeira, ferro, couro e tecido, repondo as falhas existentes a fim de restituir-lhes as características originais;</p> <p>Restituir e retocar as peças ou documentos danificados, esmaecidos, degenerados ou manchados, atendo-se a conhecimentos técnicos de preservação e conservação;</p> <p>Desmontar, quando necessário, os objetos, retirando as peças ou partes a serem restauradas e cuidando para não danificá-las ao executar o trabalho de restauração;</p> <p>Remover a sujeira acumulada sobre os documentos e objetos, utilizando solventes e outras substâncias apropriadas, para permitir a restauração;</p> <p>Proteger os documentos e objetos, utilizando substâncias adequadas para assegurar a conservação da obra restaurada;</p> <p>Colaborar na organização e conservação das coleções do Museu, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação e manutenção, para possibilitar o controle das peças;</p> <p>Zelar pela guarda e conservação das ferramentas, instrumentos e materiais sob sua responsabilidade;</p> <p>Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;</p> <p>Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;</p> <p>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;</p> <p>Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;</p> <p>Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Artes Plásticas ou Arquitetura, Curso de Especialização em Restauro ou áreas afins e Registro Profissional ativo

#### **CONTADOR**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Auxiliar as Secretarias na prestação de contas dos convênios com o Município, Estado, União e outras instituições parceiras;

Extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimento, notas de caixa de pagamento, cheques e autorizações de pagamentos;

Prestar orientações de caráter contábil-financeiro para proponentes de projetos conveniados com o Município;

Analisar e emitir parecer técnico quanto aos processos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

Participar de comissões de análises de contratos, quando designado;

Analisar as prestações de contas de projetos aprovados com recursos do Município, do Programa Municipal de Incentivo à Cultura, emitindo parecer sobre regularidade ou não da execução físico-financeira;

Executar o controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas;

Executar a conferência e a classificação dos movimentos da tesouraria;

Controlar, sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas;

Elaborar demonstrativo de fundos pendentes e concedidos;

Auxiliar na elaboração do controle de custeio;

Auxiliar a elaboração de relatórios periódicos do desenvolvimento das atividades, sugerindo a correção de desvios observados entre o programado e o executado;

Auxiliar o planejamento, o acompanhamento e a avaliação dos resultados da aplicação do Plano Plurianual – PPA;

Elaborar planilha de formação de preços para compor processo licitatório de contratação de serviços terceirizados;

Elaborar as demonstrações contábeis aplicadas ao setor público;

Executar atividades relativas à gestão pública, financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registros e perícias contábeis;

Proceder à análise e ao acompanhamento dos eventuais desequilíbrios orçamentários entre a programação e a execução das unidades;

Participar das articulações necessárias à liberação dos limites orçamentários, com vistas ao cumprimento das atividades programadas;

Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;

Analisar os trabalhos de contabilização dos documentos, orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;

Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;

Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;

Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura;

Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;

Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;

Planejar, programar e realizar exames, perícias e auditorias, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Ciências Contábeis e Registro profissional ativo

#### **ECONOMISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Realizar planejamento, estudos, análise e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teorias da economia no tratamento de assuntos referentes à produção, ao incremento e à distribuição de bens, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos de modo a assegurar sua viabilidade;

Analisar o ambiente econômico para elaborar e executar projetos de pesquisa econômica de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros;

Organizar, realizar e participar de planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo;

Gerar programação econômico-financeira;

Analisar e emitir parecer técnico quanto aos processos de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

Participar de comissões de análises de contratos, quando designado;

Atuar nos mercados para definição de políticas de desenvolvimento interno;

Examinar as finanças públicas, propondo ajustes ao orçamento municipal;

Exercer mediação, perícia e arbitragem;

Analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, visando orientar a Administração na aplicação do dinheiro público, de acordo com a legislação em vigor;

Analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou nas políticas a serem adotadas;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico-financeira, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos, desenvolvendo e aplicando critérios, normas e instrumentos de avaliação;

Auxiliar na elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômicos gerais ou setoriais do Município;

Providenciar o levantamento dos dados e informações indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à análise dos custos das obras e serviços públicos;

Manter-se atualizado sobre as legislações tributárias, econômicas e financeiras da União, do Estado e do Município;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Economia e Registro profissional ativo

#### **FISIOTERAPEUTA**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Exercer atividades de tratamento fisioterápico, promovendo a assistência à saúde;

Planejar, executar e avaliar ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do cidadão;

Executar métodos e técnicas fisioterápicas, com a finalidade de

recuperar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, após diagnóstico;

Desenvolver atividades de habilitação e de reabilitação junto com a equipe multiprofissional de saúde nas diversas áreas assistenciais;

Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;

Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;

Atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;

Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;

Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;

Efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;

Aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;

Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins;

Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;

Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;

Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;

Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;

Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Fisioterapia e Registro profissional ativo

#### **FONOAUDIÓLOGO**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, realizando exames fonéticos da linguagem e audiometria;

Empregar técnicas próprias de avaliação e fazer o treinamento fonético, auditivo, de dicção, imitação de voz e outros que possibilitem o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala;

Programar e desenvolver o treinamento de voz, fala e linguagem;

Orientar e fazer demonstração de respiração funcional, imitação de voz e treinamento;

Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo;

Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbio de linguagem e suas formas de expressão e audição;

Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;

Elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

informações médicas, nos resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;  
Desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;  
Avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;  
Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;  
Integrar a equipe interdisciplinar do ambulatório de saúde mental infantil;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Fonoaudiologia e Registro profissional ativo

#### **ANALISTA CULTURAL/TEATRO**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas ao teatro e às artes cênicas;  
Propor e executar análise, projetos, estudos técnicos e pesquisa na área de teatro e artes cênicas;  
Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações dos



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

artistas da área de teatro e artes cênicas;  
Ter conhecimento técnico e domínio das etapas de montagem teatral;  
Conceber e elaborar projetos de montagem teatral e eventos de artes cênicas;  
Elaborar interpretação sobre espetáculos e projetos teatrais realizados pelo órgão e pela comunidade;  
Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados;  
Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura;  
Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, *folders* e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados;  
Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;  
Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais;  
Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município;  
Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município;  
Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística;  
Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais;  
Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico;  
Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação;  
Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

área de atuação;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Artes/Artes Cênicas, ou Graduação em Teatro, ou Graduação em Artes Cênicas, ou Graduação em Artes Dramáticas, ou Graduação em qualquer área do conhecimento com certificados na área de teatro, em atividades tais como diretor teatral, ator, produtor teatral, professor de teatro, monitor de teatro ou gestor de projetos teatrais, com carga horária mínima de 180 horas por atividade.

#### **ANALISTA CULTURAL/DANÇA**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à dança ou que utilize o corpo de forma artística;  
Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações dos artistas na área de dança;  
Propor e executar análise, projetos, estudos técnicos e pesquisa na área de dança;  
Ter o conhecimento técnico e domínio de criação e composição coreográfica;  
Ter conhecimento sobre as linguagens da dança, desde os seus primórdios;  
Conceber e elaborar projetos de espetáculo de dança;  
Elaborar interpretação sobre espetáculos e projetos de dança realizados pelo órgão e pela comunidade;  
Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados;  
Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura;

Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, *folders* e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados;

Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;

Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais;

Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município;

Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município;

Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística;

Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais;

Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico;

Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação;

Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 DE UBERLÂNDIA

Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Dança, ou Graduação em Teatro, ou Graduação em Artes Cênicas, ou Graduação em Artes, ou Graduação em qualquer área do conhecimento com certificados na área de dança, em atividades tais como coreógrafo, professor de dança, diretor artística em espetáculos de dança, bailarino, maitre, monitor de dança ou gestor de projetos ligados à dança, com carga horária mínima de 180 horas por atividade.

### **ANALISTA CULTURAL/AUDIOVISUAL**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte, especialmente às atividades de difusão e valorização do cinema e das artes audiovisuais;

Propor e executar análise, projetos, estudos técnicos e pesquisa na área audiovisual e nova mídia;

Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações dos artistas da área de audiovisual e nova mídia;

Ter conhecimento técnico e domínio de criação e produção audiovisual;

Ter conhecimento sobre as linguagens da tecnologia digital e da linguagem cinematográfica;

Conceber e elaborar roteiros para produções audiovisuais;

Elaborar interpretação sobre produções audiovisuais realizados pelo órgão e pela comunidade;

Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados;

Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura;

Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, *folders* e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados;

Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;

Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da

comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais;

Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município;

Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município;

Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística;

Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais;

Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico;

Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação;

Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Graduação de Tecnólogo em Produção Audiovisual, ou Graduação em Artes /Artes Visuais, ou Graduação em Artes /Artes Plásticas

### **ANALISTA CULTURAL/LETRAS**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Demonstrar conhecimento técnico e teórico no campo da gramática, da língua portuguesa e da literatura brasileira;

Ser capaz de redigir e corrigir textos institucionais dentro das exigências das normas do português padrão culto;

Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à cultura, à arte, especialmente às atividades relacionadas à literatura e à informação;

Propor e executar análise, projetos, estudos técnicos e pesquisa na área literatura e informação;

Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações dos artistas da área de literatura, livros e informação;

Ter conhecimento sobre os diversos movimentos literários e em especial da literatura contemporânea brasileira;

Conceber e elaborar projetos de ações culturais na área de literatura;

Elaborar interpretação sobre espetáculos e projetos de literatura, realizados pelo órgão e pela comunidade;

Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados;

Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura;

Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, *folders* e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados;

Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;

Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais;

Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município;

Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município;

Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística;

Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais;  
Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico;  
Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação;  
Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Letras

#### **ANALISTA CULTURAL/HISTÓRIA**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Manter-se atualizado com relação ao acervo sob sua responsabilidade sobre a memória e história relacionadas ao município;  
Auxiliar no inventário do patrimônio material, imaterial e arquitetônico do Município, mantendo as informações atualizadas;  
Organizar banco de dados e informações sobre os bens arquitetônicos tombados e de interesse de preservação;  
Subsidiar o COMPHAC – Conselho Municipal de Patrimônio Histórico,

Artístico, Arquitetônico e Cultural nas questões pertinentes à sua área de atuação e/ou representando a Secretaria de Cultura, quando for designado, auxiliando nas informações necessárias às tomadas de decisões;

Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à cultura, à arte, especialmente à atividades relacionadas à pesquisa, difusão e preservação do patrimônio material, imaterial, arquitetônico e histórico;

Preparar pesquisa e produzir textos sobre as diversas fontes documentais, tais como materiais escritos, fotográficos ou imagéticos, ou dossiês e informações acerca de acervos e do patrimônio material, imaterial e arquitetônico para instruir despachos e decisões superiores;

Propor e executar projetos e atividades de educação patrimonial para a comunidade;

Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos e documentos, observando os procedimentos técnicos da arquivologia e das tabelas de temporalidade;

Proceder à organização documental em diversos suportes, precedidas de orientação e sistematização referentes ao cadastro, catalogação, indexação e inventariação;

Auxiliar pesquisadores na orientação das fontes documentais sob sua responsabilidade;

Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações relacionadas ao patrimônio cultural;

Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas históricas, museológicas, museográficas e arquivísticas em documentos, coleções, peças e outros suportes e fontes de pesquisa, componentes dos acervos documentais e bibliográficos que sejam de interesse para preservação da memória cultural do Município, a fim de organizar, ampliar e conservar o patrimônio histórico-cultural;

Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados;

Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura;

Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, *folders* e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados;

Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;

Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais;

Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos,



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

observando os artigos de relevante importância para o Município;  
Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município;  
Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística;  
Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais;  
Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico;  
Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação;  
Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em História

**ANALISTA CULTURAL/ARTES VISUAIS**



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

## ATRIBUIÇÕES

Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas à cultura, à arte, especialmente às atividades relacionadas às artes visuais;

Propor e executar análise, projetos, estudos técnicos e pesquisa na área de artes visuais;

Propor, executar e acompanhar projetos, visando à arte-educação para o conteúdo das artes visuais e formação de plateias;

Manter-se como interlocutor das demandas e reivindicações dos artistas da área de artes visuais;

Promover a ocupação das galerias e espaços destinados a exposições, precedida de editais e/ou outras formas de utilização;

Responsabilizar-se pelo acervo ou pinacoteca da Secretaria, dentro das normas técnicas de tombamento, preservação, conservação e catalogação, promovendo sua reparação, ou encaminhando as peças para restauração;

Demonstrar conhecimento técnico e teórico no campo das artes visuais, das diversas correntes de pensamento acerca da arte, suas influências e suas manifestações;

Conceber, elaborar expografias e curadorias de exposições de artes visuais e suas mais diversas manifestações plásticas;

Elaborar interpretação sobre produções e performances na área das artes visuais, realizados pelo órgão e pela comunidade;

Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados;

Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura;

Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, *folders* e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados;

Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;

Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais;

Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município;

Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município;

Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais;  
Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico;  
Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação;  
Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Artes/Artes Plásticas, ou Graduação em Artes/Artes Visuais, ou Graduação em Artes Visuais, ou Graduação em Comunicação e Artes

#### **ANALISTA CULTURAL/CIÊNCIAS SOCIAIS**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Organizar banco de dados e informações sobre os bens arquitetônicos tombados e de interesse de preservação;  
Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionadas a levantamentos de dados e à pesquisa, especialmente os relacionados à



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

pesquisa, difusão e preservação das manifestações populares;

Realizar estudos técnicos e pesquisas sociológicas, executando análises a respeito da realidade cultural abrangida pelos eventos e atividades do órgão e dos acervos documentais bibliográficos que sejam de interesse para preservação da memória cultural do Município, a fim de organizar, ampliar e conservar o patrimônio histórico-cultural;

Auxiliar na realização dos projetos desenvolvidos pelo órgão, especialmente os voltados para a promoção da igualdade racial e os voltado para a valorização das manifestações religiosas de matriz africana;

Realizar levantamentos estatísticos e tabulação de dados acerca da recepção dos projetos do órgão na comunidade;

Elaborar interpretação sobre as atividades relacionadas aos projetos que promovam a manifestação de matriz africana;

Apoiar tecnicamente projetos e atividades relacionados à cultura, à arte e às manifestações populares, planejando, programando, controlando e avaliando resultados;

Promover a interlocução entre áreas artísticas e o Poder Executivo Municipal, elaborando minutas de editais e de projetos a fim de contemplar demandas nas diversas áreas de atuação da Secretaria Municipal de Cultura;

Auxiliar na elaboração de folhetos, cartazes, livretos, *folders* e outros na sua área de atuação, orientando quanto ao assunto abordado e informando os pontos que devem ser destacados;

Propor e executar análises, projetos, estudos técnicos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;

Desenvolver projetos que incentivem as manifestações culturais da comunidade, detectando suas necessidades e seus valores culturais, bem como incentivar e orientar a criação e a estruturação de associações e/ou entidades culturais;

Participar de comissões de descarte e recebimento de acervos, observando os artigos de relevante importância para o Município;

Participar de grupos de estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, participando do levantamento e da avaliação de dados, a fim de propor o tombamento do patrimônio de importância para o Município;

Orientar e auxiliar pesquisadores em suas consultas na sua área de atuação artística;

Promover a gestão de projetos realizados e/ou apoiados pela Secretaria de Cultura na sua área de atuação ou aqueles realizados de maneira interdisciplinar e intersetoriais;

Preparar conteúdo para elaboração de minutas de editais, regulamentos de suas áreas, encaminhando-as para o setor jurídico;

Manter-se atualizado em relação às tendências, ao pensamento acerca das artes e da cultura e inovações tecnológicas da sua área de atuação;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Manter-se atualizado nas questões diretamente ligadas ao uso da tecnologia da informática em suas atividades de rotina;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo/área ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Ciências Sociais

#### **MÉDICO VETERINÁRIO**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;  
Realizar atendimentos clínicos dos animais do plantel;  
Prescrever e realizar medicações em animais, bem como acompanhar e/ou realizar exames e cirurgias;  
Realizar coletas de materiais biológicos em animais para fins de exames clínicos e laboratoriais;  
Realizar necropsias de animais que vierem a óbito;  
Acompanhar a evolução do quadro clínico dos animais atendidos ou em tratamento;  
Participar da elaboração do enriquecimento ambiental, proporcionado um ambiente adequado para a manutenção e bem-estar de animais



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

cativos;

Promover o controle sanitário da produção animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;

Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita *in loco*, para fazer cumprir a legislação pertinente;

Orientar empresas e/ou comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;

Acompanhar o credenciamento de estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal junto ao Serviço de Inspeção Municipal, orientando as empresas quanto a projetos e equipamentos adequados;

Participar e/ou promover programas na área de Segurança Alimentar, tanto no que se refere à acessibilidade aos alimentos de origem animal quanto a qualidade sanitária desses produtos;

Executar ações de controle de zoonoses, de vigilância em saúde e de educação em saúde, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;

Participar da elaboração e execução de programas de combate e controle de vetores, roedores e zoonoses em geral, identificando vetores de doenças, propondo e executando medidas para a erradicação e prevenção;

Aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de riscos à saúde individual ou coletiva;

Fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;

Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, promoção, assistência e recuperação da saúde dos animais;

Planejar, organizar e executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade;

Orientar, coletar, analisar e emitir laudos de amostras de alimentos, água e outros produtos de avaliação de risco epidemiológico aplicada à saúde pública, compreendendo análises microbiológicas, físico-químicas, microscópicas e parasitológicas;

Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

dos recursos existentes;  
Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária;  
Zelar pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e medicamentos sob sua responsabilidade;  
Emitir relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e manter o superior imediato permanentemente informado a respeito das ocorrências ou irregularidades encontradas;  
Manter as fichas de acompanhamento dos animais atualizadas, sob orientação do superior imediato;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Medicina Veterinária e Registro profissional ativo

#### **NUTRICIONISTA**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Pesquisar, elaborar, executar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município;  
Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição do Município;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Planejar, organizar, controlar, executar e avaliar serviços de alimentação e nutrição;

Elaborar e/ou participar de estudos dietéticos, de programas e cursos relacionados com alimentação e nutrição;

Prestar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial;

Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;

Elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Prefeitura;

Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;

Acompanhar os serviços de alimentação promovidos pelo Município, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;

Acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;

Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela Prefeitura;

Planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;

Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;

Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;

Pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;

Emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;

Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções para resolvê-los;

Executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior;

Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, drogas, medicamentos, cosméticos, saneantes dormissanitários, produtos médico-hospitalares e de diagnóstico, hospitais, clínicas, consultórios dentários e veterinários, postos de saúde, creches, asilos e congêneres, serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, próteses dentárias e outros serviços afins;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;

Elaborar laudos, relatórios, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;

Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;

Participar de programas de educação e vigilância em saúde;

Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;

Exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;

Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Nutrição e Registro profissional ativo

#### **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Identificar, diagnosticar, planejar, organizar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, orientar, avaliar e aplicar métodos e

técnicas de aprendizagem, aperfeiçoamento, orientação e treinamento técnico e tático, de modalidades desportivas, na área formal e não formal;

Planejar, organizar e desenvolver programas, bem como aplicar métodos e técnicas de avaliação, prescrição e orientação de atividades físicas, objetivando promover, otimizar, reabilitar, maximizar e aprimorar o funcionamento fisiológico orgânico, o condicionamento e o desempenho físico dos praticantes das diversas modalidades esportivas, acrobáticas e artísticas;

Diagnosticar, planejar, organizar, executar, programar, ministrar, prescrever, desenvolver, dinamizar, orientar, avaliar, e aplicar atividades físicas de caráter lúdico e recreativo, objetivando promover, otimizar e restabelecer as perspectivas de lazer ativo e bem estar psicossocial e as relações socioculturais da população;

Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares, informes técnicos científicos e pedagógicos, nas áreas de atividades físicas, do desporto e afins;

Articular-se com profissionais de serviço social e psicologia, para elaboração e execução de programas de reabilitação e de promoção da saúde;

Desenvolver e estruturar atividades que colaborem para o desenvolvimento de crianças e adolescentes na área de esporte;

Intervir junto a indivíduos ou grupos-alvo de diferentes faixa etárias, portadoras de diferentes condições corporais e/ou com necessidades de atendimento especial e desenvolver-se de forma individualizada e/ou em equipe multiprofissional, podendo, para isso, considerar e/ou solicitar avaliação de outros profissionais;

Disseminar e aplicar conhecimentos práticos e teóricos relativos à atividade física, motricidade e movimento humano, analisando-os na relação dinâmica entre o ser humano e o meio ambiente;

Promover uma educação efetiva e permanente para a saúde e a ocupação do tempo livre e de lazer como meio eficaz para a conquista de um estilo de vida ativo e compatível com as necessidades de cada etapa e condições da vida do indivíduo;

Contribuir para a formação integral de crianças, jovens, adultos e idosos, na área de educação física;

Promover estilos de vidas saudáveis, conciliando as necessidades de indivíduos e grupos, atuando como agentes de transformação social;

Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade e veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando desenvolver o autocuidado;

Proporcionar educação permanente em atividade física, práticas corporais, nutrição e saúde, juntamente com outros profissionais da saúde;

Promover ações ligadas à atividade física e práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Articular parcerias com outros setores visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais e espaços públicos de convivência, como proposta de inclusão social;

Atuar e acompanhar as práticas e os eventos desportivos;

Cuidar da aplicação dos regulamentos durante as competições e provas desportivas;

Divulgar, estimular e viabilizar a participação da população e dos servidores municipais nos serviços prestados da sua área de atuação, e nos programas existentes;

Conhecer e utilizar os recursos tecnológicos inerentes à aplicação profissional;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Educação Física na modalidade bacharelado e Registro profissional ativo

#### **PROGRAMADOR VISUAL**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Realizar programação visual gráfica e editoração de textos e imagens nos diversos meios de veiculação;

Compor materiais ilustrativos diversos com a finalidade de divulgar e promover campanhas e eventos;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Planejar serviços de pré-impressão gráfica;  
Operar processos de tratamento de imagem;  
Operar sistemas de prova;  
Montar fotolitos e imposição eletrônica;  
Ilustrar campanhas e promoções, elaborando cenários, painéis, cartazes, faixas, transparências e outros recursos visuais de acordo com o tema abordado;  
Criar jogos educativos com base em temas relacionados à saúde e higiene, observando o assunto a ser abordado bem como a faixa etária a ser considerada;  
Criar logotipos e slogans, adequando-os às peculiaridades de cada órgão e sua respectiva área de atuação;  
Fotografar eventos para fins de documentação;  
Controlar aparelhos audiovisuais diversos nos eventos a serem realizados, com a finalidade de divulgar os serviços prestados;  
Realizar estudos para a elaboração de projetos de programação visual na sinalização do sistema viário;  
Proceder ao orçamento do material a ser utilizado, pesquisando produtos de acordo com critérios de preço e qualidade estabelecidos;  
Elaborar, quando solicitado, materiais promocionais diversos;  
Manter arquivo atualizado contendo materiais diversos sobre eventos realizados;  
Organizar murais informativos acerca de trabalhos realizados e a serem desenvolvidos;  
Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;  
Analisar junto ao superior imediato as características do evento a ser executado, definindo a natureza e os objetivos a serem alcançados, a fim de adequá-lo aos padrões requeridos;  
Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Programação Visual, ou Graduação em Comunicação Visual, ou Graduação em Comunicação Social com habilitação em Publicidade, ou Graduação em Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual.

#### **PSICÓLOGO**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Planejar e executar atividades dentro de sua área de atuação, no âmbito da saúde, educação, trabalho, lazer, cultura, segurança, justiça e comunidade;  
Realizar análise, diagnóstico, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo;  
Analisar os processos intrapessoais e as relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento individual e de grupo, a fim de orientar-se no diagnóstico e/ou no tratamento;  
Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais;  
Estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, colaborando para o planejamento, execução e avaliação de programas comunitários;  
Desenvolver pesquisas, estudos e levantamentos com o objetivo de promoção à saúde mental;  
Planejar, executar e avaliar as intervenções das ações em saúde mental do município, de acordo com as diretrizes nacionais;  
Acompanhar grupos e oficinas de reinserção psicossocial, visando ampliar e construir espaços para simbolização e expressão da subjetividade dos indivíduos e/ou grupos;  
Elaborar e executar projetos terapêuticos com intervenções psicoterápicas individuais, grupais e/ou em oficinas terapêuticas, junto aos portadores de distúrbios psiquiátricos;  
Elaborar encaminhamentos para instituições psiquiátricas aos portadores de distúrbios psíquicos nos períodos de crise, quando esgotado os recursos psicoterápicos no âmbito dos ambulatórios, ou a crise oferecer risco de vida para o doente ou terceiros;  
Analisar os determinantes do processo saúde-doença mental aplicada à saúde pública, focalizando não somente as tensões intrapsíquicas e



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

interpessoais, mas aquelas advindas da estrutura socioeconômica e cultural para elaboração de diagnósticos e pareceres técnicos;

Atender os pacientes da rede municipal de saúde a fim de contribuir no processo de tratamento de saúde;

Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os para as situações resultantes de enfermidades;

Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de acompanhamento, assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

Assistir ao servidor que apresente dificuldade em suas relações no ambiente de trabalho, encaminhando-o para atendimento apropriado, conforme necessidade;

Promover estudos para a identificação das necessidades de equipamento e de condições gerais de trabalho, assegurando a preservação da saúde e qualidade de vida do servidor;

Contribuir no levantamento e análise das necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores quanto às condições materiais, ambientais e psicossociais do trabalho, bem com propor soluções;

Desenvolver ações destinadas as relações de trabalho, estimulando a criatividade e a realização pessoal;

Acompanhar o servidor em processo de reabilitação ocupacional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre a legislação em vigor;

Acompanhar o servidor nas situações de licenças, movimentação de pessoal, situações de luto e aposentadoria, a fim de auxiliar na sua reintegração social e/ou funcional;

Participar do planejamento e elaboração dos serviços de gestão de pessoas propostos pela Administração, incluindo as ações relativas ao estágio probatório, avaliação de mérito profissional, plano de carreira, movimentação de pessoal, execução de programas que promovam a adaptação e integração biopsicossocial, bem como a capacitação de pessoal;

Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação necessária ao desempenho das tarefas dos diversos cargos integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura;

Participar das atividades de avaliação de mérito profissional e acompanhamento de servidores em estágio probatório, por meio de instrumento específico de avaliação, entrevistas, visitas, encaminhamentos, bem como adoção de medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

Participar de bancas examinadoras de provas de concursos públicos e processos seletivos;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre direitos e deveres, normas e decisões da Administração Municipal;

Participar de equipes multiprofissionais voltadas ao desenvolvimento de estudos e projetos de educação no trânsito e à prevenção de acidentes;

Participar de equipes multiprofissionais a fim de desenvolver estudos e projetos voltados ao planejamento pedagógico, colaborando para a compreensão das relações interpessoais, dos processos de ensino-aprendizagem e de desenvolvimento das potencialidades na prática educacional;

Divulgar, estimular e viabilizar a participação da população e dos servidores municipais nos serviços prestados da sua área de atuação, e nos programas existentes;

Propor e participar como mediador na resolução de conflitos, possibilitando a livre e eficiente comunicação entre as partes, encaminhando providências e prestando orientações;

Participar de equipes multiprofissionais, visando à interação de conhecimentos e práticas na perspectiva da interdisciplinaridade em que se deem as relações de trabalho e a construção de políticas de saúde e de projetos terapêuticos individuais e/ou coletivos, no sentido de compreender os fatores emocionais que interferem na saúde geral do indivíduo;

Executar ações em serviços e programas de sua área de atuação;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

## REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

Graduação em Psicologia e Registro profissional ativo

### ZOOTECNISTA

#### ATRIBUIÇÕES

Realizar pesquisas sobre a genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos, aplicando os conhecimentos científicos de melhoria das raças, para obter maior rendimento dos produtos animais;

Controlar o processo de reprodução, empregando métodos especiais e adequados, para obter espécies com maior robustez e resistência às doenças, maturidade precoce, fertilidade mais alta e maior tamanho;

Realizar experiências, testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e de outros produtos de origem animal, preservando a saúde e o vigor dos animais;

Aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar a proliferação de doenças;

Aperfeiçoar métodos de determinação do abate de animais, estudando a época certa, verificando idade e outros dados, para obter carne mais tenra e de melhor qualidade;

Aperfeiçoar métodos de preparação e armazenamento de produtos animais, desenvolvendo novas técnicas e testando sua eficácia para garantir a conservação e evitar a deterioração;

Informar e orientar criadores de animais, através de palestras, conversas informais e outros meios de comunicação, a fim de difundir novas técnicas a serem empregadas;

Organizar campanhas de vacinação, a fim de prevenir e erradicar doenças nas criações animais;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 DE UBERLÂNDIA

Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Zootecnia e Registro profissional ativo

### **ANALISTA EM TRÂNSITO E TRANSPORTES**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Traçar os itinerários de linhas de ônibus, estabelecendo os trajetos a serem percorridos para assegurar o atendimento de toda a população do Município;  
Elaborar, de acordo com normas técnicas, projetos de sinalização, transferências, extensão e retirada de pontos de ônibus;  
Elaborar quadro estatístico com dados sobre a distância percorrida e cálculos sobre os tempos gastos, a fim de subsidiar projetos de itinerários, bem como montar, com estes dados, quadros de horários dos intervalos de saída de ônibus;  
Determinar a necessidade de desvios de itinerários do transporte coletivo em datas festivas e comemorações, para suprir a demanda da população e evitar congestionamentos;  
Elaborar relatórios identificando as vias municipais a serem pavimentadas;  
Tabular dados estatísticos, coletados através de pesquisas, para controle dos projetos desenvolvidos pelo município em sua área de atuação;  
Auxiliar nas atividades de Planejamento e Operações de Trânsito e Transportes;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 palestras, a



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Geografia, ou Arquitetura e Urbanismo, ou Engenharia Civil, ou Engenharia de Transportes e Registro Profissional ativo

#### **ARQUITETO**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Elaborar, programar e executar os projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar, fiscalizar e orientar a sua execução;

Analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto;

Planejar e preparar as plantas, maquetes e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado;

Elaborar o projeto final, com obediência a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local, para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações e outras obras;

Elaborar e executar projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município;

Realizar estudos de mapas urbanos que indiquem a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, permitindo a visualização das ordenações atual e futura do Município;

Elaborar e executar projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município;

Estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração das rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo;

Aplicar e desenvolver técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização, reforma e construção dos espaços;

Elaborar e desenvolver estudo e avaliação dos impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável;

Preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando materiais, mão-de-obra, custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo;

Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;

Fiscalizar, lavrar intimação, expedir notificação, aplicar penalidades, lavrar autos de infração, de embargo e de interdição e os demais atos correlatos previstos na legislação, no âmbito de sua competência;

Analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos, obedecendo às normas e leis vigentes no que concerne a construção de edificações;

Realizar estudos e elaborar projetos de reforma e restauração de imóveis tombados e de imóveis de importância histórica para o Município, observando as técnicas mais adequadas para a reforma ou restauração de cada tipo de imóvel, a fim de conservar o patrimônio artístico, histórico e cultural do Município, atentando para a segurança e acessibilidade, principalmente nas edificações de visitação e/ou de uso público e/ou coletivo;

Realizar estudo sobre os imóveis, locais, monumentos e outros de importância histórico-artístico-cultural para o Município, levantando dados, tais como datas, situações e fatos ocorridos, a fim de propor o tombamento;

Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Arquitetura e Urbanismo e Registro profissional ativo

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Planejar, executar e fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;

Promover a extensão rural;

Orientar os produtores rurais nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias;

Elaborar e acompanhar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos;

Planejar e controlar tecnicamente a utilização de terras para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas;

Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas;

Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento e preparo do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima;

Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo;

Orientar os produtores rurais e os técnicos agropecuários quanto à execução de práticas de conservação e preparo do solo;

Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo

indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo;

Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro;

Desenvolver e orientar projetos de curva de nível, terraplenagem e outros, com vistas à prevenção de erosão e à conservação, bem como projetos de represamento de rios e outros, para irrigação;

Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, entre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população;

Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município, a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano, quando se der o consumo dos alimentos produzidos pelas mesmas;

Acompanhar o controle de manutenção e reparos das máquinas agrícolas e implementos que estiverem sob sua responsabilidade no seu setor de trabalho;

Atuar na fiscalização sanitária;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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 DE UBERLÂNDIA

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Agronomia e Registro profissional ativo

## **ENGENHEIRO CIVIL**

### **ATRIBUIÇÕES**

Elaborar, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;

Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;

Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;

Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;

Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipo e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para aprovação;

Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;

Acompanhar a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

Participar da elaboração dos editais, termos de referência e medição de obra;

Analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;

Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;

Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares, atentando para as leis e normas concernentes aos critérios de construção, segurança, salubridade e acessibilidade;

Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato;

Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal, bem como elaborar pareceres e informes técnicos acerca das vistorias;

Fiscalizar, lavrar intimação, expedir notificação, aplicar penalidades, lavrar autos de infração, de embargo e de interdição e os demais atos correlatos previstos na legislação, no âmbito de sua competência;

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, bem como fiscalizar a sua execução;

Elaborar orçamento de projetos;

Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica;

Projetar instalações e sistemas;

Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade;

Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação;

Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Engenharia Civil e Registro profissional ativo



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

## ENGENHEIRO ELETRICISTA

### ATRIBUIÇÕES

Elaborar, acompanhar e executar projetos de engenharia elétrica no município;

Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, especificações dos projetos, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;

Elaborar projetos de instalação, manutenção, reparação, atualização e conservação dos sistemas elétricos e eletrônicos, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários;

Fazer estimativa dos custos de mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento, manutenção e reparação dos sistemas elétricos e eletrônicos;

Acompanhar a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações, para assegurar o cumprimento dos prazos, dos padrões de qualidade, de segurança, produtividade e preservação ambiental;

Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos;

Acompanhar as etapas de instalações, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica;

Planejar e controlar a operacionalização da central semafórica do Município, programando e implantando sinais de trânsito e redes de sincronismo, a fim de otimizar o fluxo viário;

Determinar o padrão de qualidade exigido para a instalação e manutenção da central semafórica, bem como fazer a verificação da qualidade dos materiais e equipamentos recebidos;

Acompanhar a manutenção e revisão de semáforos e demais equipamentos eletrônicos, eletro-eletrônicos e eletromecânicos, orientando quanto a detecção e reparo de possíveis avarias em controladores e circuitos ou a substituição dos acessórios danificados, a fim de garantir o perfeito funcionamento do sistema;

Acompanhar e fiscalizar obras de iluminação pública no município de Uberlândia;

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, bem como fiscalizar a sua execução;

Elaborar orçamento de projetos;

Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica;

Projetar instalações e sistemas;

Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade;

Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação;

Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>técnicos e pareceres na sua área de atuação; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado; 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; Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado; 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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
<p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b></p>
<p>Graduação em Engenharia Elétrica e Registro profissional ativo</p>

<p><b>ENGENHEIRO MECÂNICO</b></p>
<p><b>ATRIBUIÇÕES</b></p>
<p>Acompanhar a equipe de vistoria técnica dos veículos utilizados no sistema de transporte coletivo Municipal, orientando os demais participantes da equipe quanto às especificações e condições dos veículos que devem ser observados durante a vistoria, a fim de assegurar que as normas e legislações vigentes sejam cumpridas; Emitir laudo de vistoria sobre as condições de operação dos veículos utilizados no transporte coletivo urbano, escolar e táxis, entre outros; Organizar estudos sobre peças e insumos que possam ser utilizados no sistema de transportes urbanos, pesquisando os mecanismos, equipamentos e outros, a fim de sugerir atualizações que possam otimizar o atendimento, como também garantir a qualidade e a segurança dos componentes do sistema; Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, bem como fiscalizar a sua execução; Elaborar orçamento de projetos; Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica;</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Projetar instalações e sistemas;  
Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade;  
Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação;  
Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Engenharia Mecânica e Registro profissional ativo

#### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sobre a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social;  
Primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos;  
Examinar as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do município, o grau de adaptabilidade biológica ou



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

tecnológica da população nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico;

Participar de auditorias ambientais;

Desenvolver a gestão e o planejamento ambiental;

Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito às redes de monitoramento e vigilância;

Verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados;

Promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais e do desenvolvimento tecnológico da comunidade;

Intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais;

Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização;

Atender às normas de higiene e de segurança de trabalho;

Desempenhar atividades referentes a arruamentos, estradas, obras hidráulicas, e serviços afins;

Analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais;

Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia na sua área de formação, bem como fiscalizar a sua execução;

Elaborar orçamento de projetos;

Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica;

Projetar instalações e sistemas;

Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade;

Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação;

Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Engenharia Ambiental e Registro profissional ativo

### **ENGENHEIRO SANITARISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Fazer a apreciação de condições ambientais e a identificação dos fatores de risco, que nos domínios da água, ar, sol e habitação condicionam os estados de saúde da comunidade, em colaboração com outros profissionais de saúde, quando necessário;

Realizar inspeções, vistorias e emitir pareceres sanitários;

Cooperar na elaboração de regulamentos sanitários e posturas municipais;

Organizar programas de monitorização e vigilância dos fatores ambientais com incidência na saúde humana;

Realizar inquéritos sanitários e outros estudos no domínio do ambiente;

Participar do planejamento, promoção e avaliação de programas de saúde e da política ambiental no município;

Promover e colaborar com outros organismos oficiais no estabelecimento de indicadores e normas de qualidade relativas aos fatores ambientais com incidência na saúde humana;

Elaborar metodologias apropriadas à avaliação da exequibilidade e do rendimento dos programas de controle das medidas tomadas, com vista à proteção da saúde e bem-estar do homem;

Participar no planejamento de programas de saúde ambiental levados a efeito por organismos oficiais, empresas públicas ou privadas.

Estudar, avaliar, elaborar orçamentos e projetos de engenharia na sua área de formação, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução;

Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica;

Projetar instalações e sistemas da sua área de atuação;

Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade;

Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

desenvolvidos na sua área de formação;  
Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Engenharia Sanitária e Registro profissional ativo

#### **ENGENHEIRO QUÍMICO**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos, projetos e execução de trabalhos especializados referentes a processos químicos e bioquímicos;  
Efetivar estudo, planejamento e acompanhamento referente à elaboração de normas na área ambiental;  
Exercer a fiscalização ambiental e efetuar análises, estudos e vistorias *in loco* relativas ao desenvolvimento de atividades utilizadoras de recursos naturais;  
Participar na elaboração de planos de ação, análise, acompanhamento e assessoria técnica de programas, projetos e demais atividades ligadas à gestão ambiental;  
Conduzir programas de controle de poluição ambiental, bem como elaborar e implantar os respectivos projetos;  
Desenvolver e executar planos e programas relacionados à proteção



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

dos recursos hídricos, coleta e destinação final de resíduos sólidos e controle da poluição ambiental;

Acompanhar e orientar a equipe de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços;

Participar de programas de educação ambiental, efetuando palestras e avaliando os resultados, de acordo com o plano de ação e as diretrizes institucionais para proteção do meio ambiente;

Realizar vistorias, análises e demais procedimentos relativos ao controle ambiental, aplicando a legislação vigente;

Realizar análises físico-químicas relativas ao monitoramento ambiental;

Elaborar laudos técnicos relativos à emissão de poluentes com a finalidade de subsidiar os procedimentos de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambiental;

Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados ao controle da poluição ambiental;

Estudar, avaliar, elaborar orçamentos e projetos de engenharia na sua área de formação, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução;

Realizar estudos de viabilidade técnica e econômica;

Projetar instalações e sistemas da sua área de atuação;

Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade;

Orientar e controlar o processo de produção, conduzindo a equipe nos serviços de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção desenvolvidos na sua área de formação;

Dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres na sua área de atuação;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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-



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Engenharia Química e Registro profissional ativo

### **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos e estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais;

Acompanhar e fiscalizar projetos e a execução de obras civis contratadas pelo Município com foco na área de segurança do trabalho, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, a fim de orientar quanto às normas e aos regulamentos de segurança existentes;

Auxiliar a Instituição em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral, materiais, métodos e processos adotados pelo trabalhador, para determinar as necessidades no campo da prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;

Estudar as ocupações encontradas nos estabelecimentos de qualquer gênero, analisando suas características, para avaliar a insalubridade ou a periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho;

Realizar estudos sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, consultando técnicos de diversos campos, bibliografia especializada, visitando fábricas e outros estabelecimentos para determinar as causas desses acidentes e elaborar recomendações de segurança;

Elaborar estudos dos índices de poluição sonora, visual e ambiental nos locais de trabalho, a fim de fornecer subsídios à elaboração de projetos de prevenção e controle dos diversos tipos de poluição encontrados nos locais de trabalho;

Realizar perícias técnicas nos locais de trabalho, detectando possíveis áreas de risco e identificando áreas insalubres;

Acompanhar perícias relativas a acidentes nos locais de trabalho ou no trajeto percorrido para o trabalho, examinando detalhadamente o local, as condições do acidente e outros aspectos relevantes, a fim de identificar as causas, bem como elaborar relatórios e/ou laudos apontando as causas do acidente e sugerindo a adoção de medidas preventivas;

Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

características para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho;  
Emitir parecer sobre a situação das edificações, das reformas dos prédios próprios e locados e dos ambientes de trabalho no âmbito da Instituição;  
Emitir laudos e/ou avaliar laudos de terceiros, bem como participar de perícias, emitir pareceres e relatórios técnicos e de atividades na condição de assistente técnico ou não;  
Divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos;  
Planejar atividades diversas e acompanhar equipes, treinamentos e atividades de trabalho na sua área de atuação;  
Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras, cursos e divulgações nos meios de comunicação internos, distribuindo material informativo, a fim de orientar os servidores quanto ao trabalho de prevenção e segurança;  
Auxiliar na elaboração de projetos e convênios da sua área de atuação;  
Prestar consultoria técnica à Instituição em assuntos relacionados a sua área de atuação;  
Participar de reuniões, fóruns, grupos de trabalho e comissões, para as quais for designado;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
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;  
Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;  
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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Graduação em Engenharia ou Arquitetura, Curso de Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro profissional ativo

## **GÉOGRAFO**

### **ATRIBUIÇÕES**

Estudar e realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas do meio ambiente, de uma determinada zona ou região;

Proceder a levantamentos e pesquisas de caráter físico-geográfico, para fins de planejamento e organização físico-espacial do município;

Realizar estudos físicos culturais dos setores geoeconômicos para orientar o planejamento da produção do Município;

Realizar estudos para possibilitar o planejamento das bases físicas e geoeconômicas dos núcleos urbanos e rurais do Município;

Executar reconhecimentos e levantamentos biogeográficos, antropogeográficos e geoeconômicos que se fizerem necessários para equacionamento e solução dos problemas atinentes aos recursos naturais do Município;

Efetuar pesquisas e levantamentos isográficos, topográficos, toponômicos, estatísticos e bibliográficos sobre geografia econômica, política e social;

Estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e a organização política, social, urbana e ambiental;

Interpretar as condições hidrológicas dos recursos hídricos do Município;

Realizar estudos que contemplem pedidos de localização e funcionamento de atividades que causem impactos sobre o meio urbano e natural;

Estudar a distribuição e a circulação humana, como o povoamento, as migrações e a colonização;

Realizar pesquisas de mercado e intercâmbio comercial em escala regional;

Realizar a caracterização ecológica e etológica da paisagem geográfica do Município e problemas conexos;

Executar a estruturação e reestruturação dos sistemas de circulação;

Colaborar para o aproveitamento, desenvolvimento e preservação dos recursos naturais do Município;

Elaborar mapas, gráficos e cartas, coletando dados e informações para ilustrar o resultado dos seus estudos;

Auxiliar nos procedimentos de licenciamento ambiental municipal;

Auxiliar no planejamento de processos de adequação ambiental de atividades e empreendimentos;

Acompanhar e monitorar o uso, o controle, a proteção e a conservação do meio ambiente e da qualidade ambiental;

Elaborar e executar projetos de intervenção e adequação urbana e projetos relacionados à área ambiental;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Realizar estudo de viabilidade técnico-econômica, social, ambiental e urbana;

Realizar perícia, avaliação e arbitramento na sua área de atuação;

Efetuar perícia técnica por meio de vistorias, ensaios, análise e interpretação dos resultados obtidos para elaboração de laudo e acompanhamento;

Analisar e elaborar diagnósticos, relatórios e pareceres técnico-ambientais e urbanísticos;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Geografia e Registro profissional ativo

#### **AUDITOR FISCAL DA RECEITA MUNICIPAL**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Constituir crédito tributário, mediante lançamento por homologação, declaração, de ofício, inclusive por emissão eletrônica e demais modalidades; proceder revisão de ofício e homologar, quando for o caso;

Aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder ao exame e à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;

Lavrar intimação, autuação, notificação e demais termos que se fizerem necessários ao desempenho da atividade fiscal;

Atuar em plantão fiscal para atendimento e orientação do contribuinte



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

quanto à interpretação da legislação tributária, bem como outras atividades afins;

Realizar as atividades de lançamento, fiscalização, cobrança de tributos instituídos por outros entes federados e o contencioso administrativo, na forma da lei ou convênio;

Emitir informações, pareceres, proferir pronunciamento nos pedidos de consultas diversos, participar de perícias e assistência técnica tributária ou fiscal, em processos administrativos ou judiciais;

Compor o Conselho e presidir, quando designado, o Conselho Municipal de Contribuintes, órgão competente para julgar, em segunda instância, os recursos em matéria tributária;

Rever o lançamento e modificá-lo, quando for o caso;

Analisar, elaborar e proferir decisões em processos administrativos tributários;

Estimar e arbitrar a base de cálculo dos impostos municipais;

Promover a apuração do Valor Adicionado Fiscal - VAF, para fins de determinação do índice de participação do Município;

Participar de palestras, cursos, seminários, congressos e programas de treinamento e de aperfeiçoamento, de interesse da Administração Tributária;

Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos, sistemas informatizados e atividades de inteligência fiscal;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;

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;

Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;

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 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 Administração Direta e outros órgãos e 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 DE UBERLÂNDIA

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Graduação em Sistema de Informação, ou em Administração, ou em Ciências Contábeis, ou em Economia, ou em Direito, ou em Engenharia, ou em Arquitetura.

### **MÚSICO REGENTE**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Reger a Banda de Música da Prefeitura Municipal de Uberlândia;  
Dirigir estabelecimentos de ensino musical;  
Preparar e dirigir espetáculos teatrais de ópera, bailado ou opereta;  
Ensaiai e dirigir orquestras, conjuntos, corais e bandas de música;  
Lecionar matérias teóricas musicais em domicílio ou em estabelecimentos de ensino primário, secundário ou superior;  
Ordenar a distribuição dos músicos, observando esquemas e normas de disposição dos mesmos em grupos ou naipes musicais, para obter equilíbrio e harmonia dos instrumentos;  
Escolher as composições musicais a serem interpretadas, estudando o repertório disponível, para determinar as que melhor se adaptem à natureza do grupo, e estabelecer o programa;  
Dirigir os ensaios, orientando os músicos na forma de interpretação e buscando conseguir o máximo de cada instrumentista, para obter uma correta execução da peça musical;  
Dirigir o concerto, mantendo o equilíbrio, ritmo, dinâmica, expressão e a entrada dos diferentes instrumentos, para conseguir uma execução musical perfeita;  
Analisar as obras executadas do ponto de vista histórico, social, musical e a sua correlação com outras artes, e repassar aos músicos;  
Zelar por todo o equipamento musical, providenciando a sua limpeza a fim de conservá-lo em perfeito estado de uso;  
Instruir os músicos na afinação de seus instrumentos, a fim de assegurar o melhor desenvolvimento da melodia;  
Preparar arranjos de músicas populares, adequando-as aos instrumentos da banda, para atender às solicitações da população, aumentando o repertório musical;  
Propor projetos de aperfeiçoamento musical para os músicos;  
Orientar artisticamente os músicos, buscando aperfeiçoamento por naipes de instrumentos;  
Fazer a substituição de músicos, sempre que necessário, a fim de permitir uma perfeita apresentação;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar em comissões, juntas e como preposto, quando designado;  
Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;</p> <p>Elaborar pareceres técnicos em processos administrativos ou correlatos quando designado;</p> <p>Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b></p>
<p>Graduação em Música</p>

### NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

<b>AGENTE DA AUTORIDADE DE TRÂNSITO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>Executar, nas vias sob jurisdição do Município, a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei;</p> <p>Fiscalizar, autuar e aplicar medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, quando credenciado na forma da lei;</p> <p>Atender a ocorrências de trânsito, redigir e registrar boletins de ocorrência;</p> <p>Lavrar autos de infração de trânsito e autos de apreensão, quando credenciado na forma da lei;</p> <p>Compelir condutores de veículos e pedestres à obediência das determinações legais, no exercício regular do poder de polícia de trânsito, quando credenciado na forma da lei;</p> <p>Promover prioritariamente a prevenção de infrações e acidentes de trânsito;</p> <p>Interditar a via pública, controlar, dirigir e desviar o fluxo de veículos, quando necessário;</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Zelar pela segurança e fluidez do trânsito, dispensando especial atenção ao pedestre;

Verificar as condições da sinalização de trânsito, suprindo, eventualmente, suas deficiências por meio de gestos, apitos e sinalização de fortuna até que a irregularidade seja sanada;

Coibir a parada e o estacionamento de veículos em desacordo com a regulamentação;

Promover a remoção de obstáculos e veículos imobilizados na via pública por avaria, defeito mecânico ou falta de combustível em situação que possa colocar em risco a segurança do trânsito;

Apoiar as ações da Defesa Civil e de outros órgãos municipais;

Realizar escoltas de cargas e pessoas;

Prestar informações que lhe forem solicitadas pelo público em geral;

Operar radar e outros equipamentos utilizados na fiscalização do trânsito;

Realizar testes de alcoolemia, quando credenciado na forma da lei;

Verificar as condições técnicas de segurança, higiene e conforto dos veículos em circulação, em conformidade com o CTB;

Fiscalizar a documentação de porte obrigatório pelos condutores de veículos, quando credenciado na forma da lei;

Prestar apoio à realização de atos públicos e eventos autorizados pelo órgão competente;

Participar de projetos de educação e segurança de trânsito, de acordo com as diretrizes do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário;

Participar como instruído e instrutor de assuntos relacionados a trânsito, transporte e meio ambiente;

Adotar as medidas de segurança relativas à escolta e guarda de materiais apreendidos ou sob custódia, durante os deslocamentos e permanência no depósito, conforme as determinações do Órgão Executivo de Trânsito e Rodoviário;

Coibir a exploração de publicidade que possa interferir na segurança do trânsito;

Atender às solicitações da JARI, mediante autorização do superior imediato;

Coibir a ocupação ou utilização indevida das áreas destinadas à circulação de pedestres e ciclistas;

Coibir a interdição parcial ou total da via pública sem autorização do Órgão Executivo de Trânsito;

Providenciar, em caráter emergencial, em caso de acidentes de trânsito, a limpeza da via pública, removendo resíduos que porventura ofereçam risco de novo acidente e ainda liberar a via pública tão logo esteja em condições seguras;

Preservar o local do acidente, quando necessário, até a chegada da Polícia Técnica;

Proteger e preservar o patrimônio do Município;

Fiscalizar o transporte de passageiros e de carga, em consonância com



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

o disposto no Código de Trânsito Brasileiro - CTB, quando credenciado na forma da lei;

Acionar a polícia para atendimento das ocorrências de trânsito que constituam crime;

Coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos, substâncias ou criação de qualquer obstáculo ou perigo para o trânsito de veículos, de pessoas ou de animais;

Coibir o arremesso, depósito ou abandono de objetos ou substâncias que possam causar danos à via pública, sinalização, instalações e equipamentos ou a propriedades públicas e privadas;

Remover ou sinalizar qualquer obstáculo à livre circulação e à segurança de veículos e pedestres;

Exigir a autorização para realização de obra, serviço ou evento que possa perturbar ou interromper a livre circulação de veículos e pessoas, ou colocar em risco sua segurança;

Fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao estacionamento rotativo, em consonância com o disposto no CTB, quando credenciado na forma da lei; Coibir a poluição atmosférica e sonora produzida por fumaça, gases, partículas, sons e ruídos superiores aos limites estabelecidos na legislação;

Fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito e transporte expedidas pelo Município;

Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

Efetuar plantões noturnos, quando necessário;

Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins do cargo;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

trabalho afetos ao Município;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo, certidão negativa de antecedentes criminais e CNH categoria “A” e “B”.

Aprovação em curso de formação próprio, como segunda etapa no processo de seleção e aprovação em estágio prévio para credenciamento pela Autoridade Municipal de Trânsito para o exercício das atribuições de fiscalização, autuação e aplicação de penalidades e medidas administrativas previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

## **FISCAL DE ABASTECIMENTO**

### **ATRIBUIÇÕES**

Proceder à fiscalização nas unidades de abastecimento municipais, inspecionando os produtos quanto a preço e qualidade, para fazer cumprir as normas relativas à comercialização de alimentos;

Orientar os feirantes na montagem e desmontagem das barracas, verificando a metragem, o alinhamento, a cobertura com lona padronizada, a documentação para o exercício da atividade, o uso de jalecos, o acondicionamento, a utilização de etiquetas de preços e a correta exposição das mercadorias, a fim de assegurar o cumprimento das normas vigentes;

Inspecionar a qualidade das mercadorias expostas;

Notificar, autuar e multar o feirante em situação irregular, a fim de garantir o perfeito funcionamento de feiras livres;

Acompanhar a demanda dos diversos produtos hortifrutigranjeiros, identificando os níveis de consumo e eventuais excedentes ou déficits;

Elaborar periodicamente mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações relativas ao volume de produtos comercializados, preços cobrados e movimento de consumidores, a fim de fornecer subsídios para previsões de consumo, bem como sobre a relação de notificações, autuações e presença de feirantes para efeito de controle do órgão;

Efetuar coleta de preços de produtos hortifrutigranjeiros nas unidades de abastecimento do Município;

Auxiliar na execução de tarefas de apoio administrativo aos programas de abastecimento comunitário, mantendo o cadastro de fornecedores atualizado, realizando levantamentos de preço e analisando à qualidade dos produtos;

Auxiliar nos serviços de informação e defesa do consumidor, recebendo e verificando denúncias, de acordo com a legislação em vigor;

Executar tarefas auxiliares na organização das unidades de abastecimento, conforme determinação do superior imediato;

Autuar locais onde é praticado o abate clandestino de animais e/ou a produção irregular de produtos de origem animal, lavrando autos de



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

infração, aplicando multas e apreendendo animais e materiais encontrados nestes locais, a fim de assegurar o cumprimento das leis vigentes;

Auxiliar no planejamento das unidades de abastecimento municipais referentes a sua localização, disponibilidade de produtos, demanda e demais características comerciais detectadas em levantamentos feitos pelos orientadores e/ou estudos científicos;

Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

Efetuar plantões noturnos, quando necessário;

Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Curso Técnico de nível médio em Alimentos, Agropecuária, Agroindústria, Química ou Nutrição. Registro profissional ativo e CNH categoria "A" e "B"

#### **FISCAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Executar tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Proteção e Defesa do Consumidor;

Intervir no domínio econômico para assegurar a livre distribuição de mercadorias e serviços essenciais ao consumo, nos limites fixados na Lei Delegada nº 04/1962;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Fiscalizar todos os ramos comerciais com base na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), observando a afixação obrigatória de preços, validade dos produtos, entre outros;

Participar do processo saneador de reclamações;

Diligenciar no sentido de apurar veracidade de denúncias, dirigindo-se pessoalmente ao local denunciado, argumentando de maneira precisa com o responsável ou proprietário do estabelecimento denunciado;

Lavrar auto de infração, constatação, apreensão, notificação, transcrição de preços, entre outros;

Distribuir folhetos, panfletos, cartazes, lista de preços, cartilhas, tabelas, prestando esclarecimentos pessoais àqueles consumidores que necessitarem, bem como às associações de bairros, escolas públicas e particulares e/ou empresas que requisitarem esclarecimentos quanto à legislação em vigor;

Solicitar a participação e colaboração de reforço policial, quando necessário, para auxiliar no desempenho e para manter a segurança no trabalho a ser realizado;

Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou consumidores;

Orientar a comunidade na interpretação da legislação, prestando orientações técnicas, bem como participando de campanhas educativas;

Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

Efetuar plantões noturno, quando necessário;

Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

trabalho afetos ao Município;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo e CNH categoria “A” e “B”

## **FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

### **ATRIBUIÇÕES**

Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos;  
Promover o desenvolvimento das ações de controle, fiscalização e monitoramento das unidades de conservação e sua zona de amortecimento, de modo a prevenir e minimizar impactos ambientais;  
Fiscalizar as atividades, sistemas e processos produtivos, acompanhando e monitorando as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das que utilizam bens naturais dentro das unidades de conservação;  
Assegurar a integridade das unidades de conservação e seus recursos naturais, bem como de suas zonas de amortecimento;  
Proteger e zelar pela infraestrutura das unidades de conservação;  
Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;  
Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, como uso de buzinas, casa de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;  
Inspeccionar guias de trânsito para transporte de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as nos termos das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular;  
Emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;  
Acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;  
Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;  
Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;  
Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;  
Contatar, quando necessário, outros órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;  
Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;  
Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;  
Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;  
Efetuar plantões noturnos, quando necessário;  
Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar como preposto, quando designado;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Curso Técnico de nível médio em Meio Ambiente, Registro profissional ativo e CNH categoria "A" e "B"

#### **FISCAL DE OBRAS**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares;  
Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;  
Conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção;

Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;

Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;

Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;

Solicitar aos proprietários das obras a retirada de entulhos, por meio de notificações, para desobstrução e limpeza das vias públicas;

Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;

Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;

Acompanhar os arquitetos e engenheiros do município nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;

Inspecionar a execução de reformas de prédios municipais;

Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;

Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares;

Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;

Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter o superior imediato permanentemente informado a respeito das irregularidades encontradas;

Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

Efetuar plantões noturnos, quando necessário;

Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 DE UBERLÂNDIA

Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Curso Técnico de nível médio em Edificações, Registro profissional ativo e CNH categoria "A" e "B"

### **FISCAL DE PATRIMÔNIO**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Exercer a fiscalização em áreas públicas objeto de doação, concessão, permissão ou autorização de uso, reversão de bens doados ao Patrimônio Público Municipal, reintegração ou reivindicação de posse, onde tenham sido implantados equipamento comunitário e atividades de grupos de trabalho de campo, para controlar seu uso;

Vistoriar periodicamente os bens que constituem o patrimônio público, verificando possíveis irregularidades, identificando os responsáveis, notificando-os, eventualmente acionando a Procuradoria Geral do Município e atuando em conjunto com esta, para garantir a adoção dos procedimentos jurídicos necessários à manutenção da integridade do Patrimônio Público;

Fiscalizar a classificação, o registro, o cadastro e o tombamento de bens patrimoniais;

Proceder à elaboração e à expedição de relatórios sobre atividades de entidades assistenciais, para cujo uso foi cedido próprio municipal;

Atender ao público que solicita informações sobre assuntos concernentes à sua área de atuação;

Elaborar e expedir, após a conclusão de cada diligência, laudo de vistoria descrevendo o que foi constatado, bem como indicar os responsáveis, se houver;

Elaborar relatório sobre possibilidade de uso de bens patrimoniais do município, descrevendo seu estado e situação;

Elaborar relatório sobre ocupação de áreas liberadas para implantação de equipamentos comunitários para avaliar o cumprimento de suas finalidades;

Identificar ocupantes de áreas objeto de doação, permissão, concessão ou autorização de uso, para controlar invasores de áreas públicas;

Autuar ocupantes e invasores, dando-lhes ciência da infração cometida e encaminhando o referido auto à Procuradoria Geral do Município para as providências jurídicas cabíveis;

Acompanhar os processos de ocupação ou desocupação de áreas públicas até o julgamento final, para prestar informações ou



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

esclarecimentos à Procuradoria Geral do Município;  
Analisar a legislação pertinente à sua área de atuação, garantindo-lhe a aplicação e o cumprimento;  
Propor ao superior imediato a expedição de normas referentes ao patrimônio;  
Propor ao superior imediato a alienação de material e equipamentos em desuso ou inservíveis;  
Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;  
Efetuar plantões noturnos, quando necessário;  
Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar como preposto, quando designado;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo e CNH categoria "A" e "B"

#### **FISCAL DE POSTURAS**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Executar vistorias em estabelecimentos comerciais e industriais para liberação do alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura;  
Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;  
Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Verificar as condições das calçadas e passeios, observando a existência de obstáculos, tais como painéis publicitários, exposições de mercadorias, mesas de bar, tomando as devidas providências para sua desobstrução;

Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;

Acompanhar a instalação de painéis de propaganda confrontando a quantidade, locais de instalação e nome das empresas responsáveis com os dados contidos no alvará fornecido pela Prefeitura;

Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;

Verificar *in loco* os pedidos enviados pelo setor de ISS do Município, solicitando o cancelamento de taxas cobradas indevidamente;

Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;

Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabricação, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;

Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;

Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;

Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;

Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;

Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;

Verificar as violações às normas sobre poluição sonora, como uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;

Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das posturas municipais e da legislação urbanística;

Lacrar estabelecimentos irregulares, atendendo a decreto municipal;

Fiscalizar ou acompanhar o processo de eliminação dos focos de lixo;

Fiscalizar os métodos de disposição do lixo em todos os estabelecimentos que produzem resíduos sólidos, tais como indústrias, hospitais, laboratórios, restaurantes, entre outros;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Efetuar levantamento e cadastramento de focos de lixo e entulhos por bairros, para subsidiar a elaboração do cronograma de coleta de lixo;

Efetuar em cada residência localizada nas proximidades do foco de lixo, trabalho de orientação junto à população, quanto aos dias e horários de coleta, bem como quanto aos riscos de contaminação e proliferação de insetos e roedores;

Emitir parecer fiscal sobre o resultado da apuração qualitativa e quantitativa do resíduo sólido produzido, para determinar a adoção de coleta especial e forma de acondicionamento e exposição do lixo;

Vistoriar, em construções, os dispositivos relativos aos compartimentos de acondicionamento e exposição do lixo para coleta;

Fiscalizar os locais de despejo irregular de entulho orientando a população sobre os locais permitidos;

Verificar o pagamento das taxas públicas referentes ao recolhimento do lixo;

Acompanhar a coleta de lixo efetuada pela Prefeitura ou concessionária, verificando o cumprimento do cronograma divulgado junto à população;

Efetuar levantamento em campo de áreas críticas como terrenos baldios com mato, entulho e lixo, para instruir o cadastramento de lotes vagos;

Efetuar levantamento das áreas que necessitam de aterro e desaterro, encaminhando os seus croquis ao setor competente, para as devidas providências;

Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter o superior imediato permanentemente informado a respeito das irregularidades encontradas;

Anotar as reclamações da população no que se refere às posturas municipais;

Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;

Efetuar plantões noturnos, quando necessário;

Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo e CNH categoria "A" e "B"

#### **FISCAL SANITÁRIO**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária, fazendo cumprir a legislação municipal;

Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas ao descumprimento das leis, normas e regulamentos no campo da higiene pública e sanitária;

Inspeccionar clubes de recreação, edificações particulares, controlando a qualidade da água de piscinas e reservatórios, a fim de assegurar condições de saúde satisfatórias à comunidade;

Comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;

Orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;

Elaborar relatórios das inspeções realizadas;

Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal;

Realizar plantões fiscais;

Efetuar plantões noturnos, quando necessário;

Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **a) Na fiscalização de Alimentos**

Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;

Proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;

Proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;

Colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;

Providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor;

Providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com a legislação em vigor;

Inspecionar hotéis, restaurantes, hospitais, estabelecimentos de ensino, entre outros, observando a higiene das instalações.

#### **b) Na fiscalização em Enfermagem**

Inspecionar laboratórios de análises clínicas, consultórios médicos e odontológicos, bancos de sangue, entre outros, observando a higiene das instalações.

#### **c) Na fiscalização em Farmácia**

Inspecionar farmácias, laboratórios de análises clínicas, consultórios médicos ou odontológicos, bancos de sangue, entre outros, observando a higiene das instalações.



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Curso Técnico de nível médio em Alimentos, Enfermagem ou Farmácia.  
CNH categoria "A" e "B"

### **FISCAL DE TRANSPORTES**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Fiscalizar os serviços de transportes de passageiros no âmbito municipal;

Examinar as papeletas referentes a horários dos veículos, verificando os registros nelas efetuados, para anotar a existência de atrasos ou adiantamentos;

Fiscalizar a venda de passagens, para assegurar-se da correção da cobrança;

Fiscalizar, junto aos cobradores de ônibus, a arrecadação referente à venda de passagens, certificando-se de que o montante apurado é o correspondente ao movimento de passageiros no período;

Tomar as medidas cabíveis em relação a irregularidades observadas nos serviços de transportes existentes no Município, procedendo de acordo com as disposições contidas na legislação municipal, a fim de contribuir para a melhoria e segurança dos serviços prestados à população;

Fazer o levantamento de todas as irregularidades, avaliando o comportamento dos motoristas e cobradores no desempenho de suas funções e quanto ao relacionamento com usuários, para corrigir e melhorar o serviço junto à população;

Fazer os registros devidos sobre horários e outras ocorrências, para informar a empresa ou ensejar a tomada de medidas para o aperfeiçoamento dos serviços;

Fiscalizar o estado geral dos veículos, fazendo com que sejam cumpridas as exigências referentes a limpeza, colocação de letreiros e placas indicativas, ao perfeito estado de vidros, portas e lataria, para assegurar-se das condições ideais de transporte dos passageiros;

Fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar lotação demasiada;

Verificar, periodicamente, a demanda de passageiros, anotando os números registrados nas catracas dos ônibus, para fornecer dados estatísticos para cálculos tarifários e análise de sua evolução;

Vistoriar as empresas de ônibus e táxis, verificando o cumprimento das leis e normas vigentes, notificando-as ou autuando-as caso encontre alguma irregularidade;

Apreender os veículos que estejam fora das exigências de segurança e conforto;

Fiscalizar as frotas de táxi, verificando a documentação e o estado de conservação dos carros, bem como vistoriar os pontos de parada, a fim



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

de garantir a segurança dos usuários;  
Fiscalizar o transporte escolar, a fim de assegurar que os veículos se encontrem dentro das normas e padrões de conservação e segurança estabelecidos;  
Vistoriar veículos de aluguel e de transporte de cargas, verificando as condições em que os mesmos trafegam, a fim de detectar possíveis irregularidades;  
Elaborar relatórios de ocorrências indicando dados e informações coletados para efeito de controle do órgão de fiscalização;  
Lavrar, de acordo com as normas e rotinas estabelecidas, notificações e autos de infração;  
Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;  
Efetuar plantões noturnos, quando necessário;  
Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar como preposto, quando designado;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo e CNH categoria "A" e "B"

#### **MÚSICO INSTRUMENTISTA/NAIPE**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Operar e interpretar os instrumentos na banda de música, executando o naipe ao qual é habilitado: Bateria, Bombardino, Clarinete, Flauta Transversal, Oboé, Percussão, Sax, Sax alto, Sax Tenor, Trombone,



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Trompa F, Trompete, Tuba Bb ou Tuba Eb;

Apresentar domínio do instrumento que executa, operando-o de acordo com a música em pauta, sob orientação do regente;

Receber e zelar pelo instrumento musical e uniforme, mantendo-os em perfeitas condições de uso/afinação;

Ler e interpretar musicalmente partituras, arranjos e composições;

Dominar e pesquisar técnicas de execução buscando o aprimoramento da interpretação;

Pesquisar estilos musicais, técnicas de execução, repertórios musicais, linguagens musicais, culturas musicais e tecnologias aplicadas à música;

Apurar percepção musical, através de ensaios individuais e coletivos;

Estudar música e o repertório, ensaiando-o de acordo com as exigências do naipe e da equipe musical;

Ministrar oficinas de cunho didático-musical para a comunidade e de aperfeiçoamento técnico instrumental, para atender às necessidades dos integrantes da Banda Municipal;

Fazer apresentações individuais e coletivas;

Comparecer aos ensaios e apresentações da banda de acordo com as programações;

Executar músicas e composições de acordo com a programação estabelecida;

Ministrar aulas de música;

Observar e atender as normas regulamentares internas da Banda Municipal;

Representar social e funcionalmente a banda;

Atender integralmente ao que for solicitado pelos regentes e Administrador da Banda Municipal de Uberlândia;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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-



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO/NAIPE**

Ensino Médio Completo e formação musical correspondente ao naipe

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Executar atividades técnicas de laboratório relacionados com dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas, citológicas e químicas em geral, realizando ou orientando exames, testes de cultura e microrganismos, por meio da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças;

Efetuar a coleta de material, empregando as técnicas e os instrumentos adequados;

Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos;

Realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina, bromatológicos e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos;

Registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;

Orientar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;

Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

Controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento;

Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados;

Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;

Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalhador e Meio Ambiente;

Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública;

Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

sua área de atuação;  
Atuar como preposto, quando designado;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Curso Técnico de nível médio de Laboratório, Análises Clínicas ou Patologia Clínica. Registro profissional ativo

### **TÉCNICO EM ALIMENTOS**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Proceder à análise de alimentos diversos, determinando os níveis de contaminação destes, bem como seus agentes causadores e empregando as técnicas e os instrumentos adequados, a fim de assegurar a qualidade dos alimentos consumidos pela população;  
Manipular reagentes químicos apropriados, dosando-os conforme especificações, para a realização de análises bromatológicas requeridas em alimentos;  
Orientar, coletar, analisar e emitir laudos de amostras de alimentos diversos e águas, compreendendo atividades em microbiologia, físico-química, microscopia, parasitologia, embalagem, rotulagem e afins;  
Registrar os resultados das análises feitas em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar o devido controle sobre os alimentos examinados;  
Emitir laudos e pareceres técnicos concernentes aos produtos alimentícios analisados;  
Testar novos métodos de análise e processamento de produtos, a fim de implementar inovações e otimizar os processos empregados;  
Orientar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;

Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;  
Controlar os materiais de consumo necessários à realização de análises em alimentos, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento;  
Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos, equipamentos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados.  
Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração, aplicando diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;  
Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalhador e Meio Ambiente.  
Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública;  
Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior.  
Executar atividades de treinamento na área de qualidade dos alimentos, nas etapas de produção, armazenamento e distribuição;  
Participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de produtos alimentícios;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar como preposto, quando designado;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Curso Técnico de nível médio em Alimentos e Registro profissional ativo

## **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

### **ATRIBUIÇÕES**

Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes;  
Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação, utilizando aparelhos de ausculta e pressão;  
Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica;  
Orientar a população em assuntos de sua competência;  
Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;  
Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;  
Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos;  
Auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;  
Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;  
Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);  
Orientar e acompanhar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;  
Participar, quando designado, de programas e campanhas de vacinação;  
Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento;  
Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados;  
Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;  
Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalhador e Meio Ambiente;  
Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior;</p> <p>Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;</p> <p>Atuar como preposto, quando designado;</p> <p>Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>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;</p> <p>Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b></p>
<p>Curso Técnico de nível médio em Enfermagem e Registro profissional ativo</p>

<b>TÉCNICO EM ÓTICA OFTÁLMICA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>Auxiliar os médicos no atendimento a consultas oftalmológicas;</p> <p>Proceder à montagem de óculos, observando as especificações contidas na prescrição a fim de assegurar sua adequação ao tratamento proposto;</p> <p>Controlar periodicamente o estoque de lentes e armações, verificando a quantidade de itens disponíveis e comunicando ao superior imediato eventuais necessidades de ressurgimento;</p> <p>Auxiliar na elaboração e execução de projetos e programas de oftalmologia desenvolvidos pela Prefeitura;</p> <p>Realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos utilizados, a fim de assegurar-lhes condições satisfatórias de funcionamento, analisando os manuais e as instruções do fabricante;</p> <p>Comunicar ao superior imediato eventuais necessidades de reposição de peças e materiais de consumo do laboratório, bem como solicitar o conserto de equipamentos;</p> <p>Elaborar relatórios periódicos, acerca de assuntos pertinentes à sua</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>área de atuação;</p> <p>Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;</p> <p>Atuar como preposto, quando designado;</p> <p>Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>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;</p> <p>Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b></p>
<p>Curso Técnico de nível médio em Ótica Oftálmica e Registro profissional ativo</p>

<p style="text-align: center;"><b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>ATRIBUIÇÕES</b></p>
<p>Executar exames radiológicos, sob supervisão de médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;</p> <p>Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassi;</p> <p>Posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;</p> <p>Zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios x, bem como tomar providências cabíveis para a proteção dos mesmos;</p> <p>Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios X para a segurança da sua saúde;</p> <p>Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do</p>

filme;

Operar a máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;

Encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;

Controlar o estoque de filmes e demais materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;

Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Curso Técnico de nível médio em Radiologia e Registro Profissional ativo

#### **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, sob supervisão do cirurgião-dentista, utilizando meios apropriados para promover e recuperar a higiene dentária e a saúde bucal;

Manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do cirurgião-dentista;

Dispor os instrumentos odontológicos em local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao cirurgião-dentista durante



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

a consulta ou ato operatório;

Preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal, para prevenir contaminação;

Passar os instrumentos ao cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional;

Realizar isolamento do campo operatório;

Proceder a limpeza e a antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive ambientes hospitalares;

Proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações;

Orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais;

Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio de aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;

Fazer demonstrações de técnicas de escovação;

Confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras;

Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;

Realizar fotografias, proceder à tomada e à revelação de radiografias de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas, sob a supervisão do cirurgião dentista;

Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;

Remover suturas;

Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;

Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos e instrumentos sob sua guarda;

Acompanhar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;

Elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos;

Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;

Manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e a validade dos mesmos;

Participar e desenvolver atividades de capacitação e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;

Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Executar trabalhos de fiscalização em atividades, produtos ou ambiência da saúde pública, apreendendo produtos quando necessário, encaminhando-os para análise laboratorial e efetuando interdição parcial ou total do estabelecimento/produtos fiscalizados;

Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;

Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e atenção à Saúde, incluindo as relativas à saúde do Trabalhador e Meio Ambiente;

Exercer, quando nas atividades de fiscalização, poder de polícia do Município, na área de saúde pública;

Executar outras atividades correlatas à área de fiscalização, conforme designação superior;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Curso Técnico de nível médio em Saúde Bucal ou Higiene Dental.  
Registro profissional ativo

#### **AGENTE SANITÁRIO**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Executar tarefas nas áreas de vigilância epidemiológica e de educação em saúde;

Realizar visita aos domicílios periodicamente, promovendo comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde;

Proceder a visitas hospitalares e domiciliares nos casos de enfermidades infectocontagiosas, visando orientar o paciente, bem como seus familiares e vizinhos, quanto aos procedimentos e cuidados necessários;

Recolher periodicamente boletins de notificação em creches, centros de saúde, hospitais, laboratórios e outras fontes, a fim de desencadear as atividades de vigilância epidemiológica junto ao paciente e à comunidade a que pertence;

Realizar levantamentos relativos às condições de saneamento nos bairros e comunidades do Município, a fim de avaliar o risco de epidemias;

Interceptar ônibus e outros meios de transporte provenientes de regiões endêmicas, a fim de prevenir, orientar e informar acerca de condutas pertinentes;

Pesquisar eventualmente arquivos e bancos de dados, a fim de acessar informações referentes aos pacientes;

Incentivar atividades comunitárias;

Auxiliar na divulgação de meios profiláticos, preventivos e assistenciais, colaborando na elaboração de cartazes de esclarecimento ao público;

Desenvolver palestras e participar de discussões de educação em saúde em empresas, escolas ou qualquer instituição solicitante;

Desenvolver ações educativas e preventivas de promoção da saúde nos estabelecimentos de ensino da rede pública e na comunidade, inclusive ações relativas a higiene bucal, ensinando e aplicando procedimentos odontológicos básicos, tais como flúor, escovação e evidenciação de placas bacterianas;

Orientar grupos de pessoas em face de problemas sociais relacionados à saúde, encaminhando-os às entidades específicas de acordo com a necessidade constatada;

Colaborar no levantamento de dados socioeconômicos e projetos de pesquisa para estudo e identificação de problemas sociais nas comunidades, a fim de ampliar os serviços relacionados à saúde;

Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto à população;

Participar, quando designado, de programas e campanhas de vacinação;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>área de atuação;</p> <p>Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b></p>
<p>Ensino Médio Completo</p>

<b>DESENHISTA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>Desenhar e detalhar projetos arquitetônicos, urbanísticos, de engenharia civil e outros, segundo orientação técnica;</p> <p>Estudar o esboço ou a ideia central do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas e outros elementos, para orientar-se na elaboração do trabalho;</p> <p>Efetuar cálculos trigonométricos, topográficos, geométricos e aritméticos, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto, de acordo com a orientação técnica;</p> <p>Desenvolver desenhos de projetos, de acordo com a orientação técnica, utilizando <i>softwares</i> compatíveis, de acordo com os cálculos efetuados para apresentar as características técnicas e funcionais do produto, instalação ou obra;</p> <p>Submeter os desenhos desenvolvidos à apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correções necessárias;</p> <p>Executar desenhos de projetos ou anteprojetos de obras públicas, baseando-se em esboços e especificações fornecidas por engenheiros, arquitetos ou técnicos em edificações;</p> <p>Executar desenhos topográficos, utilizando-se de croquis e outros elementos extraídos de levantamentos de campo;</p> <p>Desenvolver desenhos técnicos, consultando livros e especificações, observando originais, medindo e adaptando detalhes e particularidades;</p> <p>Reproduzir manualmente desenhos policrômicos, representando cada cor separadamente e reunindo as diferentes partes do desenho para possibilitar a respectiva gravação;</p> <p>Transportar os desenhos aos clichês de madeira ou aos cilindros de</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

impressão, colocando-os na posição exata e comprimindo-os manualmente para permitir sua utilização nas etapas seguintes;  
Retocar os tons e as cores da cópia a ser reproduzida, adicionando detalhes ou cores às chapas de impressão fotográficas ou litográficas, para obter o efeito desejado;  
Desenhar organogramas, fluxogramas, gráficos e painéis, bem como formulários, fichas e demais documentos administrativos padronizados;  
Arquivar desenhos, mapas, gráficos, projetos e documentos, dispondo-os adequadamente, a fim de facilitar posterior consulta;  
Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar como preposto, quando designado;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo e formação em Desenho Técnico na área urbanística, de arquitetura, ou de engenharia civil. Conhecimento prévio em *software* de CAD (*Computer Aided Design*)

#### **INSTRUTOR DE ARTES**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Desenvolver atividades ocupacionais com alunos, tais como atividades ligadas a artes plásticas e cênicas, música, dança e lúdico-pedagógicas;  
Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais e instrumentos a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

atividades programadas;

Determinar as sequências das atividades a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo, detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das atividades;

Auxiliar os alunos quanto à caracterização da figura de palhaço, orientando-os na escolha de vestimenta, perucas, máscaras, maquiagem, acessórios, entre outros;

Ministrar aulas de maquiagem, ensinando-os técnicas e efeitos especiais para caracterizar personagens alegres ou tristes;

Elaborar ou selecionar pequenas peças e esquetes cômicos, de acordo com o nível de aprendizagem dos alunos e o interesse do público em geral;

Ensaïar com os alunos, esquetes, pantomimas e outras pequenas peças cômicas, para apresentação ao público em geral;

Ensinar aos alunos jogos de magia e prestidigitação, utilizando técnicas apropriadas da arte do ilusionismo;

Passar aos alunos, diversos truques e jogos de mão, empregando cartas de baralho, caixas, lenços, chapéus e outros objetos;

Preparar números de magia para os alunos apresentarem ao público em geral;

Ensinar aos alunos truques malabaristas com bolas, jogos de paus-pretos, argolas e outros objetos;

Preparar números no trapézio e treinar os alunos para apresentação do público em geral;

Indicar aos alunos o tipo de vestimenta a ser utilizada em espetáculos;

Orientar os alunos quanto à postura a ser adotada em cena;

Acompanhar e supervisionar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas, para assegurar a eficiência da aprendizagem;

Avaliar os resultados da aprendizagem, o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;

Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem o desenvolvimento psicossocial dos mesmos;

Elaborar e desenvolver com os alunos eventos a serem apresentados à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pelo Município;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

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;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo e formação específica

### **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Planejar, orientar, acompanhar e executar atividades administrativas, de controle e de apoio na sua unidade de lotação;

Atender ao público interno e externo, pessoalmente ou por telefone, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;

Operar computador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir e alterar, bem como consultar registros;

Receber, classificar, conferir, registrar, encaminhar, orientar e acompanhar a tramitação de papéis, documentos, processos e expedientes referentes aos serviços administrativos do município, cumprindo as normas referentes ao protocolo;

Assistir o superior imediato no levantamento e distribuição dos serviços, promovendo contato com os demais setores da Administração Municipal e terceiros;

Arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de sua unidade de lotação, segundo normas preestabelecidas;

Providenciar o encaminhamento dos documentos administrativos para arquivo próprio, publicação e seleção periódica dos que se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;

Manter-se atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentos de sua área de atuação;

Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de atos administrativos, documentos, relatórios, pareceres e correspondências;

Conferir documentos, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e tomando providências cabíveis, em consonância com as



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

normas existentes;

Tomar as providências necessárias ao cumprimento de decisões administrativas superiores, a pedido do superior imediato;

Receber o material dos fornecedores e conferir as especificações, conforme os documentos apresentados;

Distribuir o material solicitado pela unidade, guardá-los em perfeita ordem, verificar a diminuição do estoque, e solicitar providências para reposição;

Fazer inscrições para cursos de treinamento e outros, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e dando informações;

Agendar entrevistas, reuniões e atendimentos;

Assistir a reuniões, quando solicitado, e lavrar as respectivas atas;

Auxiliar os dirigentes municipais na preparação e organização de palestras e eventos;

Editar material de áudio e vídeo para veículos de comunicação;

Controlar o registro de frequência, preparar folhas de pagamento, registro de férias e executar outras atividades afins à gestão administrativa de pessoal;

Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;

Averbar e conferir todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;

Examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias;

Organizar, acompanhar e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, digitação, arquivo e estatística escolar;

Manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à instituição escolar, bem como dos professores e alunos;

Assinar, juntamente com o Diretor, os documentos da vida escolar;

Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;

Elaborar relatórios parciais e anuais, planilhas, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa;

Controlar, avaliar e criticar o desempenho dos sistemas que opera, tomando providências junto a empresa de processamento de dados para ajustes necessários, em consonância com as determinações do seu superior imediato;

Colaborar com o técnico da sua área de atuação na elaboração de manuais de serviço, planos, programas e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;

Realizar estudos e coletar dados e informações em campo para auxiliar os dirigentes municipais na proposição de políticas públicas e normas administrativas da Prefeitura;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Planejar e elaborar relatórios sobre os serviços executados, analisando os resultados obtidos;  
Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de sua unidade de lotação;  
Zelar e manter o controle do patrimônio mobiliário de sua unidade de lotação;  
Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando ao superior imediato a necessidade de consertos e reparos;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos;  
Atuar como preposto, quando designado;  
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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo e formação em aplicativos de informática - Editor de textos, Planilha Eletrônica, Editor de Slides e Internet

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência e controle a fim de auxiliar os especialistas de nível superior na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário, bem como inspeção da produção, das formas de armazenagem e da conservação de produtos de origem animal e vegetal;  
Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou culturas externas, determinados pelo município, para promover a aplicação de novas técnicas de trabalho e cultivos gerais;  
Promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

melhor aproveitamento do solo;

Executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais, abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo;

Orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, pela população e pelos participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas;

Orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solo nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização;

Orientar o balizamento de áreas destinadas à implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura;

Orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças;

Orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal;

Orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos dos galpões, salas, depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas;

Orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e a exaustão dos recursos naturais do mesmo;

Orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade;

Orientar os estabelecimentos quanto aos tipos de equipamentos e instalações adequadas para montagem de microusinas, fábrica de doces e outras indústrias de beneficiamento, para que as mesmas se adequem às normas e aos regulamentos vigentes;

Auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos de interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas;

Proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e tomar



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

providências quanto a análise e realização de testes;  
Coletar amostras para análise físico-química e microbiológica dos produtos, bem como encaminhá-las para o laboratório de análise autorizado;  
Inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade;  
Coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade;  
Zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;  
Acompanhar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações;  
Registrar, em formulários próprios, dados dos contratos firmados entre os produtores rurais e o Município, para controle da execução dos serviços agrícolas realizados;  
Requisitar, acompanhar e controlar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;  
Auxiliar o médico veterinário no trabalho de inspeção *post mortem*, tais como exame de vísceras, carcaças, embarque de carcaças e higienização do estabelecimento;  
Participar de equipes de inspeção, de credenciamento e de orientação das unidades e estabelecimentos de produção, armazenagem e comercialização dos produtos de origem animal e vegetal;  
Proceder a fiscalização dos produtos de origem animal e vegetal, visitando os estabelecimentos onde são produzidos e inspecionando os produtos quanto a métodos empregados para produção, forma de armazenagem, prazo de validade, conservantes e/ou aromatizantes utilizados e outros, para fazer cumprir a legislação relativa à produção e à conservação dos produtos de origem animal e vegetal consumidos pela população do Município;  
Apreender produtos fora das especificações de qualidade e higiene requeridas e notificar os respectivos produtores;  
Lavar autos de apreensão e infração, preenchendo formulários específicos, para notificar aos infratores acerca das penalidades a que está sujeito;  
Auxiliar os serviços de defesa do consumidor, verificando denúncias, de acordo com a legislação em vigor;  
Elaborar e apresentar periodicamente mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações sobre inspeções, apreensões e multas, a fim de fornecer



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>subsídios para o controle dos produtos de origem animal e vegetal do Município;</p> <p>Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialização, segundo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho;</p> <p>Participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividade junto às escolas municipais e à população em geral;</p> <p>Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;</p> <p>Atuar como preposto, quando designado;</p> <p>Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;</p> <p>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;</p> <p>Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;</p> <p>Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b></p>
<p>Curso Técnico de nível médio em Agropecuária e Registro profissional ativo</p>

<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>Organizar os serviços de contabilidade do município, de nível técnico, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;</p> <p>Acompanhar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do município;</p> <p>Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades do município, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Proceder à análise contábil-financeira e patrimonial da Prefeitura;  
Conferir e preparar os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos;  
Orientar e acompanhar todas as tarefas de escrituração contábil, inclusive dos impostos e taxas;  
Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;  
Auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas do município;  
Elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;  
Acompanhar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura;  
Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;  
Estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa;  
Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;  
Acompanhar o arquivamento de documentos contábeis;  
Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas de sua área de atuação;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar como preposto, quando designado;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Curso Técnico de nível médio em Contabilidade e Registro profissional ativo

### **TÉCNICO EM EQUIPAMENTOS SEMAFÓRICOS**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Planejar e executar reparos em aparelhos eletrônicos, de maquinaria industrial e de instalações de sinalização, desmontando, montando, ajustando e regulando sistemas eletrônicos, com base em desenhos e especificações;

Verificar os diferentes circuitos elétricos e eletrônicos dos aparelhos em reparação utilizando aparelhos de medição, como voltímetro, amperímetro, o horímetro e outros para detectar as partes defeituosas;

Proceder aos reparos necessários nos circuitos eletrônicos de aparelhos, máquinas ou equipamentos auxiliares, ajustando, emendando e soldando componentes ou substituindo-os quando necessário;

Testar os aparelhos reparados, fazendo-os funcionar em condições reais, para verificar seu desempenho;

Fazer a revisão geral dos aparelhos semafóricos, ajustando, regulando ou substituindo peças e executando operações mecânicas e elétricas, para possibilitar seu perfeito funcionamento;

Realizar a instalação de equipamentos semafóricos e a manutenção preventiva e corretiva nos semáforos, que envolve serviços de elétrica e eletrônica;

Implantar colunas e braços semafóricos, muitas vezes próximos à rede elétrica de alta tensão;

Efetuar ronda preventiva nos semáforos;

Dar apoio necessário à equipe de implantação de obras civis;

Operar equipamentos de perfurar o solo e pavimentos em concreto ou asfalto;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Curso Técnico de nível médio em Eletrônica e Registro profissional ativo

### **TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Efetuar a instalação, manutenção e conserto de aparelhos e equipamentos, de acordo com a sua área de atuação, tais como: eletroeletrônicos, som, telefônicos, odontológicos, médicos, escritório, computação, instalações elétricas e outros, realizando serviços de limpeza, lubrificação e manutenção preventiva e corretiva;

Desmontar o equipamento danificado, analisando seu desenho, modelo e especificações técnicas a fim de identificar a causa do não funcionamento e estabelecer um roteiro de operações;

Selecionar, de acordo com a forma e as dimensões do equipamento danificado, materiais, ferramentas, aparelhos e instrumentos necessários, obedecendo ao roteiro de operações previamente estabelecido;

Proceder ao conserto das peças dos equipamentos danificados, ajustando-as, cortando-as, limpando-as, dobrando-as ou utilizando qualquer outro processo para restabelecer seu funcionamento;

Substituir, quando necessário, as partes danificadas ou desgastadas do equipamento em questão, a fim de restituir-lhe as condições regulares de funcionamento;

Solicitar, junto à autoridade competente, a compra de peças e materiais próprios para reposição, enviando rol com especificações quanto a modelo, número da peça e ano de fabricação;

Testar o equipamento consertado, verificando o funcionamento do conjunto, para certificar-se do restabelecimento de suas funções;

Instalar os fios elétricos nos equipamentos, ligando suas extremidades nos locais determinados e isolando as partes desencapadas com material apropriado, a fim de assegurar o perfeito desempenho do equipamento e garantir a segurança do local onde o equipamento esteja instalado;

Lubrificar os conjuntos de peças e mecanismos dos equipamentos, observando as normas e os prazos estabelecidos pelo fabricante, garantindo uma maior vida útil à aparelhagem;

Pintar, envernizar e esmaltar o conjunto de peças e mecanismos dos



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

equipamentos, utilizando materiais apropriados para protegê-los da ferrugem e do desgaste provocado pelo manuseio;  
Realizar a manutenção preventiva das instalações, máquinas e equipamentos mecânicos e elétricos, operando-os experimentalmente, para assegurar seu funcionamento ou providenciar seu reparo;  
Registrar em formulário próprio as entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados;  
Orientar os cidadãos a forma correta de utilização dos equipamentos;  
Elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos afetos à sua área de atuação;  
Providenciar orçamentos de custos em empresas do ramo, caso não haja condições de conserto do equipamento;  
Encaminhar aparelhos sem condições de conserto ao setor competente para que sejam efetuadas as baixas no patrimônio;  
Responsabilizar-se pela guarda, limpeza e conservação dos aparelhos, equipamentos e ferramentas sob seus cuidados;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar como preposto, quando designado;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Curso Técnico de nível médio em Elétrica ou Eletrônica e Registro Profissional ativo.

#### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Auxiliar na programação e execução de planos para preservação da integridade física e mental promovendo saúde, bem como melhoria das



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

condições e do ambiente da Instituição;  
Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos do município, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes, propondo medidas corretivas;  
Sugerir normas internas de segurança, observando as normas regulamentares do Ministério do Trabalho;  
Recomendar e auditar a utilização de equipamentos de proteção individual;  
Recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e a utilização dos equipamentos de proteção individual;  
Instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;  
Realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;  
Investigar e analisar acidentes para elaboração de recomendações de medidas de prevenção e controle;  
Manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais;  
Elaborar e participar da implementação da política de saúde e segurança no trabalho;  
Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação ambiental;  
Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;  
Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;  
Participar de perícias e fiscalizações;  
Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;  
Gerenciar a documentação de saúde e segurança no trabalho;  
Conduzir veículo oficial para fiscalizar, inspecionar, diligenciar e executar atividades afins às do cargo;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar como preposto, quando designado;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Curso Técnico de nível médio em Segurança do Trabalho e Registro profissional ativo

#### **TOPÓGRAFO**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre;

Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno;

Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros;

Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos;

Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise;

Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura;

Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas;

Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão;

Fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros;

Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados;

Orientar e acompanhar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas, indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos para a correta execução dos trabalhos;

Participar de programa de treinamento, quando convocado;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;  
Manter os equipamentos e a unidade de trabalho organizados, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior imediato eventuais problemas;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar como preposto, quando designado;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
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 de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando 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 Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Curso Técnico de nível médio em Topografia e Registro profissional ativo

### **NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C**

#### **AGENTE DE CONTROLE DE ZONOSSES**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Realizar visitas à comunidade com objetivo de esclarecer e orientar a população sobre os procedimentos pertinentes para evitar a formação de focos de transmissores de zoonoses e a ocorrência de animais peçonhentos de relevância para saúde pública;  
Realizar vistoria em residências, depósitos, terrenos baldios, ferros velhos, clubes, construções, estabelecimentos comerciais, instituições de ensino, hospitais e órgãos públicos com o objetivo de identificar focos endêmicos de vetores, roedores e animais peçonhentos, eliminando tais focos mecanicamente e/ou utilizando produtos



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

inseticidas e rodenticidas quando necessário;

Inspeccionar minuciosamente caixas d'água, calhas, telhados, bueiros, caixas de passagem, caixas de gordura, coleções hídricas e outras potenciais fontes de proliferação de vetores e animais peçonhentos de relevância para saúde pública, procedendo com a aplicação de larvicidas, inseticidas e rodenticidas nos casos pertinentes;

Realizar ações que propiciam a eliminação de objetos que possam se tornar criadouros, como coleta de pneus, visitas em imóveis abandonados, ações de bloqueio, uso de mecanismos como armadilhas, inserção de peixes em piscinas e outros;

Aplicar larvicida e adulticida para realizar o controle químico nos imóveis e vias públicas fazendo uso de equipamento do tipo bomba costal mecânica, bomba costal motorizada, bem como de equipamentos acoplados a veículos motorizados;

Realizar ações de informação, orientação e educação em saúde sobre as zoonoses, doenças transmitidas por vetores e animais peçonhentos, enfatizando as medidas de manejo ambiental para a prevenção das mesmas;

Coletar e enviar amostras de larvas ao laboratório de entomologia, bem como realizar testes com produtos químicos em laboratório e campo para verificar o potencial dos mesmos em controlar vetores e animais peçonhentos de relevância para saúde pública;

Orientar os moradores quanto aos meios de evitar a colonização das edificações por morcegos, assim como os procedimentos corretos a serem adotados diante de morcegos caídos ou com comportamento não habitual;

Realizar bloqueio de foco diante de achado de morcego suspeito, de suspeita de raiva humana, de raiva em cão e gato;

Promover palestras em educação ambiental e educação em saúde relacionadas aos Programas de Controle de Zoonoses em SIPAT, escolas, empresas e outras entidades e eventos das Secretarias Municipais;

Efetuar plantões de sobreaviso, quando determinado pela coordenação, para monitoramento de zoonoses e acidentes causados por animais peçonhentos de relevância para saúde pública;

Recepcionar e acomodar adequadamente animais de relevância para a saúde pública, quando constatado risco de transmissão de zoonoses, zelando pelo seu bem estar e pelo ambiente por meio de limpeza diária;

Fazer a limpeza de canis e instalações semelhantes, pertencentes ao Programa de Controle de Zoonoses, removendo e retirando excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros e bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados;

Realizar a captura de animais que de fato ofereçam risco iminente de transmissão de zoonose de relevância para a saúde pública, empregando métodos de manipulação apropriados a cada espécie;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Notificar moradores, comerciantes e outros a qualquer título, sobre medidas a serem adotadas para solução dos problemas encontrados, autuando-os em caso de reincidência, conforme disposto no Código de Saúde do Município;

Participar, quando convocados, de campanha de vacinação de cães e gatos nas zonas urbana e rural;

Participar de treinamentos, capacitações e atualizações promovidas pelas coordenações com a finalidade de se tornarem aptos para as diferentes atribuições realizadas em cada Programa de Controle de Zoonoses;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Executar, sob supervisão direta do enfermeiro, atividades auxiliares de enfermagem em programas, projetos e serviços de saúde;

Participar da equipe de saúde, observando o que determina a lei do exercício profissional;

Participar, quando designado, de programas e campanhas de vacinação;

Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;

Atuar como preposto, quando designado;

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

trabalho afetos ao Município;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro profissional ativo

### **AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Executar, sob supervisão do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal, atividades relacionadas ao suporte, ao atendimento geral em consultórios, providenciando a desinfecção, a limpeza, a manutenção e a guarda dos materiais e equipamentos utilizados;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação;  
Atuar como preposto, quando designado;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental, Curso de Auxiliar de Consultório Dentário e Registro profissional ativo

### **FOTÓGRAFO**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Fotografar ocorrências e eventos e interesse da Administração Municipal;  
Operar câmera fotográfica, acessórios e equipamentos de iluminação;  
Calibrar os equipamentos e monitorar equipamentos de medição;  
Operar programas de tratamento de imagens;  
Experimentar produtos e técnicas fotográficas;  
Definir o suporte material da imagem fotográfica;  
Compor e enquadrar a imagem e modular a luz;  
Revelar filmes, editar e digitalizar imagem e ampliar fotos;  
Tratar imagem digitalizada ou convencional: brilho, contraste, definições e corte;  
Restaurar, ampliar e retocar imagens fotográficas;  
Catalogar documentos fotográficos;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Organizar e manter organizado o arquivo fotográfico do Município;  
Manter e conservar os materiais e equipamentos fotográficos sempre em condições de utilização;  
Orientar os servidores que auxiliam na execução de atribuições típicas da área;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos;  
Atuar como preposto, quando designado;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo e formação específica

#### **ILUMINADOR**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Instalar os focos de luz, projetores e aparelhos elétricos, fixando seus componentes, para iluminar cenário e palco;  
Colocar diafragma de cores nos projetores para obter os efeitos de iluminação desejados;  
Preparar o mapa de iluminação, indicando o acionamento dos comandos elétricos para obter os efeitos cênicos de iluminação;  
Acompanhar ensaios criando iluminação adequada a cada espetáculo para obter os efeitos necessários;  
Reparar e manter as instalações de iluminação do cenário, palco ou ambiente externo, trocando posições de equipamentos e instalações elétricas, para adaptá-las às diferentes exigências do espetáculo ou evento;  
Informar ao superior imediato sobre a necessidade de reparo em qualquer equipamento no local em que trabalha;  
Solicitar, previamente, o material necessário ao bom andamento do seu trabalho;  
Desmontar a aparelhagem de iluminação, organizando-a corretamente a fim de prepará-la para outras apresentações;  
Observar as normas e os regulamentos do seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento do local e o bom atendimento ao público;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos;  
Atuar como preposto, quando designado;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo e formação específica

**ASSISTENTE TÉCNICO DE SOM**

**ATRIBUIÇÕES**

Transportar, montar e operar equipamentos de sonorização profissional, em mesa mixadora digital, processador digital, compressor, gate, processador de efeito e equalizador gráfico;  
Fazer o reconhecimento acústico do local onde será montado o som, verificando o posicionamento das caixas acústicas, mesa de operação e outros, para obter melhor qualidade de som;  
Selecionar e solicitar previamente os equipamentos a serem utilizados durante os atendimentos, organizando-os e auxiliando no transporte aos locais requisitados, a fim de garantir a segurança dos mesmos;  
Observar o padrão da rede de energia elétrica do local, verificando as necessidades de adaptação à tensão, para interligar o aparelho;  
Proceder com as ligações elétricas necessárias em quadros de alimentação energizados, grupos geradores ou pontos de energia provisórios instalados nos postes da rede elétrica, verificando as necessidades de adaptação à tensão para interligar os aparelhos;  
Verificar o alinhamento mecânico dos projetores acústicos a serem utilizados durante os atendimentos;  
Proceder às técnicas de alinhamento eletrônico dos projetores acústicos e monitores para maior aproveitamento do sistema;  
Proceder com a interligação do sistema de sonorização evitando inversões de fases e outros problemas que podem danificar os equipamentos de sonorização ou diminuir seu desempenho;  
Interligar corretamente microfone, mesa de som, equalizador, processador, *crossover*, processador de efeito, módulo de potência, caixas acústicas e outros, de modo que a aparelhagem não se danifique;  
Providenciar todo o cabeamento necessário, ligando-as através de soldas ou outros sistemas de conexão, para satisfazer as condições de operação do equipamento;  
Testar os equipamentos montados, observando o funcionamento dos



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

mesmos, para proceder ao controle e às regulagens necessárias;  
Executar a sonorização durante os eventos, operando o painel de comando para produzir os efeitos desejados;  
Desmontar a aparelhagem, organizando-a corretamente, a fim de prepará-la para os próximos eventos;  
Zelar pelo equipamento, inclusive pela sua organização e limpeza no interior do depósito, comunicar os defeitos e solicitar consertos e manutenção para assegurar perfeitas condições de funcionamento;  
Executar pequenos reparos em máquinas e equipamentos de trabalho, de acordo a orientação do superior imediato, bem auxiliar tecnicamente na manutenção quando necessário;  
Manter-se atualizado em relação as inovações tecnológicas da sua área de atuação;  
Observar as normas e os regulamentos do seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento do local e o bom atendimento ao público;  
Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos;  
Atuar como preposto, quando designado;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo e formação específica na área de transporte, montagem e operação de equipamentos de sonorização profissional, em mesa mixadora digital, processador digital, compressor, gate, processador de efeito e equalizador gráfico.

#### **ASSISTENTE OPERACIONAL**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Desenvolver atividades ocupacionais, tais como artesanato em artefatos de couro, corte e costura, culinária, bordado, tricô, pedraria, fiação e tecelagem;  
Providenciar a preparação do local de trabalho, bem como verificar as condições e o estado de conservação de materiais, ferramentas, instrumentos e máquinas a serem utilizados, para assegurar a correta execução de tarefas e operações programadas;  
Determinar as sequências das operações a serem executadas pelos alunos, interpretando e explicando-lhes, individualmente ou em grupo,



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

detalhes de desenho ou das especificações escritas, para orientá-los sobre o roteiro e a forma correta de execução das operações;  
Acompanhar o trabalho de cada aluno, apontando e corrigindo falhas operacionais para assegurar a eficiência da aprendizagem;  
Avaliar os resultados da aprendizagem para verificar o aproveitamento e o grau de qualificação dos alunos;  
Motivar e aconselhar os alunos, a fim de contribuir para a incorporação de hábitos e atitudes que facilitem a absorção dos mesmos pelo mercado de trabalho;  
Confeccionar, com os alunos, produtos a serem vendidos à comunidade, revertendo seu resultado para obras sociais desenvolvidas pelo Município;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo

#### **AUXILIAR TÉCNICO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Analisar pontos críticos de tráfego no Município;  
Acompanhar e registrar acidentes de trânsito ocorridos no Município, a fim de embasar novos estudos e trabalhos de conscientização;  
Auxiliar na elaboração das rotas alternativas de trânsito, em situação em que o fluxo normal precisar ser interrompido total ou parcialmente;  
Identificar irregularidades referentes ao trânsito;  
Participar de campanhas educativas relacionadas ao trânsito;  
Controlar a qualidade do transporte coletivo urbano, o cumprimento de horários, roteiros e itinerários;  
Verificar denúncias de irregularidades referentes à sinalização e ponto de ônibus;  
Organizar e manter atualizado cadastro contendo informações sobre o sistema viário, sinalização e equipamentos urbanos, vias pavimentadas, número de veículos de linhas municipais de ônibus e pontos de parada de transporte coletivo;  
Colaborar na elaboração de projetos relacionados com o sistema viário, tais como projetos de sinalização estatigráfica e semafórica, de expansão do sistema e das áreas de estacionamento, de operações de carga e descarga e de estacionamentos especiais;  
Estudar instalação de faixas para travessia de pedestres e de rampas de acesso para deficientes físicos;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Médio Completo



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

## **MECÂNICO**

### **ATRIBUIÇÕES**

Montar, desmontar, ajustar, instalar, reparar, realizando a manutenção corretiva e preventiva de peças, máquinas, equipamentos e veículos;  
Executar serviços de chapeação, pintura, manutenção em instalações elétricas, corte e solda de peças metálicas e torneamento mecânico de peças em veículos e máquinas automotoras;  
Localizar defeitos em máquinas e equipamentos complementares, examinando o funcionamento da peça;  
Desmontar total ou parcialmente a máquina ou equipamento, orientando-se pelas especificações para consertar ou substituir as peças defeituosas;  
Reparar peças e componentes variados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas;  
Proceder à montagem do conjunto reparado e devolvê-lo à máquina ou ao equipamento;  
Lubrificar pontos determinados das partes móveis, para proteger a máquina ou o equipamento, assegurando-lhe um bom rendimento;  
Fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame;  
Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes as características funcionais;  
Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freios, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustíveis e outros sistemas mecânicos dos veículos, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento regular;  
Montar o motor e demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações, para possibilitar a utilização dos mesmos;  
Providenciar o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando conforme o caso, as partes danificadas a oficinas especializadas para completar a manutenção do veículo;  
Verificar o resultado do trabalho executado, operando a máquina ou o equipamento complementar em situação real, para certificar-se de seu funcionamento dentro das condições exigidas;  
Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da área;  
Manter limpo o local de trabalho;  
Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo e formação específica



<b>MOTORISTA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas;</p> <p>Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc;</p> <p>Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la ao superior imediato quando do término da tarefa;</p> <p>Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;</p> <p>Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;</p> <p>Zelar pela segurança da carga transportada, bem como das vias por onde transite evitando a queda de objetos pesados;</p> <p>Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários;</p> <p>Fazer pequenos reparos de urgência;</p> <p>Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;</p> <p>Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos, pessoas e cargas transportadas, itinerários e outras ocorrências;</p> <p>Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;</p> <p>Conduzir os servidores do município, a lugar e em hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;</p> <p>Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;</p> <p>Dirigir o veículo observando as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos cidadãos e cargas conduzidas;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b>
<p>Ensino Fundamental Completo e CNH categoria “D” ou “E”, com o devido registro do exercício de atividade remunerada de acordo com o § 5º do artigo 147 Código de Trânsito Brasileiro - CTB.</p>

<b>OFICIAL DE MANUTENÇÃO/PINTOR</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, faixas, placas e/ou sinalizações de trânsito, painéis e outras superfícies;</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Pintar faixas, cartazes, painéis e adereços para comemorações baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos, previamente detalhados;

Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso;

Raspar o chão com máquina própria e aplicar selador acrílico;

Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;

Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificada;

Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola;

Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e material a ser utilizado;

Colar papel de parede, quando solicitado;

Limpar os pincéis, rolos, brochas e outros apetrechos utilizados na pintura, usando água ou outro solvente apropriado, para conservar e permitir a utilização desse material em outros trabalhos;

Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo;

Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;

Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;

Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas;

Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;

Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;

Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;

Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo



<b>OFICIAL DE MANUTENÇÃO/CARPINTEIRO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>

<p>Ler e interpretar desenhos simples para efetuar trabalhos de construção em madeira, tais como tapumes, formas para concreto, andaimes, rampas, palcos e passarelas;</p> <p>Selecionar a madeira e demais elementos necessários, escolhendo o material mais adequado para assegurar a qualidade do trabalho;</p> <p>Traçar na madeira os contornos da peça a ser confeccionada, segundo o desenho ou modelo solicitado;</p> <p>Serrar, aplinar, alisar e furar a madeira, utilizando as ferramentas apropriadas para obter os componentes necessários à montagem da peça;</p> <p>Preparar e montar o madeiramento e o engradamento para cobertura de qualquer espécie;</p> <p>Instalar portais, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados;</p> <p>Executar serviço de montagem de mata-burro, em estrada vicinal, quando solicitado;</p> <p>Fazer encabeçamento de mata-burro, em concreto armado;</p> <p>Construir cercas com arame, esticando-o manualmente onde foram instalados os mata-burros;</p> <p>Realizar manutenção em pontes, troca de tábuas e vigas de madeiras;</p> <p>Construir em madeira ou concreto armado, novas pontes;</p> <p>Realizar serviço de argamassa em geral;</p> <p>Realizar serviço de dreno, com manilhas, nas margens das estradas;</p> <p>Realizar serviço de manilhamento de córregos, nas estradas vicinais;</p> <p>Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente as peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura;</p> <p>Confeccionar e restaurar mobiliário escolar e de escritório pertencente à Prefeitura;</p> <p>Revestir mobiliário pertencente ao Município com laminados (fórmica) e outros materiais;</p> <p>Confeccionar palcos, arquibancadas, placas indicativas de obras públicas, enfeites de datas comemorativas e recreativas, segundo as especificações determinadas, bem como supervisionar e executar o transporte de palcos;</p> <p>Confeccionar casas de madeira segundo especificação técnica e supervisão do responsável pela obra;</p> <p>Realizar reformas ou tarefas de manutenção em casas populares;</p> <p>Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo;</p> <p>Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;</p>
--



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;  
Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas;  
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;  
Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;  
Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;  
Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo

### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO/MARCENEIRO**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Examinar especificações técnicas de desenhos e esboços para determinar o material a ser utilizado na confecção ou reparo de peças de madeira;  
Traçar riscos e marcar pontos sobre a madeira a ser trabalhada obedecendo as formas e dimensões dos desenhos e croquis para orientar a execução de cortes e entalhes;  
Preparar peças de madeira, serrando-as, lixando-as e torneando-as para proporcionar o acabamento exigido;  
Fazer os encaixes necessários nas partes trabalhadas usando instrumentos adequados para prepará-las para montagem;  
Arrumar as peças de madeira, encaixando-as e prendendo-as com cola, pregos e parafusos;  
Colocar ferragens como dobradiças, puxadores e outros nas peças e móveis montados, fixando-as nos locais predeterminados para possibilitar seu manuseio e utilização;  
Pintar, envernizar ou encerar móveis ou peças confeccionadas para dar acabamento à peça;  
Recuperar peças de madeira, substituindo as partes danificadas para restituir-lhes as características originais;  
Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo;  
Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;  
Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;  
Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>predeterminadas; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos; Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa; Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
<p><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b></p>
<p>Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo</p>

<b>OFICIAL DE MANUTENÇÃO/SERRALHEIRO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>Instalar as ferragens de esquadrias, portas, portões, grades ou peças similares como trinco, dobradiças, puxadores, roldanas e fechaduras, fazendo os ajustes necessários com ferramentas manuais ou mecânicas para completar a montagem das peças; Executar o traçado, serradura ou perfuração do material, utilizando esquadro riscador, punções, serras mecânicas e manuais, furadeira ou outros equipamentos, para possibilitar a confecção da peça; Encerrar na forma as peças componentes, dobrando-as ou curvando-as a frio ou a quente, para dar ao conjunto a estrutura desenhada; Estudar a peça a ser fabricada, analisando o desenho, modelo, especificações ou outras instruções, para estabelecer o roteiro de trabalho; Selecionar o material, as ferramentas e gabaritos, instrumentos de traçagem, de medição e de controle, seguindo o roteiro estabelecido, para assegurar bom rendimento do trabalho; Reproduzir o desenho da peça a ser construída, utilizando tinta e outros materiais apropriados, a fim de obter um modelo para a mesma; Montar e fixar as diferentes partes da peça utilizando rebites, parafusos e soldas oxigás ou elétrica para obter a estrutura projetada; Proteger as peças utilizando tintas oxidantes ou providenciando a aplicação do processo eletroquímico de anodização para evitar a corrosão; Preparar as partes, onde vão ser soldadas as peças chanfrando-as, limpando-as retirando óleos, graxas e juntando-as para perfeita união; Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem;</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Escolher o tipo de equipamento a ser usado, consultando instruções sobre o emprego da peça e a matéria-prima de que é constituída, para completar a preparação da soldagem;

Soldar as peças de metal, utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica, controlando os registros de oxigênio ou acetileno e chama, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos;

Selecionar a bitola do eletrodo, regulando a máquina de solda de acordo com a espessura, controlando amperagem, voltagem e temperatura de aquecimento da peça, para soldar os materiais de maneira perfeita evitando empenamento e tensões no conjunto soldado;

Manter, estocar e conservar os eletrodos sempre em local aquecido, evitando a absorção de umidade, para obtenção de bom cordão de solda e união entre as partes;

Dar um ou mais repasses de solda, limpando o cordão formado com o auxílio de escovas de aço e picadeiro, verificando a formação de depósitos ou trincas para assegurar a união perfeita entre as partes;

Dar acabamento à peça, limando-a, esmerilhando-a ou lixando-a;

Marcar as peças e cortá-las, utilizando equipamento oxicortador;

Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo;

Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;

Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;

Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas;

Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;

Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;

Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;

Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo

#### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO/ARMADOR**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Forjar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas de mão, utensílios, peças de maquinaria, ferraduras de animais, partes de estruturas metálicas, correntes dentre outros, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, fole, bigorna e outros equipamentos,



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

para possibilitar o uso das mesmas nas obras e serviços realizados pela Prefeitura ou para devolver-lhes sua forma e características originais;

Analisar e interpretar projetos indicando o material necessário para sua execução;

Selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas;

Cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação;

Curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações;

Montar os vergalhões, unindo-os com arame, luvas ou solda, para construir as armações;

Colocar armações de ferro ou aço posicionando e fixando a ferragem nas formas para posterior concretagem, conforme instruções recebidas;

Conferir toda a armação, para verificar se está de acordo com o projeto;

Aquecer o material escolhido, submetendo-o ao calor de uma fornalha, para possibilitar o forjamento do mesmo;

Trabalhar o material, colocando-o sobre a bigorna, golpeando-o com martelo, cortando-o com talhadeira, furando-o com punção e dando-lhe a forma desejada, para fabricar ferramentas manuais e outras peças;

Tornar a peça incandescente, acrescentando fundente e golpeando-a com martelo para soldá-la;

Reparar objetos de metal na forja, utilizando ferramentas especiais de forjador, para devolver as esses objetos suas características originais;

Examinar as peças a serem soldadas, verificando especificações e outros detalhes, para organizar as etapas do trabalho;

Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo;

Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;

Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;

Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas;

Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;

Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;

Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;

Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

### REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO

Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo

### OFICIAL DE MANUTENÇÃO/PEDREIRO

#### ATRIBUIÇÕES

Interpretar desenhos, fazendo o levantamento do material a ser utilizado na execução da obra;  
Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria;  
Preparar argamassa e concreto;  
Construir alicerces, empregando pedras ou cimento, areia, brita e ferro para fornecer a base de paredes, muros e construções similares;  
Assentar com argamassa, tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais em fileiras horizontais, devidamente alinhados e aprumados para levantar paredes, degraus, muros, pilares e outras partes da construção;  
Rebocar as estruturas e alvenarias construídas empregando argamassa, cal, cimento e areia e verificando seu prumo e nível para torná-las prontas para o recebimento de outro revestimento;  
Revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas;  
Aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações;  
Realizar trabalhos de manutenção corretiva em prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos para reconstruir bases danificadas;  
Executar concretagens em estruturas e assentar esquadrias de ferro, madeira e alumínio;  
Construir caixas d'água, caixas coletoras de água e esgoto, bem como caixas de concreto para colocação de bocas de lobo;  
Construir pré-moldados em forma de bloquetes, mourões, bancos de praça, divisores de faixa de trânsito de automóveis, utilizando formas próprias e materiais específicos;  
Preparar a mistura dos insumos necessários à confecção de peças pré-moldadas acionando o mecanismo de máquinas próprias;  
Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios;  
Montar tubulações para instalações elétricas;  
Orientar a execução da mistura de areia, cal, saibro, cimento e água, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de tijolos, pedras e outros materiais.  
Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo;  
Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;  
Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;  
Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas;  
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;  
Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;  
Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;  
Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo

### **OFICIAL DE MANUTENÇÃO/ELETRICISTA**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Montar e reparar instalações elétricas em obras da Prefeitura conforme as técnicas e os códigos de construção vigentes;  
Interpretar projetos, esquemas e diagramas elétricos, determinando material e mão-de-obra necessários para garantir a execução dos serviços conforme as instruções recebidas;  
Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas;  
Testar a instalação elétrica, simulando condições normais de trabalho para seu funcionamento;  
Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas;  
Recuperar o funcionamento de fotocelulares;  
Recuperar o funcionamento de redes de telefonia;  
Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento;  
Sugerir modificações que visem diminuir o consumo de energia da Prefeitura;  
Reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos tais como ventiladores, geladeiras, entre outros;  
Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores;  
Construir e manter redes elétricas de baixa tensão de iluminação pública;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos;  
Substituir ou instalar postes de iluminação pública de rede de baixa tensão;  
Consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral;  
Instalar equipamentos de refrigeração de ambientes;  
Instalar fiação para possibilitar a instalação de microcomputadores, sob supervisão;  
Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atividades do cargo;  
Zelar pela manutenção, limpeza e conservação do seu local de trabalho, bem como pela guarda e controle de todo o material, aparelhos e equipamentos sob sua responsabilidade;  
Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos;  
Interpretar croquis e/ou plantas, observando as especificações predeterminadas;  
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;  
Auxiliar na entrega, transporte, carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos diversos;  
Informar ao responsável imediato falhas/irregularidades que prejudiquem a realização satisfatória da tarefa;  
Auxiliar, eventualmente, na execução de outras atividades dentro de sua área de atuação, sob supervisão;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Operar motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo, roçada de terrenos, pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado;  
Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;  
Cortar e conservar gramados;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Efetuar serviços de roçadas junto ao meio-fio e árvores dos gramados e praças;  
Zelar pela conservação e manutenção de parques, praças e jardins;  
Utilizar técnicas de segurança para manuseio dos equipamentos e insumos;  
Praticar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;  
Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade;  
Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;  
Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária;  
Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;  
Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;  
Conduzir as máquinas e tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando o nível de combustível necessário;  
Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;  
Anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências;  
Recolher o equipamento ao pátio ao final de cada jornada de trabalho;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo, CNH categoria “D” ou “E” e conhecimento prático para o exercício das atividades do cargo

### **NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO B**

#### **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Atuar nas diversas áreas operacionais do município, manutenção, reparos, montagem, desmontagem, apreensão de animais, cuidar de animais conforme orientações técnicas, jardinagem, serviços auxiliares de topografia, pintura, etc;  
Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;  
Executar, sob a supervisão, tarefas auxiliares de manutenção e reparos diversos em fundações, muros, valetas, portas, janelas,



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

esquadrias, mata-burros, etc;  
Substituir lâmpadas e fusíveis, consertar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamentos;  
Fazer a limpeza de estábulos, pocilgas e instalações semelhantes, removendo excrementos e detritos, lavando e desinfetando pisos, paredes, comedouros, bebedouros, utilizando os materiais de limpeza adequados;  
Proceder a higienização de baias, canis e gatis, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação de animais;  
Preparar alimentos para os animais conforme orientação recebida;  
Executar, sob supervisão, atividades de montagem, desmontagem e reparo de cenário, bem como auxiliar na infraestrutura de eventos;  
Providenciar a carga e descarga de equipamentos ou materiais previamente organizados para os atendimentos;  
Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;  
Executar drenagem e limpeza de obra desobstruindo pontos críticos de acúmulo de água para evitar a erosão do solo e destruição de estradas;  
Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras;  
Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;  
Executar trabalhos de jardinagem e horticultura e mantê-los livres de ervas daninhas, pragas e moléstias;  
Podar, sob supervisão, árvores e arbustos;  
Auxiliar na abertura de covas para sepultamento e na colocação da urna mortuária dentro da cova;  
Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho;  
Auxiliar nos trabalhos de nivelamento com instrumentos de topografia;  
Abrir picadas, utilizando ferramentas manuais, conforme orientação recebida;  
Receber e entregar materiais, documentos e correspondências;  
Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos próprios quando da execução dos serviços;  
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como o local de trabalho;  
Observar as normas e os regulamentos de seu trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento;  
Executar outras tarefas associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

### **AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo;

Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado;

Prestar informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados;

Auxiliar na execução de serviços de escritório, carimbando, protocolando, colhendo assinaturas, fornecendo numeração de correspondências, entre outros;

Executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras, realizando depósitos e retiradas bancárias e pagamentos de pequena monta;

Fazer embalagens diversas, utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades;

Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;

Registrar a entrada e saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante;

Operar cortadoras e grampeadoras de papel, bem como alcear os documentos duplicados;

Observar as normas e os regulamentos de seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento;

Zelar pela manutenção de documentos, materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo

### **ALMOXARIFE**

#### **ATRIBUIÇÕES**

Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações;

Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;

Atender as requisições de mercadorias, fazendo as anotações nos



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

controles de estoque;  
Separar materiais solicitados pelas áreas, conforme a requisição e prioridades previamente estabelecidas, separando os pedidos por centro de custos e maior volume e ordenando-os pela data de aprovação e pelo número da requisição, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários;  
Alterar requisições para acerto de localizações com erro de inventário e ou alteração de quantidade para adequação a caixa;  
Montar a requisição, colocando-a em local visível junto aos produtos montados para conferência;  
Conferir os pedidos montados, dando baixa no estoque dos produtos de cada requisição e encaminhando o pedido ao transporte para roteirização;  
Entregar os produtos solicitados, previamente roteirizados, otimizando a entrega, monitorando e controlando a quilometragem dos veículos;  
Realizar procedimentos de devolução de produtos consultando o Quadro Técnico e os responsáveis pela Diretoria de Armazenagem e Distribuição, seguindo normas específicas de devolução contidas no manual;  
Fazer o inventário geral periódico, para comparação dos estoques físicos com os registros e controles;  
Receber mercadorias, descarregando os caminhões e conferindo as notas fiscais com os produtos entregues;  
Manter a área de trabalho limpa, para atender aos padrões de higiene;  
Observar as normas e os regulamentos de seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo e formação em informática básica

#### **OPERADOR DE TELEATENDIMENTO**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Executar atividades de auxílio ao cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais de teleatendimentos;  
Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

ligações com os ramais solicitados;  
Auxiliar o munícipe repassando informações de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo setor de atuação;  
Receber mensagens eletrônicas, identificá-las e encaminhá-las ao setor competente;  
Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;  
Anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente;  
Manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos;  
Atualizar periodicamente os telefones institucionais para auxílio no atendimento ao cidadão;  
Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para o município, procurando prestar informações de caráter geral aos interessados;  
Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários;  
Comunicar imediatamente ao superior imediato quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo;  
Impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas;  
Monitorar o deslocamento dos veículos de urgência e estabelecer o controle operacional sobre a frota;  
Manejar os equipamentos de telefonia e de rádio, através do uso de códigos, para comunicação com os usuários e os serviços, de acordo com a rotina da instituição;  
Manejar equipamentos de informática, de acordo com a rotina do serviço;  
Emitir relatórios diversos;  
Arquivar documentos diversos, tais como, memorandos e ofícios;  
Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;  
Observar as normas e os regulamentos de seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e 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-



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b>
Ensino Fundamental Completo e formação em informática básica

<b>AUXILIAR DE LABORATÓRIO</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Prestar serviços de laboratório relacionados a análises clínicas em unidades de laboratório, escolas e creches, auxiliando no diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças; Participar, sob orientação, de campanhas educativas em sua área; Zelar pelo material, bem como pela limpeza e manutenção do laboratório; Observar as normas e os regulamentos de seu local de trabalho, a fim de assegurar o perfeito funcionamento; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b>
Ensino Fundamental Completo e Curso de Auxiliar de Laboratório, Análises Clínicas ou Patologia Clínica

<b>AGENTE DE SEGURANÇA PATRIMONIAL</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
Supervisionar depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; Fazer ronda diurna e noturna, segundo escala de serviço, visando resguardar o patrimônio, as dependências de edifícios do Município e de áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso, fechando-as corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para garantir a segurança do local; Zelar pela segurança de materiais, veículos e equipamentos sob sua guarda; Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial, quando necessária;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>Assistir ao superior imediato do seu local de trabalho, respeitando a normas e os regulamentos internos, a fim de assegurar o perfeito funcionamento da unidade;</p> <p>Comunicar imediatamente quaisquer irregularidades encontradas à autoridade superior de sua unidade de lotação, bem como ao superior imediato do seu local de trabalho;</p> <p>Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;</p> <p>Zelar pela conservação da limpeza das áreas sob sua supervisão;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
<p style="text-align: center;"><b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b></p>
<p>Ensino Fundamental Completo</p>

<b>AUXILIAR DE OFICINA MECÂNICA</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>Auxiliar na revisão e conserto de sistemas mecânico e elétrico de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida;</p> <p>Auxiliar na montagem, no desmonte, no reparo e no ajustamento de máquinas, motores e equipamentos eletromecânicos em geral;</p> <p>Substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas;</p> <p>Auxiliar na retirada e colocação de motores, válvulas e na montagem e desmontagem de chassi;</p> <p>Auxiliar nos trabalhos de chapeação e pintura de carrocerias de máquinas e veículos;</p> <p>Ajustar a calibragem de pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas;</p> <p>Substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas;</p> <p>Auxiliar no reparo e na manutenção de implementos agrícolas, bem como na regulagem destes;</p> <p>Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar, consertando e recapeando partes avariadas ou desgastadas, com o auxílio de equipamento apropriado para restituir-lhes condições de uso;</p> <p>Verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessária;</p> <p>Lavar veículos e máquinas pesadas pertencentes ao Município, interna e externamente, utilizando os produtos apropriados, bem como dar polimento nos mesmos utilizando produtos específicos;</p> <p>Limpar com jatos d'água ou ar sob pressão os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns;</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Lubrificar peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações dos sistemas de direção, do freio, entre outros, aplicando o óleo adequado, zelando pela manutenção e conservação do equipamento;  
Limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados;  
Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando ao superior imediato qualquer irregularidade verificada;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo

**AUXILIAR FISCAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**ATRIBUIÇÕES**

Coletar amostras de solo e asfalto, em campo, para execução dos ensaios laboratoriais, utilizando ferramentas e instrumentos adequados, transportando-as ao laboratório;  
Preparar as amostras coletadas, efetuando destorroamento e peneirando-as para facilitar a realização dos ensaios;  
Separar as amostras para os ensaios, dosando-as em quantidades específicas, conforme orientação;  
Limpar o equipamento usado na execução dos ensaios;  
Fiscalizar a execução de serviços de tratamento de solo para pavimentação, observando a unidade, homogeneização e compactação, informando ao superior imediato qualquer irregularidade;  
Observar a aplicação dos revestimentos na pavimentação de vias públicas, atentando para a limpeza, a qualidade e a aplicação do material especificado no projeto;  
Fiscalizar os serviços de drenagem, superficial e profunda, atentando para a qualidade do concreto utilizado e os agregados determinados nas normas específicas de cada projeto;  
Elaborar relatório das atividades desenvolvidas, repassando-o ao superior imediato;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo

**MECÂNICO DE VEÍCULOS LEVES**

**ATRIBUIÇÕES**

Fazer o desmonte e a limpeza do motor, do diferencial e de outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas, utilizando chaves comuns e especiais, jatos d'água, jatos de ar e substâncias detergentes para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparo;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Proceder à substituição, ao reparo ou à regulagem total ou parcial dos sistemas mecânicos do veículo, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular;

Proceder à substituição, ao ajuste ou à retificação de peças de motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos para assegurar-lhes as características funcionais;

Regular a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para possibilitar ao veículo obter o máximo de rendimento;

Montar o motor e demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos e/ou especificações pertinentes para possibilitar a utilização do mesmo;

Acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas;

Distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos, sempre que solicitado pelo superior imediato;

Zelar pela guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas;

Zelar pela limpeza e arrumação da oficina;

Orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo

#### **OPERADOR DE EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Operar equipamentos audiovisuais, principalmente projetores de filmes e aparelhos de vídeo, no âmbito interno e externo da Administração;

Zelar pela manutenção dos equipamentos audiovisuais e realizar pequenos reparos, ajustes e revisões periódicas nos mesmos;

Auxiliar no transporte dos equipamentos e responsabilizar-se pela sua segurança;

Realizar outras tarefas e atividades sob orientação do coordenador de projetos de imagem e som;

Zelar pela guarda dos equipamentos, mantendo-os sob condições técnicas e adequadas de acondicionamento;

Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo

#### **SEPULTADOR**

##### **ATRIBUIÇÕES**

Executar serviços de sepultamentos nos cemitérios municipais;



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;  
Auxiliar no transporte de caixões;  
Auxiliar nos serviços funerários;  
Preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las;  
Auxiliar na confecção de carneiros e gavetas, entre outros;  
Fazer inumações jogando cal virgem no fundo da sepultura, descendo a urna funerária até a sua base, fechando a sepultura com placas de cimento e areia ou enchendo-a com terra;  
Fazer a exumação, quebrando o lacre que une as placas de cimento e as paredes do túmulo e/ou cavando a terra até a urna, retirando os restos mortais, transferindo-os para urnas menores ou outro recipiente;  
Abrir sepulturas, com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos aos mesmos;  
Conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho;  
Zelar pela segurança do cemitério;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Completo

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO A**

**ASCENSORISTA**

**ATRIBUIÇÕES**

Operar e verificar o funcionamento dos elevadores, acionando os dispositivos de comando obedecendo à escala de alternância dos andares;  
Observar o limite de lotação e carga para conduzir passageiros e carga nos locais solicitados ou determinados;  
Registrar o andar solicitado pelo passageiro, pressionando o painel de controle para possibilitar a parada do elevador no andar correspondente;  
Fazer observar as normas de conduta relativas à segurança em elevadores;  
Zelar pela limpeza interna do elevador;  
Abrir manualmente a porta do elevador, em casos de emergências por defeito do automático ou falta de energia elétrica, para possibilitar a saída dos passageiros;  
Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviços;  
Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

Ensino Fundamental Incompleto



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<b>AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS</b>
<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<p>Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;</p> <p>Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas;</p> <p>Percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;</p> <p>Preparar e servir café e chá, segundo orientação;</p> <p>Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;</p> <p>Preparar refeições , lavando, selecionando e cortando alimentos;</p> <p>Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;</p> <p>Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;</p> <p>Manter arrumado o material sob sua guarda;</p> <p>Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios relacionados com seu trabalho;</p> <p>Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle de entrada e saída de peças;</p> <p>Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.</p>
<b>REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO</b>
Ensino Fundamental Incompleto

(NR)".



“ANEXO VI  
QUADRO DE ENQUADRAMENTO NOS CARGOS

Nível de Classificação	Grupo Ocupacional	Cargo	Carga Horária Semanal	Especialidade anterior
E	Analista em Serviço Público	Procurador Municipal	30h	Procurador Municipal
		Cirurgião-Dentista	20h	Cirurgião-Dentista
		Enfermeiro	30h	Enfermeiro
		Enfermeiro do Trabalho	30h	Enfermeiro do Trabalho
		Farmacêutico-Bioquímico	30h	Farmacêutico-Bioquímico
		Médico	20h	Médico/Área
		Médico do Trabalho	20h	Médico/do Trabalho
		Arquivista	30h	Arquivista

Assistente Social	30h	Assistente Social
Bibliotecário	30h	Bibliotecário
Biólogo	30h	Biólogo
Conservador- Restaurador	30h	Conservador- Restaurador
Contador	30h	Contador
Economista	30h	Economista
Fisioterapeuta	30h	Fisioterapeuta
Fonoaudiólogo	30h	Fonoaudiólogo
Analista Cultural/Teatro	30h	Gestor Cultural/Teatro
Analista Cultural/Dança	30h	Gestor Cultural/Dança
Analista Cultural/ Audiovisual	30h	Gestor Cultural/ Audiovisual
Analista Cultural/Letras	30h	Gestor Cultural/Letras
Analista Cultural/História	30h	Gestor Cultural/História
Analista Cultural/Artes	30h	Gestor Cultural/Artes

Visuais		Visuais
Analista Cultural/Ciências Sociais	30h	Gestor Cultural/Ciências Sociais
Médico Veterinário	30h	Médico Veterinário
Nutricionista	30h	Nutricionista
Profissional de Educação Física	30h	Profissional de Educação Física
Programador Visual	30h	Programador Visual
Psicólogo	30h	Psicólogo
Zootecnista	30h	Zootecnista
Analista em Trânsito e Transportes	30h	Analista em Trânsito e Transportes
Arquiteto	30h	Arquiteto
Engenheiro-Agrônomo	30h	Engenheiro-Agrônomo
Engenheiro Civil	30h	Engenheiro/Área
Engenheiro de Segurança do Trabalho	30h	Engenheiro de Segurança do Trabalho

		Geógrafo	30h	Geógrafo
		Auditor Fiscal da Receita Municipal	30h	Auditor Fiscal da Receita Municipal
		Músico Regente	25h	Músico Regente
D	Agente Fiscal	Agente da Autoridade de Trânsito	30h	Agente da Autoridade de Trânsito
		Fiscal de Abastecimento	30h	Fiscal de Abastecimento
		Fiscal de Defesa do Consumidor	30h	Fiscal de Defesa do Consumidor
		Fiscal de Meio Ambiente	30h	Fiscal de Meio Ambiente
		Fiscal de Obras	30h	Fiscal de Obras
		Fiscal de Patrimônio	30h	Fiscal de Patrimônio
		Fiscal de Posturas	30h	Fiscal de Posturas
		Fiscal Sanitário	30h	Fiscal Sanitário
		Fiscal de Transportes	30h	Fiscal de Transportes

Técnico em Serviço Público	Músico Instrumentista/ Naípe	25h	Músico Instrumentista
	Técnico de Laboratório	30h	Técnico de Laboratório
	Técnico em Alimentos	30h	Técnico em Alimentos
	Técnico em Enfermagem	30h	Técnico em Enfermagem
	Técnico em Ótica Oftálmica	30h	Técnico em Ótica Oftálmica
	Técnico em Radiologia	24h	Técnico em Radiologia
	Técnico em Saúde Bucal	30h	Técnico em Saúde Bucal
	Agente Sanitário	30h	Agente Sanitário
	Desenhista	30h	Desenhista
	Instrutor de Artes	30h	Instrutor/Área
	Oficial Administrativo	30h	Oficial Administrativo
	Técnico em Agropecuária	30h	Técnico em Agropecuária
	Técnico em Contabilidade	30h	Técnico em Contabilidade

		Técnico em Equipamentos Semafóricos	30h	Técnico em Equipamentos Semafóricos
		Técnico em Manutenção de Equipamentos	30h	Técnico em Manutenção de Equipamentos
		Técnico em Segurança do Trabalho	30h	Técnico em Segurança do Trabalho
		Topógrafo	30h	Topógrafo
C	Assistente em Serviço Público	Agente de Controle de Zoonoses	30h	Agente de Controle de Zoonoses
		Auxiliar de Enfermagem	30h	Auxiliar de Enfermagem
		Auxiliar em Saúde Bucal	30h	Auxiliar em Saúde Bucal
		Fotógrafo	30h	Fotógrafo
		Iluminador	30h	Iluminador
		Assistente Técnico de Som	30h	Técnico de Som I
	Assistente Operacional em Serviço Público	Assistente Operacional	30h	Assistente Operacional
Auxiliar Técnico de Trânsito e Transportes		30h	Auxiliar Técnico de Trânsito e Transportes	

Urbanos		Urbanos
Mecânico	30h	Mecânico
Motorista	30h	Motorista
Oficial de Manutenção/ Pintor	30h	Oficial de Manutenção/ /Pintor
Oficial de Manutenção/ Carpinteiro	30h	Oficial de Manutenção/ Carpinteiro
Oficial de Manutenção/ Marceneiro	30h	Oficial de Manutenção/ Marceneiro
Oficial de Manutenção/ Serralheiro	30h	Oficial de Manutenção/ Serralheiro
Oficial de Manutenção/ Armador	30h	Oficial de Manutenção/ Armador
Oficial de Manutenção/ Pedreiro	30h	Oficial de Manutenção/ Pedreiro

		Oficial de Manutenção/ Eletricista	30h	Oficial de Manutenção/ Eletricista
		Operador de Máquinas	30h	Operador de Máquinas
B	Auxiliar em Serviço Público	Agente de Apoio Operacional	30h	Agente de Apoio Operacional
				Auxiliar de Veterinária
				Auxiliar de Topógrafo
		Agente de Apoio Administrativo	30h	Auxiliar Administrativo/ Agente de Apoio Administrativo
		Almoxarife	30h	Auxiliar Administrativo/ Almoxarife
		Operador de Teletendimento	30h	Auxiliar Administrativo/ Operador de Teletendimento
		Auxiliar de Laboratório	30h	Auxiliar de Laboratório
		Agente de Segurança Patrimonial	30h	Agente de Segurança Patrimonial



		Auxiliar de Oficina Mecânica	30h	Auxiliar de Oficina Mecânica
		Auxiliar Fiscal de Obras Públicas	30h	Auxiliar Fiscal de Obras Públicas
		Mecânico de Veículos Leves	30h	Mecânico de Veículos Leves
		Operador de Equipamentos Audiovisuais	30h	Operador de Equipamentos Audiovisuais
		Sepultador	30h	Sepultador
A	Auxiliar em Serviços Gerais	Ascensorista	30h	Ascensorista
		Agente de Serviços Gerais	30h	Auxiliar de Serviços Administrativos

QUADRO DE ENQUADRAMENTO NOS CARGOS QUE ESTÃO SOB A ÉGIDE DA LEIS COMPLEMENTARES NºS 343/2004, 344/2004, 347/2004 E SUAS ALTERAÇÕES

Nível de Classificação	Grupo Ocupacional	Cargo	Carga Horária Semanal	Cargo anterior (LC nº 343/2004, LC nº 344/2004 e LC nº 347/2004)
E	Analista em Serviço Público	Enfermeiro	30h	Enfermeiro
		Médico	20h	Médico



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

		Assistente Social	30h	Assistente Social
		Psicólogo	30h	Psicólogo
		Arquiteto	30h	Arquiteto
D	Agente Fiscal	Fiscal de Transportes	30h	Fiscal de Transportes
	Técnico em Serviço Público	Técnico em Radiologia	24h	Técnico de Radiologia
		Desenhista	30h	Desenhista
		Oficial Administrativo	30h	Assistente Administrativo
				Secretário Escolar
C	Assistente em Serviço Público	Agente de Controle de Zoonoses	30h	Agente de Controle de Zoonoses
		Auxiliar de Enfermagem	30h	Auxiliar de Enfermagem
		Auxiliar em Saúde Bucal	30h	Auxiliar em Saúde Bucal
		Assistente Técnico de Som	30h	Assistente de Aparelhagem de Som
	Assistente Operacional em Serviço Público	Motorista	30h	Motorista
B	Auxiliar em Serviço Público	Agente de Apoio Operacional	30h	Agente de Apoio Operacional
		Auxiliar de	30h	Auxiliar de



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

		Laboratório		Laboratório
		Agente de Segurança Patrimonial	30h	Agente de Segurança Patrimonial
A	Auxiliar em Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais	30h	Agente de Serviços Gerais

(NR)".

“ANEXO IX

QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS DOS CARGOS

Nível de Classificação	Cargo anterior	Nº de vagas	Grupo Ocupacional	Nº de vagas por Grupo Ocupacional	Nº de vagas extintas por esta Lei	Nº de vagas <sup>1*</sup>	Cargo	Nº de vagas <sup>2*</sup>
E	Advogado Municipal	100	Analista em Serviço Público	2327	1028	1299	Procurador Municipal	75
	Analista em Saúde Pública	589					Cirurgião-Dentista	95
							Enfermeiro	50
							Enfermeiro do Trabalho	2
							Farmacêutico-Bioquímico	26

Analista em Serviço Público	1262

Médico	150
Médico do Trabalho	3
Analista em Controle Interno	10
Arquivista	2
Assistente Social	250
Bibliotecário	2
Biólogo	20
Conservador -Restaurador	2
Contador	25
Economista	6
Fisioterapeuta	60
Fonoaudiólogo	10
Analista Cultural/ Teatro	5
Analista Cultural/ Dança	5

						Analista Cultural/Audiovisual	5
						Analista Cultural/Letras	5
						Analista Cultural/História	5
						Analista Cultural/Artes Visuais	5
						Analista Cultural/Ciências Sociais	5
						Médico Veterinário	35
						Nutricionista	10
						Profissional de Educação Física	50
						Programador Visual	6
						Psicólogo	150
						Zootecnista	6
						Analista em Trânsito e Transportes	14
						Arquiteto	60
					Analista		



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

	em Desenvolvimento Urbano	269					Engenheiro Agrônomo	15
							Engenheiro Civil	39
							Engenheiro Eletricista	3
							Engenheiro Mecânico	3
							Engenheiro Ambiental	3
							Engenheiro Sanitarista	5
							Engenheiro Químico	2
							Engenheiro de Segurança do Trabalho	3
							Geógrafo	10
	Auditor Fiscal Tributário	99					Auditor Fiscal da Receita Municipal	60
	Músico Municipal II	8					Músico Regente	2
	Agente	893	Agente Fiscal	893	333	560	Agente da Autoridade de Trânsito	200

D	Fiscal						Fiscal de Abastecimento	35
							Fiscal de Defesa do Consumidor	5
							Fiscal de Meio Ambiente	35
							Fiscal de Obras	35
							Fiscal de Patrimônio	20
							Fiscal de Posturas	60
							Fiscal Sanitário	50
							Fiscal de Transportes	120
	Músico Municipal I	86	Técnico em Serviço Público	2462	622	1840	Músico Instrumentista/Naípe	65
	Técnico em Saúde Pública	131					Técnico de Laboratório	15
	Técnico em Alimentos						15	
	Técnico em Enfermagem						28	
	Técnico em Ótica						1	

						Oftálmica	
						Técnico em Radiologia	12
						Técnico em Saúde Bucal	60
						Agente Sanitário	<b>56</b>
						Desenhista	20
						Instrutor de Artes	<b>2</b>
						Oficial Administrativo	1500
						Técnico em Agropecuária	40
						Técnico em Contabilidade	<b>4</b>
						Técnico em Equipamentos Semafóricos	<b>1</b>
						Técnico em Manutenção de Equipamentos	<b>1</b>
Técnico em Serviço Público	2245						

							Técnico em Segurança do Trabalho	15
							Topógrafo	5
C	Assistente em Saúde Pública	1736	Assistent e em Serviço Público	1803	987	816	Agente de Controle de Zoonoses	700
							Auxiliar de Enfermagem	<b>56</b>
							Auxiliar em Saúde Bucal	<b>32</b>
	Assistente em Serviço Público	67					Fotógrafo	3
							Iluminador	10
							Assistente Técnico de Som	15
							Assistente Operacional	<b>7</b>
Assistente Operacional em Serviço Público	504	Assiste nte Operaci onal em Serviço Público	504	299	205	Auxiliar Técnico de Trânsito e Transportes Urbanos	<b>1</b>	
						Mecânico	<b>11</b>	
						Motorista	<b>92</b>	

						Oficial de Manutenção/ Pintor	10
						Oficial de Manutenção/ Carpinteiro	10
						Oficial de Manutenção/ Marceneiro	10
						Oficial de Manutenção/ Serralheiro	10
						Oficial de Manutenção/ Armador	10
						Oficial de Manutenção/ Pedreiro	10
						Oficial de Manutenção/ Eletricista	<b>9</b>
						Operador de Máquinas	<b>25</b>
Auxiliar	890	Auxiliar				Agente de Apoio Operacional	388



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

B	Administrativo em Serviço Público		em Serviço Público	1536	0	1536	Agente de Apoio Administrativo	<b>20</b>
	Auxiliar em Saúde Pública	37					Almoxarife	40
	Auxiliar Operacional em Serviço Público	609					Operador de Teletendimento	20
							Auxiliar de Laboratório	<b>2</b>
							Agente de Segurança Patrimonial	1019
							Auxiliar de Oficina Mecânica	<b>18</b>
							Auxiliar Fiscal de Obras Públicas	20
							Mecânico de Veículos Leves	<b>2</b>
							Operador de Equipamentos Audiovisuais	<b>1</b>
							Sepultador	<b>6</b>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

A	Auxiliar em Serviços Administrativos Públicos	2370	Auxiliar em Serviços Gerais	2370	959	1411	Ascensorista	1
							Agente de Serviços Gerais	1410

<sup>1</sup> Vagas distribuídas conforme grupos ocupacionais equivalentes e respectivos cargos

<sup>2</sup> Número total de vagas (disponíveis e ocupadas) por cargo existente (inclui o número de vagas dos cargos equivalentes das Leis Complementares nºs 343, de 10 de fevereiro de 2004 e suas alterações, 344, de 10 de fevereiro de 2004 e suas alterações e 347, de 20 de fevereiro de 2004 e suas alterações)

(NR)".

#### “ANEXO X

#### QUADROS DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES PÚBLICAS QUE SERÃO EXTINTOS QUANDO DA VACÂNCIA

Nível de Classificação	Grupo Ocupacional	Cargos	Nº de vagas em extinção
D	Técnico em Serviço Público	Técnico em Ótica Oftálmica	1
		Agente Sanitário	56
		Instrutor de Artes	2
		Técnico em Contabilidade	4
		Técnico em Equipamentos Semafóricos	1
		Técnico em Manutenção de Equipamentos	1
C	Assistente em Serviço Público	Auxiliar de Enfermagem	56
		Auxiliar em Saúde Bucal	32
	Assistente Operacional em Serviço Público	Assistente Operacional	7
		Auxiliar Técnico de Trânsito e Transportes Urbanos	1
		Mecânico	11
		Motorista	92



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

		Oficial de Manutenção/Eletricista	9
		Operador de Máquinas	25
B	Auxiliar em Serviço Público	Agente de Apoio Administrativo	20
		Auxiliar de Laboratório	2
		Auxiliar de Oficina Mecânica	18
		Mecânico de Veículos Leves	2
		Operador de Equipamentos Audiovisuais	1
		Sepultador	6
A	Auxiliar em Serviços Gerais	Ascensorista	1
		Agente de Serviços Gerais	1410

Nível de Classificação	Funções Públicas	Nº de vagas em extinção
E	Médico - A	01
	Jornalista – A – 6 horas	01
	Jornalista Provisionado	01
	Técnico em Educação Física - B	01
	Engenheiro Civil - A	01
	Geógrafo - A	01
	Fiscal de ISS	01
D	Agente de Fiscalização COMDECON	01
	Agente de Fiscalização de Posturas	01



	Mestre de Obras	03
	Monitor Social	01
C	Técnico em Aparelhagem de Som	01
	Encarregado de Operações	02
	Instrutor	01
	Mestre de Comboio	01
	Encarregado de Serviço Operacional	06
	Soldador	01
B	Operador de Som	01
	Agente Administrativo Escolar	01
	Auxiliar de Escritório	01
	Agente Administrativo	01
	Digitador Júnior	01
	Sepultador	01
	Auxiliar Administrativo - A	02
	Auxiliar de Saúde	02
	Auxiliar de Campo	01



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

A

Gari	02
Jardineiro	01
Operador de Máquinas Manuais	01
Auxiliar de Serviços Gerais	04
Borracheiro	01

(NR)".

“ANEXO XI

ADICIONAL DE ATIVIDADE (AT)  
EXERCÍCIO 2018

<b>CARGO</b>	<b>VALOR DO ADICIONAL DE ATIVIDADE</b>
Procurador Municipal	R\$ 3.966,80
Cirurgião Dentista	R\$ 1.003,20
Enfermeiro	R\$ 1.003,20
Enfermeiro do Trabalho	R\$ 1.003,20
Farmacêutico-Bioquímico	R\$ 1.003,20
Médico	R\$ 1.003,20
Médico do Trabalho	R\$ 1.003,20
Analista em Controle Interno	R\$ 1.003,20



Arquivista	R\$ 1.003,20
Assistente Social	R\$ 1.003,20
Bibliotecário	R\$ 1.003,20
Biólogo	R\$ 1.003,20
Conservador-Restaurador	R\$ 1.003,20
Contador	R\$ 1.003,20
Economista	R\$ 1.003,20
Fisioterapeuta	R\$ 1.003,20
Fonoaudiólogo	R\$ 1.003,20
Analista Cultural/Teatro	R\$ 1.003,20
Analista Cultural/Dança	R\$ 1.003,20
Analista Cultural/Audiovisual	R\$ 1.003,20
Analista Cultural/Letras	R\$ 1.003,20
Analista Cultural/História	R\$ 1.003,20
Analista Cultural/Artes Visuais	R\$ 1.003,20
Analista Cultural/Ciências Sociais	R\$ 1.003,20
Médico Veterinário	R\$ 1.772,30
Nutricionista	R\$ 1.003,20
Profissional de Educação Física	R\$ 1.003,20
Programador Visual	R\$ 1.003,20
Psicólogo	R\$ 1.003,20
Zootecnista	R\$ 1.003,20
Analista de Trânsito e Transportes	R\$ 1.772,30
Arquiteto	R\$ 1.772,30
Engenheiro Agrônomo	R\$ 1.772,30
Engenheiro Civil	R\$ 1.772,30
Engenheiro Eletricista	R\$ 1.772,30
Engenheiro Mecânico	R\$ 1.772,30
Engenheiro Ambiental	R\$ 1.772,30
Engenheiro Sanitarista	R\$ 1.772,30
Engenheiro Químico	R\$ 1.772,30
Engenheiro de Segurança do Trabalho	R\$ 1.772,30
Geógrafo	R\$ 1.772,30
Auditor Fiscal da Receita Municipal	R\$ 1.003,20
Músico Regente	R\$ 1.003,20

<b>FUNÇÕES PÚBLICAS</b>	<b>VALOR DO ADICIONAL DE ATIVIDADE</b>
Médico - A	R\$ 1.003,20
Jornalista – A – 6 horas	R\$ 1.003,20
Jornalista Provisionado	R\$ 1.003,20
Técnico em Educação Física - B	R\$ 1.003,20
Fiscal de ISS	R\$ 1.003,20
Engenheiro Civil - A	R\$ 1.772,30



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

Geógrafo - A	R\$ 1.772,30
--------------	--------------

(NR)".

### “ANEXO XIII

### QUADRO DAS ESPECIALIDADES EXTINTAS

<b>ESPECIALIDADES</b>
Analista em Auditoria
Analista em Controle e Regulação em Saúde
Analista em Vigilância
Biomédico
Sanitarista
Administrador
Analista de Tecnologia da Informação
Analista em Gestão Ambiental
Analista em Orçamento e Finanças
Analista em Políticas Públicas/Área
Comunicólogo/Área



Historiador
Museólogo
Terapeuta Ocupacional
Técnico de Vídeo
Técnico em Agrimensura
Técnico em Edificações
Técnico em Eletrotécnica
Técnico de Som II
Agente de Vigilância em Saúde
Técnico de Iluminação
Guarda Municipal
Técnico Maquinista
Auxiliar Técnico de Palco

(NR)".



**EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS nº016/2018/SMA/GAB**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Uberlândia, 27 novembro de 2018

Senhor Prefeito,

Submeto à apreciação de Vossa Excelência o Projeto de Lei Complementar nº 016/2018, que “ALTERA A LEI Nº 11.966, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014 E SUAS ALTERAÇÕES, QUE ‘DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Secretaria Municipal de Administração, por meio de discussões e apontamentos sobre a estrutura funcional do serviço público municipal, encaminha o projeto de lei que tem por objetivo alterar o Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia alterando, revogando e inserindo novos artigos, bem como os Anexos, todos da lei nº 11.966 de 29 de setembro de 2014 e suas alterações que versa sobre o tema.

Acreditamos, com isso, estar seguindo em direção à concretização dos princípios da administração pública consagrados na Constituição Federal de 1988, atendendo, simultaneamente, ao direito coletivo dos servidores bem como o interesse público municipal em prestar um serviço público de qualidade, além de promover a racionalização da estrutura organizacional do quadro de servidores públicos do município de Uberlândia. A presente matéria legislativa é de competência privativa do chefe do poder executivo do município, pois abrange os servidores públicos municipais da administração direta.



Nesse sentido, os planos de carreira no serviço público não devem ser modelos anacrônicos que precocemente envelhecem e se deterioram em um curto espaço de tempo. O plano de carreira, portanto, não pode se tornar um mero depósito de vantagens pessoais, rapidamente agregadas, desprovido de qualquer perspectiva ou estabilidade profissional e remuneratória. A regulamentação do serviço público com valorização pessoal e profissional dos servidores deve se adequar com a realidade do município e estar em consonância com a identidade funcional que o município deposita em seus servidores.

Por conseguinte, o plano de carreira deve ser base de sustentação para a profissionalização do serviço público, reconhecendo e recompensando o desenvolvimento de talentos e de potencialidades humanas e, ao mesmo tempo, sinalizando aos gestores, as necessidades de melhorias e de inovações na efetividade das ações de estado. Para tanto, é necessário que a construção do plano de carreira resulte de um projeto pluralizado, construído a partir de uma movimentação interna, mas que absorva também a percepção social do resultado a ser gerado, desenvolvida a partir de realidades funcionais específicas, da cultura organizacional da instituição, posicionando-se em direção ao interesse público. Nesse entendimento, o plano precisa estar em sincronismo com a realidade do serviço público e a especificidade de cada cargo.

Não existe, portanto, para a administração pública, um modelo pronto de plano de carreira, pois, é justamente na idealização deste que reside o seu desafio. É na construção de um plano de carreira autêntico, primário e que traduz a cultura de cada instituição governamental que reside o embrião da profissionalização do serviço público. Diante disso, com a vigência do presente plano verificou-se algumas incompatibilidades que consiste em um dever da Administração atuar para corrigi-las.

Primeiramente, é fundamental ressaltar as recomendações dos órgãos de controle. O Ministério Público Estadual de Minas Gerais (MPMG) e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) sugerem um conjunto de medidas os quais inserem um contexto de reestruturação dos quadros de pessoal dos órgãos e das entidades envolvidas. Assim, é importante atuar para reduzir as distorções



atualmente existentes, no que se refere ao equilíbrio interno e externo das variáveis questionadas por estes órgãos de controle.

Dentre os problemas identificados no período de vigência do presente plano de carreira, instituído pela Lei nº 11.966 de 2014, estão algumas imprecisões e utilização equivocada de termos que não devem pertencer à estrutura funcional do serviço público nos moldes constitucionais. Do mesmo modo, busca-se dirimir possíveis conflitos interpretativos que possam causar divergências.

A primeira situação que merece ser modificada é a questão da transversalidade. Tal instituto não tem correspondência com os preceitos constitucionais e fere a isonomia, característica essencial e fundamental do concurso público. Nesse sentido, a mudança de cargo somente por concurso público é condição para garantir igualdade de oportunidades entre todos os cidadãos. Portanto, qualquer mudança de carreira deve respeitar limites do mesmo concurso, não podendo um servidor se beneficiar de sua posição pública para ingressar em outro cargo público dentro da mesma estrutura organizacional. Diante disso, a proposta de alteração almeja retirar este conceito do atual plano de carreira em todos os itens que fazem menção a este instituto.

No mesmo entendimento, outro ponto que necessita de adequação diz respeito à especialidade, conceito esse que não encontra respaldo constitucional. A diretriz que norteia o serviço público concentra-se na carreira e no cargo, sendo inconstitucional incorporar o conceito de especialidade ao Plano de Carreira. Desse modo, levando em consideração que os cargos são as menores unidades dentro do exercício da Administração Pública, não cabe à própria Administração particionar esta unidade criando dificuldade para a estrutura do Poder Público.

Portanto, a proposta pretende retirar todas as menções ao termo especialidade para garantir que o cargo seja o guia estrutural da carreira pública.

Por fim, outro ponto que causa confusão na estruturação funcional da administração pública é a questão da hierarquia, que pode ser conceituada como sendo: *"a organização fundada sobre uma ordem de prioridade entre os elementos de um conjunto ou sobre*



*relações de subordinação entre os membros de um grupo, com graus sucessivos de poderes, de situação e de responsabilidades".* Nesse sentido, não cabe ao plano de carreira tratar da hierarquização, mas sim das carreiras e dos cargos. Um servidor não se torna superior hierarquicamente a outro em função do cargo que ocupa, mas sim em razão da função que exerce. Dentro das diversas carreiras públicas, o que existe é a diferença de atribuições. Assim, o que separa uma carreira e um cargo do outro são suas respectivas competências.

Em outro prisma da proposta de alteração, pretende-se acrescentar artigos no diploma normativo que regula o plano de carreira dos servidores públicos municipais visando incorporar elementos essenciais para a funcionalidade e operabilidade do plano ao longo dos anos, sem causar lacunas interpretativas e criar situações de insegurança jurídica, tais pontos versam sobre: (i) o concurso público, como um capítulo que dentro da estrutura normativa regula este conceito de forma detalhada; (ii) da jornada de trabalho, criando um capítulo específico que trate dessa matéria a fim de fixar os critérios adotados em convergência com a proposta do plano (iii) da remuneração e do vencimento, dando nova redação e especificando o instituto; (iv) da supervisão e do acompanhamento, a qual pretende instituir uma atribuição permanente da Secretaria de Administração para acompanhar e supervisionar as situações funcionais advindas da prática e da vivência do plano de carreira.

Dentro desse mesmo entendimento, existem também as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG sobre o último concurso instaurado, mas não realizado por esta municipalidade, o qual foi suspenso por violar diversos parâmetros constitucionais em sua execução. As recomendações do tribunal vão de encontro com esta proposta de alteração legislativa em vários pontos já mencionados acima. Em primeiro lugar, o edital do concurso faz menção ao total de vagas do cargo, sem, contudo, explicitar o número de vagas ofertadas por cada especialidade.

Em outros pontos, o TCE questiona os requisitos de acesso, a jornada de trabalho e as atribuições. Com a presente proposta de alteração legislativa busca-se adequar esses pontos, com a inserção de capítulo específico e alteração de anexos, todos esses, com o escopo de uniformizar a estrutura funcional das carreiras públicas.



Sobre a alteração dos anexos da lei, o principal fio condutor que motiva esta proposta repousa na racionalização da Administração Pública com adequação do quadro funcional à realidade, bem como a promoção de correções e ajustes para aperfeiçoar a operabilidade do serviço público e extirpar os problemas decorrentes das atribuições genéricas. Nesse sentido, a alteração dos anexos caminha para a melhor gestão do material humano em consonância com a realização do serviço público de qualidade em todos os setores.

Por conseguinte, a alteração da nomenclatura dos anexos, bem como do seu conteúdo em alguns casos foram pontuais justificados pela realidade funcional do município. A proposta de alteração, nesse contexto, vai de encontro à mudança metodológica que permeia toda a proposta de alteração legislativa e as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, como por exemplo: (i) modificação na classificação e na estruturação dos cargos, alterando as nomenclaturas de especialidades e carreira para, cargos e grupos ocupacionais, respectivamente (ii) alteração do quadro funcional, com a transformações de cargos, respeitados e mantidos os salários, as atribuições e os critérios para ingresso; (iii) alteração do quadro em extinção, acrescentando e retirando cargos a esse quadro, porém, respeitando os servidores que ainda pertencem a esses, (ix) criação do quadro de especialidades extintas, redimensionando o quadro funcional.

Quanto ao anexo II que trata do ambiente organizacional, tal conteúdo normativo foi revogado por não estar alinhado com as diretrizes do plano, assim como com as recomendações dos órgãos de controle institucionais.

A Lei nº 12.356, de 29 de fevereiro de 2016 que dispõe sobre o valor do adicional de atividade dos demais servidores do nível de classificação E, foi revogada em decorrência das alterações de nomenclatura, e a necessidade de consolidar o benefício em um único dispositivo legal. Esclarecemos que os valores do Adicional de Atividade – AT dos servidores públicos enquadrados no nível de classificação E, ficaram fixados nos termos do Anexo XI desta Lei.



Por fim, em relação aos anexos da Lei nº 11.966 de 2014, as modificações pretendidas objetivam parametrizar o quadro funcional à realidade do município de Uberlândia, alterando, pontualmente, algumas atribuições. O anexo de cargos que irá compor o quadro permanente e o quadro de cargos que serão extintos até sua vacância fixa um demonstrativo de vagas existentes, oportunizando visualizar a realidade e projetar o futuro funcional do quadro público de pessoal do município de Uberlândia.

Diante de todos os argumentos expostos, a mudança legislativa é o meio constitucional de alterar uma situação problemática criada por meio de uma legislação ainda em fase de inicial de vigência. Os destinatários da proposta são os próprios servidores públicos municipais e a atividade da administração, enquanto operabilidade do serviço público.

A presente alteração legislativa tem por objetivo, sanar defeitos do atual Plano de Carreira do Município de Uberlândia - MG, criado pela Lei 11.966, de 29 de setembro de 2014, assim como, encontrar soluções para problemas em curso e futuros contidos na referida norma, adaptando este instrumento para sua melhor funcionalidade, e com isso, garantir a melhor gestão do interesse público, primando pela valorização do servidor. Portanto, todos os pontos que merecem e devem ser adequados no plano de carreira caminham para aprimorar a evolução funcional de quem está, e de quem pretende ingressar, no serviço público deste município.

Por fim, em termos quantitativos, a presente alteração legislativa consolida o quadro funcional da Administração Direta do município de Uberlândia com os seguintes números:

		Quantidade
01	Cargos criados por esta Lei	04
02	Especialidades extintas	24
03	Cargos em extinção	22
04	Total de cargos	100
05	Vagas dos cargos criadas por esta Lei	0
06	Vagas dos cargos extintas por esta Lei	4228
07	Vagas dos cargos que serão extintas quando da vacância	1758



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

08	Vagas das funções públicas que serão extintas quando da vacância	45
09	Total de vagas dos cargos	7667
10	Total de vagas ocupadas dos cargos	5401
11	Total de vagas disponíveis dos cargos	2266

Diante do exposto, restaram demonstrados os critérios que motivaram a presente alteração normativa, e nesse sentido, ressalta-se que a mudança é essencial para a fluidez estrutural do governo que conduz a Administração Pública, e da mesma forma, fica evidenciado que a alteração se guia pela valorização do serviço público e da evolução funcional de suas carreiras.

As alterações propostas, em síntese, criam condições para a constante evolução da estrutura administrativa, bem como para a reorganização do quadro funcional do município aos desafios da gestão pública em consonância com a realidade, ou seja, o dinamismo do serviço público do século XXI e a nova roupagem das funções do Estado estão diretamente ligados à valorização da carreira pública.

A presente proposta tem impacto orçamentário, apenas em projeção futura, pois, atinge somente ao aumento orçamentário gerado para o caso específico dos servidores que não aderiram ao plano da lei 11.966 de 2014 a época, e agora, terão nova oportunidade. No mais, a proposta altera pontos específicos da legislação funcional sem adentrar em salários, adicionais, remunerações, ou custos de qualquer espécie. A lei em questão abrange a todo o serviço público municipal da Administração Direta, porém, sem causar impactos financeiros no âmbito da Administração Pública, fora o aspecto mencionado das novas adesões.

Não obstante, cabe ainda pontuar que a proposta legislativa pretende incluir os servidores da Fundação de Excelência Rural de Uberlândia – FERUB no plano de carreira dos servidores, pois, os servidores desse órgão não possuem um plano próprio. A ausência de um plano de carreira próprio para a FERUB justifica-se, pois esse órgão municipal não tem a dimensão institucional para tal, bem como não está abarcada por nenhuma lei com esse teor. Portanto sua inclusão representa a correção de uma injustiça do Município em relação à FERUB.



A tabela a seguir, fornecida pela Diretoria Administrativa de Pessoal/SMA desse Município, demonstra de forma detalhada o impacto provisional que irá ocorrer caso todos os servidores fora do plano façam a opção de aderir-lo:

<b>SECRETARIAS/ FERUB</b>	<b>SALÁRIO ATUAL (2018)</b>	<b>SALÁRIO PÓS ENQUADRAMENTO</b>	<b>IMPACTO MENSAL (Incluso encargos previdenciários)</b>
SM DE GOVERNO	R\$ 1.603,59	R\$ 1.996,65	R\$ 518,84
SM DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANÍSTICO	R\$ 979,84	R\$ 1.153,17	R\$ 228,80
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM DE ADMINISTRAÇÃO	R\$ 3.068,35	R\$ 3.556,81	R\$ 644,77
SM DE FINANÇAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM DE CULTURA	R\$ 956,77	R\$ 1.099,32	R\$ 188,17
SM DE SAÚDE	R\$ 54.100,68	R\$ 75.713,03	R\$ 28.528,30
SM DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO	R\$ 6.150,61	R\$ 7.881,08	R\$ 2.284,22
SM DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INOVAÇÃO E TURISMO	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM DE AGROPECUÁRIA, ABASTECIMENTO E DISTRITOS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

SM DE OBRAS	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM DE TRÂNSITO E TRANSPORTES	R\$ 6.832,21	R\$ 8.639,05	R\$ 2.385,03
SM DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SM DE PLANEJAMENTO URBANO	R\$ 1.930,50	R\$ 2.477,76	R\$ 722,38
SM DE PREVENÇÃO ÀS DROGAS, DEFESA SOCIAL E DEFESA CIVIL	R\$ 10.813,57	R\$ 12.259,80	R\$ 1.909,02
SM DE GESTÃO ESTRATÉGICA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
FERUB	R\$ 2.417,00	R\$ 5.001,00	R\$ 3.152,48
<b>TOTAL</b>	<b>R\$88.853,12</b>	<b>R\$119.777,67</b>	<b>R\$40.562,01</b>
<b>IMPACTO ANUAL</b>	<b>R\$540.691,59</b>		

**Data de referência: 11/2018**

**Observações:**

**No impacto mensal estão sendo considerados os valores das Obrigações Patronais + Aporte 9,81%**

**No valor anual estão sendo considerados os valores referentes a Gratificação Natalina e 1/3 de Férias**

Essas, Senhor Prefeito, são as razões pelas quais submeto à consideração de Vossa Excelência o Projeto de Lei em questão.

Respeitosamente,

**MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO**  
**Secretária Municipal de Administração**

**QUADRO COMPARATIVO DAS ALTERAÇÕES PROPOSTAS**

Texto atual em vigor	Proposta de alteração
<p>Capítulo II DA GESTÃO DO QUADRO DE PESSOAL E DA LOTAÇÃO</p>	<p>“Capítulo II DA GESTÃO, DO QUADRO DE PESSOAL, DA COMPOSIÇÃO E DA LOTAÇÃO” (NR)</p>
<p>Art. 3º ...</p> <p>VII - garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral, nesta incluída a educação formal;</p>	<p>“Art. 3º ...</p> <p>VII – garantia e incentivo de programas que contemplem a capacitação na sua área de atuação;” (NR)</p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 3º-A O Quadro de Pessoal dos Servidores é composto:</p> <p>I - do quadro permanente dos cargos de provimento efetivo;</p> <p>II - do quadro em extinção dos cargos de provimento efetivo e função pública;</p> <p>III - do quadro dos cargos de provimento em comissão instituídos por lei específica.</p> <p><b>(artigo incluído)</b></p>
<p>Art. 4º Caberá à Administração Pública Municipal avaliar anualmente a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades e o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:</p> <p>...</p> <p>§ 1º Os cargos instituídos por esta Lei possuem natureza transversal e, observados os processos de trabalho, a lotação dos servidores</p>	<p>“Art. 4º Caberá à Administração Direta avaliar, sob seus critérios de oportunidade, conveniência e disponibilidade orçamentária, a adequação do quadro de pessoal às suas necessidades e o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:</p> <p>...” (NR)</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>nas unidades administrativas constituem objeto de avaliação da Administração Pública Municipal por intermédio da Secretaria Municipal de Administração.</p> <p>§ 2º A percepção, fruição e gozo de direitos e prerrogativas inerentes aos cargos, com suas respectivas especialidades e atribuições, independem da lotação do servidor.</p>	<p><b>(§ 1º e § 2º revogados)</b></p>
<p>Art. 5º Para todos os efeitos desta Lei aplicam-se os seguintes conceitos:</p>	<p>“Art. 5º Ao Plano de Carreira aplicam-se os seguintes conceitos:</p>
<p>I - plano de carreira dos servidores públicos: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores titulares de cargos que integram determinada carreira, constituindo-se em instrumento de gestão do órgão;</p>	<p>I - plano de carreira: conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento funcional dos servidores titulares de cargos de provimento efetivo;</p>
<p>II - carreira: conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, hierarquizados segundo o nível de complexidade e o grau de responsabilidade de suas atribuições, dentro do qual se dá o desenvolvimento profissional do servidor;</p>	<p>II - carreira: desenvolvimento no cargo estruturado por uma matriz de vencimento;</p>
<p>III - nível de classificação: conjunto de cargos de mesma hierarquia, classificados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, experiência, risco e</p>	<p>III - nível de classificação: posição dos grupos ocupacionais organizados a partir do requisito de escolaridade, nível de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, risco e esforço</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

esforço físico para o desempenho de suas atribuições;	físico para o desempenho de suas atribuições;
IV - padrão de vencimento: posição do servidor na escala de vencimento da carreira em função do nível de capacitação, cargo e nível de classificação;	IV - padrão de vencimento: posição do servidor na tabela de vencimento em função das progressões por mérito e capacitação profissional, cuja diferença entre os padrões dar-se-á no percentual de 2,42% (dois vírgula quarenta e dois por cento);
V - cargo: conjunto de especialidades de mesmo nível de complexidade, hierarquia e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, com vista a atender às necessidades institucionais;	V - cargo: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades que devem ser cometidos ao servidor público municipal, criado por lei, número certo, com denominação própria, carga horária de trabalho específica e remuneração;
VI - especialidade: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura do cargo que atendem às necessidades institucionais e são cometidas ao servidor;	<b>(VI revogado)</b>
VII - nível de qualificação: posição do servidor na matriz hierárquica dos padrões de vencimento em decorrência da capacitação por qualificação, realizada após o ingresso, que supere as exigências para ingresso na carreira, cargo e especialidade;	VII - nível de qualificação: posição do servidor na tabela de vencimento em decorrência da formação escolar que supere as exigências no cargo, cuja diferença entre os níveis dar-se-á nos percentuais constantes no Anexo II-A desta Lei;
VIII - ambiente organizacional: área específica de atuação do servidor,	



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal;</p>	<p><b>(VIII revogado)</b></p>
<p>IX - usuários: pessoas ou coletividades internas ou externas que usufruem direta ou indiretamente dos serviços prestados pela municipalidade;</p>	<p><b>(IX revogado)</b></p>
<p>X - matriz hierárquica: tabela que compreende a hierarquia dos níveis de classificação e de vencimento básico dos cargos, composta por uma coluna de padrões de vencimento, conforme Anexo I desta Lei, com diferença entre os padrões constante no percentual de 2,42% (dois vírgula quarenta e dois por cento), sendo:</p> <p>a) 67 (sessenta e sete) padrões no exercício de 2015;</p> <p>b) 72 (setenta e dois) padrões no exercício de 2016;</p>	<p>X - matriz de vencimento: tabela que compreende os níveis de classificação e de vencimento base dos cargos, conforme Anexo I desta Lei;</p> <p><b>(alíneas “a” e “b” revogadas)</b></p>
<p>XI - cargos de natureza transversal: são aqueles cuja atuação do ocupante deriva de atividades comuns a todos ou diversos órgãos da Administração Pública Municipal, de forma sistêmica, dentro do processo de trabalho do Município, independentemente do órgão de lotação do servidor.</p>	<p><b>(XI revogado)</b></p>
	<p>XII - grupo ocupacional: conjunto de cargos agrupados segundo o requisito de escolaridade, nível</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>de responsabilidade, conhecimentos, habilidades específicas, formação especializada, risco e esforço físico para o desempenho de suas atribuições.” (NR) <b>(inciso incluído)</b></p>
<p>Art. 6º O Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia está estruturado em 5 (cinco) níveis de classificação, com 5 (cinco) níveis de qualificação cada, salvo o nível de classificação E que possui 4 (quatro) níveis de qualificação, conforme o Anexo I desta Lei.</p>	<p>“Art. 6º Os cargos do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia estão estruturados em 5 (cinco) níveis de classificação, A, B, C, D e E, de acordo com o disposto no Anexo III desta Lei.” (NR)</p>
<p>Art. 7º Os cargos do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia são organizados em 5 (cinco) níveis de classificação, A, B, C, D e E, de acordo com o disposto no inciso X, do artigo 5º e no Anexo III, ambos desta Lei.</p>	<p>“Art. 7º No Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia cada nível de classificação está organizado em 23 (vinte e três) padrões de vencimento e, em 5 (cinco) níveis de qualificação, salvo o nível de classificação E que possui 4 (quatro) níveis de qualificação, de acordo com o disposto no Anexo I desta Lei.” (NR)</p>
<p>Art. 8º</p> <p><b>(Dispõe sobre as atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira.)</b></p>	<p><b>(Art. 8º Revogado)</b></p> <p><b>(Matéria tratada no Anexo IV)</b></p>
	<p>Capítulo IV-A</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<b>(Não há correspondência)</b>	<b>DO CONCURSO PÚBLICO (capítulo incluído)</b>
<b>(Não há correspondência)</b>	<p>Art. 8º-A O Município de Uberlândia deverá promover concurso público, para provimento de cargos vagos, comprovada a inexistência de candidatos aprovados em concursos anteriores, com prazo de validade em vigor.</p> <p>§ 1º Na realização do concurso público, conforme as características do cargo a ser provido, poderão ser aplicadas provas ou provas e títulos, podendo ser utilizadas, também, provas práticas ou prático-orais, avaliação física, avaliação psicológica para ingresso nos cargos de provimento efetivo.</p> <p>§ 2º O concurso público terá a validade de até dois anos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.</p> <p>§ 3º As condições de realização do concurso público e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.</p> <p><b>(artigo incluído)</b></p>
<b>(Não há correspondência)</b>	<p>Art. 8º-B Fica vedada a nomeação de candidato aprovado em novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade vigente.</p>

	<p>Parágrafo único. A aprovação em concurso não gera direito à nomeação, a qual se dará a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso, na forma da Lei.</p> <p><b>(artigo incluído)</b></p>
<p>Capítulo V DO INGRESSO NO CARGO E DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA</p>	<p>“Capítulo V DO PROVIMENTO NO CARGO E DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA” (NR)</p>
<p>Art. 9º O ingresso no cargo e especialidade do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia far-se-á no padrão de vencimento inicial do primeiro nível de qualificação do respectivo nível de classificação, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os requisitos estabelecidos no Anexo IV desta Lei.</p> <p>§ 1º O concurso público referido no caput deste artigo poderá ser realizado por áreas de especialidade, organizado em 1 (uma) ou mais fases, bem como incluir curso de formação, conforme dispuser o Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia.</p> <p>§ 2º O edital do concurso público de que trata o caput deste artigo definirá:</p> <p>I - as características de cada fase do concurso público;</p>	<p>“Art. 9º O provimento no cargo do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta far-se-á no padrão de vencimento e nível de qualificação inicial do cargo, mediante concurso público, nos termos dos cargos de provimento efetivo constantes no Anexo III e observados os requisitos estabelecidos no Anexo IV, ambos desta Lei.” (NR)</p> <p><b>(§1º e §2º revogados)</b></p> <p><b>(incisos I, II, III, IV, V e VI revogados)</b></p> <p><b>(matéria revogada aqui e tratada no capítulo IV-A)</b></p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>II - os requisitos de escolaridade; III - a formação especializada; IV - a experiência profissional; V - os critérios eliminatórios e classificatórios; VI - eventuais restrições e condicionantes decorrentes do ambiente organizacional ao qual serão destinadas as vagas.</p>	
<p>Art. 10 ... § 1º Progressão por qualificação é o instituto pelo qual o servidor em efetivo exercício no cargo e na sua especialidade muda de nível de qualificação, dentro do mesmo cargo, especialidade e nível de classificação, decorrente da obtenção de certificação em curso de educação formal devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, que exceda as exigências para ingresso na carreira, cargo e especialidade. ... § 4º Progressão por capacitação profissional é o instituto pelo qual o servidor em efetivo exercício no cargo e na sua especialidade muda de padrão de vencimento, dentro do mesmo nível de qualificação, na mesma especialidade e cargo, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 2 (dois) anos, no limite de 5 (cinco) progressões, nos termos da tabela</p>	<p>“Art. 10 ... § 1º Progressão por qualificação é o instituto pelo qual o servidor, em efetivo exercício no cargo, muda de nível de qualificação, no mesmo cargo, decorrente da análise e aprovação da documentação que comprove a conclusão de curso de educação formal devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, que exceda as exigências para ingresso no cargo, nos termos desta Lei. ... § 4º Progressão por capacitação profissional é o instituto pelo qual o servidor, em efetivo exercício no cargo, muda de padrão de vencimento, no mesmo cargo, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em programa de capacitação, compatível com o cargo efetivo ocupado e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 2 (dois) anos, no limite de 5 (cinco) progressões, nos termos da tabela constante</p>

<p>constante do Anexo V desta Lei.</p> <p>...</p> <p>§ 6º Progressão por mérito profissional é o instituto pelo qual o servidor em efetivo exercício no cargo e na sua especialidade muda para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, dentro do mesmo cargo, especialidade e nível de classificação, a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, limitada a 17 (dezessete) progressões, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho, observado o respectivo padrão de vencimento obtido por meio da progressão por capacitação profissional.</p> <p>...</p>	<p>do Anexo V desta Lei.</p> <p>...</p> <p>§ 6º Progressão por mérito profissional é o instituto pelo qual o servidor, em efetivo exercício no cargo, muda para o padrão de vencimento imediatamente subsequente, dentro do mesmo cargo e nível de qualificação, a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo, desde que o servidor apresente resultado fixado em programa de avaliação de desempenho.” (NR)</p> <p>...</p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Capítulo V-A DA JORNADA DE TRABALHO <b>(capítulo incluído)</b></p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 10-A Respeitadas as jornadas especiais e as previstas no Anexo III desta lei, os servidores públicos da Administração Direta cumprirão jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, em turnos contínuos de 06 (seis) horas, que poderão ser flexibilizados, nos termos desta lei. <b>(artigo incluído)</b></p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 10-B No cumprimento da jornada serão observados os critérios de necessidade,</p>

conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária da Administração Pública, respeitando o direito às folgas, os limites constitucionais, a duração máxima de 30 (trinta) horas semanais e o limite máximo de 8 (oito) horas diárias.

§ 1º As jornadas de trabalho dos servidores públicos da Administração Direta poderão ser flexibilizadas quanto aos intervalos, aos horários e aos dias da semana, de acordo com as exigências do cargo ou do serviço, a critério da Administração.

§ 2º Poderão ser criadas jornadas especiais e em regime de escala, de acordo com a exigência do trabalho, em caráter permanente ou temporário.

§ 3º As horas não cumpridas ou excedentes, em regime de escala, serão complementadas ou compensadas na semana subsequente.

§4º As horas não compensadas na semana seguinte deverão compor o banco de horas do servidor conforme regulamento.

§5º A administração pública municipal poderá oferecer, atendendo a critérios específicos

	<p>estabelecidos em regulamento próprio, a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, respeitando-se, em todo o caso, a proporcionalidade quanto à remuneração dos servidores.</p> <p><b>(artigo incluído)</b></p>
<p>Capítulo VI DA REMUNERAÇÃO</p>	<p>“Capítulo VI DA REMUNERAÇÃO E DO VENCIMENTO” (NR)</p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 12-A As Tabelas de Vencimento dos cargos, são resultantes de uma matriz, cujo eixo vertical reflete os padrões de vencimento das progressões por mérito profissional e por capacitação e o eixo horizontal se refere aos níveis da progressão por qualificação.</p> <p>§ 1º No eixo horizontal das tabelas de vencimento, os níveis de qualificação têm, em relação ao vencimento do mesmo padrão, o acréscimo em percentuais conforme disposto no Anexo II-A.</p> <p>§ 2º No eixo vertical das tabelas de vencimento, os padrões têm, em relação ao vencimento do mesmo nível de qualificação, o acréscimo em percentuais de 2,42% (dois vírgula quarenta e dois por cento).</p> <p><b>(artigo incluído)</b></p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 12-B A revisão do vencimento inicial dos cargos de cada carreira levará em conta as</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

	<p>diretrizes estabelecidas pelo Município de Uberlândia, inclusive a sua capacidade financeira, com observância ao inciso X do artigo 37 da Constituição Federal de 1988.</p> <p><b>(artigo incluído)</b></p>
<p>Art. 14 ...</p> <p>§ 1º O valor do Adicional de Atividade – AT dos servidores públicos enquadrados nos cargos de Advogado Municipal, Analista em Desenvolvimento Urbano e Analista em Serviço Público, neste último apenas para as especialidades de Engenheiro Agrônomo e Médico Veterinário, e nas funções públicas de Engenheiro Civil – A e Geógrafo – A, fica fixado nos termos do Anexo XI desta Lei.</p> <p>§ 2º O valor do Adicional de Atividade – AT dos demais servidores públicos enquadrados no nível de classificação E será definido em lei específica.</p> <p>...</p>	<p>“Art. 14 ...</p> <p>§ 1º Os valores do Adicional de Atividade – AT dos servidores públicos enquadrados no nível de classificação E, ficam fixados nos termos do Anexo XI desta Lei.”</p> <p>(NR)”</p> <p><b>(§ 2º revogado)</b></p> <p><b>(matéria revogada aqui e tratada no Anexo XI)</b></p>
<p>Art. 18 O enquadramento do servidor público na matriz hierárquica será efetuado mediante opção irretratável do respectivo titular, observando-se o tempo de exercício no cargo que esteja ocupando, conforme relação constante do Anexo VI desta Lei, e o certificado de conclusão de curso de educação formal devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, que exceda o requisito de ingresso em sua carreira, cargo e</p>	<p>“Art. 18 O enquadramento do servidor público municipal na matriz de vencimento será efetuado mediante opção irretratável do respectivo titular, observando-se o tempo de exercício no cargo que esteja ocupando, e o certificado de conclusão de curso de educação formal devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação, que exceda o requisito de ingresso no</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>especialidade, nos termos do § 1º do art. 10 desta Lei.</p>	<p>cargo, nos termos dos Anexos I, IV e VI desta Lei.” (NR)</p>
<p>Art. 24. A Mesa Permanente de Negociação – MPN, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, terá como atribuições o acompanhamento, a supervisão, o assessoramento e a avaliação da implementação do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia, cabendo-lhe, em especial:</p> <p>I - propor normas regulamentadoras desta Lei relativas às diretrizes gerais, ingresso, progressão, capacitação e avaliação de desempenho;</p> <p>II - acompanhar a implementação e propor alterações no Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia;</p> <p>III - avaliar anualmente as propostas de lotação dos cargos, conforme o § 1º do art. 4º desta Lei;</p> <p>IV - examinar os casos omissos referentes ao Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia, encaminhando-os à apreciação dos órgãos competentes.</p> <p>§ 1º Para o trabalho de supervisão do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia, o número de membros, a forma de designação, a duração do mandato e os critérios</p>	<p>“Art. 24 Compete à Secretaria Municipal de Administração, por intermédio da Diretoria Administrativa de Pessoal ou outro órgão que vier a substituí-lo, o acompanhamento, a supervisão, o assessoramento, à avaliação e a implementação do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Uberlândia.” (NR)</p> <p><b>(incisos I, II, III e IV revogados)</b></p> <p><b>(§ 1º e § 2º revogados)</b></p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>e procedimentos de trabalho da Mesa Permanente de Negociação – MPN serão estabelecidos em regulamento.</p> <p>§ 2º Os integrantes da Mesa Permanente de Negociação – MPN não perceberão qualquer forma de remuneração por esta atividade, seja na forma de jeton, gratificações por desempenho de função ou outras similares.</p>	
<p>Art. 26. Respeitadas as jornadas especiais e as autorizações legais para alteração de carga horária, os servidores públicos municipais cumprirão jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais, em turnos contínuos de 06 (seis) horas.</p> <p>Parágrafo único. A Administração Pública Municipal poderá oferecer, atendendo a critérios específicos, a opção de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, a partir de 2015, respeitando-se, em todo o caso, a proporcionalidade quanto à remuneração dos servidores.</p>	<p><b>(Art. 26 e parágrafo único. revogados)</b> <b>(matéria revogada aqui e tratada nos arts. 10-A e 10-B)</b></p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 26-A Ficam transformados os cargos, e distribuídas as respectivas vagas, nos Grupos Ocupacionais e cargos equivalentes, nos termos do Anexo IX.</p> <p><b>(artigo incluído)</b></p>
<p>Art. 27 Ficam criados e incluídos no Quadro de Pessoal do Município, com seus respectivos quantitativos, os cargos de provimento efetivo</p>	<p>“Art. 27 Ficam dispostos os respectivos quantitativos dos cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo IX desta</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>constantes do Anexo IX desta Lei, a ser providos mediante concurso público.</p>	<p>Lei.” (NR)</p>
<p>Art. 30 ...</p> <p>Parágrafo único. Os cargos constantes no Anexo IX desta Lei abrangem os cargos descritos nos Anexos das Leis Complementares nºs 343, de 10 de fevereiro de 2004 e suas alterações, 344, de 10 de fevereiro de 2004 e suas alterações e 347, de 20 de fevereiro de 2004 e suas alterações.</p>	<p>“Art. 30</p> <p>...</p> <p>Parágrafo único. O total de vagas dos cargos constantes no Anexo IX desta Lei abrange o número de vagas dos cargos descritos nos Anexos das Leis Complementares nºs 343, de 10 de fevereiro de 2004 e suas alterações, 344, de 10 de fevereiro de 2004 e suas alterações e 347, de 20 de fevereiro de 2004 e suas alterações.” (NR)</p>
<p>Art. 31-A Os servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo de Auxiliar em Serviços Administrativos Públicos, especialidade Auxiliar de Serviços Administrativos, lotados nas unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação terão direito a 30 (trinta) dias de férias anuais consecutivos, acrescidos de 15 (quinze) dias de recesso alternados, distribuídos nos períodos de recesso escolar, de acordo com o interesse da unidade.</p> <p>Parágrafo único. O recesso de que trata o caput deste artigo será garantido também aos servidores contratados por tempo determinado para exercerem funções correspondentes, nos termos da Lei nº 9.626, de 22 de outubro de 2007 e suas alterações.</p>	<p><b>(Art. 31-A revogado)</b></p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>Art. 33. A Administração Pública Municipal, no prazo de 1 (um) ano a contar da publicação desta Lei, promoverá avaliação e exame da política relativa aos contratos de prestação de serviços por tempo determinado e à criação e extinção de cargos.</p>	<p><b>(Art. 33 revogado)</b></p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 33 – A Ficam criados os cargos de provimento efetivo do Grupo Ocupacional de Analista em Serviço Público, com as vagas aproveitadas do respectivo Grupo Ocupacional, nos termos dos Anexos III e IX, e respectivas atribuições constantes no Anexo IV:</p> <p>I – engenheiro eletricista, com 3 (três) vagas;</p> <p>II – engenheiro mecânico, com 3 (três) vagas;</p> <p>III – engenheiro ambiental, com 3 (três) vagas;</p> <p>IV – engenheiro químico, com 2 (duas) vagas.</p> <p><b>(artigo incluído)</b></p>
<p>Art. 34 As especialidades relacionadas no Anexo X desta Lei serão extintas à medida de sua vacância, sendo as vagas aproveitadas para os cargos equivalentes do Plano de Carreira dos Servidores Públicos da</p>	<p>“Art. 34. Os cargos relacionados no Anexo X desta Lei serão extintos quando da ocorrência de sua vacância, e as funções públicas previstas, quando do desligamento.</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

<p>Administração Direta do Município de Uberlândia, cuja referência se encontra no Anexo VI desta Lei.</p>	<p>Parágrafo único. As ocorrências dispostas no <i>caput</i> deste artigo referem-se, no que couber, às hipóteses elencadas no art. 47 da Lei Complementar nº 040, de 05 de outubro de 1992 e alterações.” (NR)</p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 34-A Ficam extintas as especialidades relacionadas no Anexo XIII desta Lei. <b>(artigo incluído)</b></p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 34-B Ficam alteradas as denominações dos seguintes cargos de provimento efetivo:</p> <p>I - de Gestor Cultural para Analista Cultural;</p> <p>II - de Músico Instrumentista para Músico Instrumentista/Naípe</p> <p>III - de Técnico de Som I para Assistente Técnico de Som;</p> <p>IV – de Auxiliar de Serviços Administrativos/Área para Agente de Serviços Gerais.</p> <p><b>(artigo incluído)</b></p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 34-C Ficam transformadas as especialidades, nos respectivos cargos de provimento efetivo, nos termos do Anexo VI.  <b>(artigo incluído)</b></p>
	<p>Art. 35-A Aos servidores titulares de cargo efetivo da Administração</p>

**(Não há correspondência)**

Direta que não fizeram a adesão ao Plano de Carreira e desejarem exercer o respectivo direito mediante Termo de Adesão, fica concedido novo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação do edital convocatório, conforme disposições do enquadramento que trata esta lei.

§ 1º No transcurso do novo prazo de adesão, os servidores que exercerem seu direito ficam submetidos às regras do Plano de Carreira com suas devidas alterações, desvinculando-se automaticamente das disposições anteriores que tratam sobre o tema ou que contrariem as normas aqui dispostas.

§2º O efeito financeiro contar-se-á a partir do primeiro dia do mês subsequente a entrega do termo de adesão, submetendo-se a todos os dispositivos contidos neste Plano de Carreira, bem como suas alterações.

§3º Aos servidores que, no transcurso do novo prazo estabelecido em edital convocatório, estiverem impossibilitados de exercerem seu direito de adesão por motivo de licença, o prazo de 60 (sessenta) dias ficará suspenso enquanto perdurar a situação.

**(artigo incluído)**

<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 35-B Esta lei se aplica aos ocupantes de funções públicas de Agente Administrativo do Quadro Permanente de pessoal da Fundação de Excelência Rural de Uberlândia - FERUB. <b>(artigo incluído)</b></p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 2º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei nº 11.966, de 2014 e suas alterações: I - §1º e §2º do artigo 4º; II - incisos VI, VIII e IX, alíneas “a” e “b” do inciso X, e inciso XI do artigo 5º; III - artigo 8º; IV - §1º, §2º, incisos I, II, III, IV, V e VI do artigo 9º; V - §2º do artigo 14; VI - incisos I, II, III e IV, §1º e §2º do artigo 24; VII - artigo 26; VIII - artigo 31-A; IX - artigo 33; X - Anexo II.</p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 3º Ficam revogados os seguintes dispositivos: I - o artigo 41-A da Lei Complementar nº 343, de 10 de fevereiro de 2004 e suas alterações, e a Lei nº 12.356, de 29 de fevereiro de 2016.</p>
<p><b>(Não há correspondência)</b></p>	<p>Art. 4º Ficam acrescentados à Lei nº 11.966, de 29 de setembro de 2014 e suas alterações, os Anexos II-A e XIII nesta Lei.</p>



PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

## QUADRO COMPARATIVO DAS ALTERAÇÕES PROPOSTAS NOS ANEXOS

<b>Anexo atual em vigor</b>	<b>Proposta de alteração</b>
ANEXO I MATRIZ HIERÁRQUICA E TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS	ANEXO I MATRIZ E TABELAS DE VENCIMENTO BASE DOS CARGOS <b>(Nova redação - Matriz de Vencimento)</b>
ANEXO II LISTA DE AMBIENTES ORGANIZACIONAIS	<b>(Anexo revogado)</b>
<b>(Não há correspondência)</b>	ANEXO II-A QUADRO DE PERCENTUAIS DE PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO <b>(Anexo incluído)</b>
ANEXO III LISTA DE CARGOS E ESPECIALIDADES DO PLANO DE CARREIRA	ANEXO III QUADRO GERAL E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS <b>(Nova redação - Redimensionamento dos cargos e inclusão de carga horária)</b>
ANEXO IV DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES	ANEXO IV DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS <b>(Nova redação - alterações nas atribuições e requisitos para provimento nos cargos).</b>
ANEXO VI TABELA DE ENQUADRAMENTO DE CARGOS E ESPECIALIDADES	ANEXO VI QUADRO DE ENQUADRAMENTO NOS CARGOS <b>(Nova redação - Redimensionamento dos cargos, alteração de especialidade para cargo,</b>

	<b>previsão para novas adesões)</b>
ANEXO IX QUANTITATIVO DE VAGAS EXISTENTES E CRIADAS	ANEXO IX QUADRO DEMONSTRATIVO DE VAGAS DOS CARGOS <b>(Nova redação - Redimensionamento de cargos e vagas)</b>
ANEXO X TABELA DE ESPECIALIDADES QUE SERÃO EXTINTAS QUANDO DA VACÂNCIA COM APROVEITAMENTO DAS VAGAS PARA O CARGO CRIADO POR ESTA LEI	ANEXO X QUADROS DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES PÚBLICAS QUE SERÃO EXTINTOS QUANDO DA VACÂNCIA <b>(Nova redação - Redimensionamento de cargos e inclusão das funções públicas em extinção)</b>
ANEXO XI ADICIONAL DE ATIVIDADE - AT	ANEXO XI ADICIONAL DE ATIVIDADE (AT) - EXERCÍCIO 2018 <b>(Nova redação - atualização de valores/exercício 2018 e alteração da nomenclatura dos cargos)</b>
<b>(Não há correspondência)</b>	ANEXO XIII QUADRO DAS ESPECIALIDADES EXTINTAS <b>(Anexo incluído)</b>

**MARLY VIEIRA DA SILVA MELAZO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**



**PARECER Nº 016/2018/SMA**  
**Secretaria Municipal de Administração**

Uberlândia-MG, 27 de novembro de 2018.

**Referência:** EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS Nº 016/2018/SMA

**I. RELATÓRIO.**

Trata-se de Projeto de Lei nº 016/2018/SMA que tem por objetivo, alterar o Plano de Carreira do Município de Uberlândia - MG, criado pela Lei 11.966 de 29 de setembro de 2014.

É o relatório, passa-se a opinar.

**II. FUNDAMENTAÇÃO.**

Inicialmente, registre-se que a manifestação *in casu* cinge-se à análise dos aspectos de constitucionalidade e legalidade da proposição apresentada, bem como da observância da técnica legislativa, à luz do ordenamento jurídico vigente, não adentrando, portanto, em aspectos relativos ao mérito, à conveniência e à oportunidade da prática da proposta, que estão reservados à esfera



discricionária do gestor público competente, tampouco examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira.

Os aspectos legais da proposta de alteração legislativa encontram respaldo na Constituição da República de 1988, em seu capítulo VII, seção I e II (da Administração Pública, noções gerais e dos servidores públicos), nos artigos 37, incisos, II, V e XXII e 39, parágrafos 1º, 2º, 3º, 5º e 8º.

As alterações propostas visam sanar as irregularidades apontadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, conforme decisão e relatório técnico emitido nos autos da Representação nº 997.592, na Ação Civil Pública nº 5015313-48.2016.8.13.0702 proposta pelo Ministério Público Estadual, bem como adequar a legislação aos princípios norteadores da Administração Pública e às necessidades do Município, inclusive com o redimensionamento do quadro de pessoal a vista da grave crise orçamentário-financeira.

Nesse sentido, a alteração visa conformar o plano em vigor com os preceitos da Administração Pública, racionalizar a estrutura organizacional do funcionalismo público, bem como alinhar o presente plano aos critérios fixados pela Constituição de 1988.

Sobre o aspecto formal da proposta, a presente matéria é de reserva legal do poder público municipal conforme art. 30, incisos, I e II da Constituição da República de 1988. Portanto, para a proposição da presente norma existe autorização constitucional expressa que determina a competência privativa do chefe do Poder Executivo em promover tal iniciativa, conforme os aspectos legais elencados no tópico acima.

Sobre os aspectos materiais, as alterações não ferem direitos ou princípios constitucionais, visto que não restringe direitos dos servidores, ou criam obrigações inconstitucionais a estes ou ao município. Nesse sentido, em todas as mudanças propostas, o objetivo é adequar o presente texto à realidade do município, corrigindo imprecisões observadas com a prática e a vigência da lei atual, contudo, sem atingir núcleos de direitos conquistados ou violar preceitos fixados na Constituição da República de 1988.



### **III. CONCLUSÃO.**

Ante o exposto, conclui-se pela constitucionalidade formal e material e legalidade da proposta sob exame, não se vislumbrando, por conseguinte, óbice jurídico ao seu trâmite.

**PAULO HENRIQUE SOARES**  
**ASSESSOR JURÍDICO**