Rua Antônio Tavares, 3310, Centro / CEP 78.280-000 / (65) 9.9936-9476 (65) 3241-1012 / administracao@mirassoldoeste.mt.gov.br / www.mirassoldoeste.mt.gov.br

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES
Processo Seletivo Simplificado
Nº 01/2026

1. ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES

1.1. FUNÇÃO: ADVOGADO – 20 HORAS

Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino superior completo em Direito, registro regular na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e comprovação de, no mínimo, 2 (dois) anos de efetiva atividade jurídica ou advocatícia, na forma estabelecida neste Edital.
Atribuições: Prestar orientação jurídica, assessoramento técnico e acompanhamento de demandas administrativas e judiciais relacionadas aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, incluindo situações que envolvam direitos de famílias, crianças, adolescentes, mulheres, idosos, pessoas com deficiência e demais usuários da política pública de assistência social.
Emitir pareceres jurídicos, manifestações técnicas, minutas e orientações sobre matérias de interesse do órgão de lotação; acompanhar processos administrativos; prestar assessoramento jurídico aos serviços, programas, projetos e unidades vinculadas à área de atuação; analisar contratos, termos, notificações, documentos e expedientes administrativos; orientar quanto à legalidade dos atos administrativos; acompanhar demandas judiciais e extrajudiciais quando designado; atuar em articulação com a Procuradoria Jurídica do Município, quando necessário; observar as normas profissionais da advocacia e a legislação aplicável; executar outras atividades jurídicas correlatas e de interesse da Administração.

1.2. FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio.
Atribuições: Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. Examinar processos; redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos, operar com terminais

eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins conforme as necessidades do Município ou determinação superior.

1.3. FUNÇÃO: ARQUITETO E URBANISTA

Idade: Mínima de 21 anos.

Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.

Atribuições: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnica, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos e ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão da administração municipal.

1 - elaborar estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias à atualização e implementação do planejamento urbano do Município; 2 - vistoriar, acompanhar, colaborar, supervisionar a programação e execução física e financeira das obras, dos programas e dos projetos do Poder Público Municipal, e das ações relativas ao planejamento e ao controle urbano e ambiental; 3 - colaborar na elaboração do orçamento anual e plurianual de investimentos da Administração Pública Municipal e acompanhar a sua evolução; 4 - contribuir, analisar e acompanhar a captação e negociação de recursos e assistência técnica e financeira necessária ao desenvolvimento dos projetos, junto a órgão e instituições nacionais e internacionais; 5 - contribuir na elaboração das normas de segurança do trabalho, ambientais e urbanísticas do Município, em especial as relativas ao parcelamento, uso e ocupação do solo, posturas municipais, licenciamento de atividades urbanas, edificações e equipamentos urbanos, proteção, controle e conservação do meio ambiente, preservação do patrimônio cultural e da melhoria da qualidade de vida, bem como na elaboração de pareceres técnicos, sobre projetos de lei que alterem as referidas normas; 6 - elaborar estudos, sistematizar e propor normas e documentos técnicos, informações e subsídios referentes à execução de obras e serviços públicos, posturas municipais, subsidiando o planejamento e controle urbano e ambiental. 7 - coordenar, analisar, elaborar, especificar, acompanhar, desenvolver e propor a execução técnica de projetos e programas, cálculos e, especificações e orçamentos para implantação de obras, manutenção e serviços de infra-estrutura urbana e ambiental e de equipamentos urbanos e comunitários; 8 - coordenar, analisar, elaborar projetos, especificações, orçamentos e cronogramas, para o licenciamento, e acompanhar a execução técnica dos projetos relativos a obras de manutenção e conservação dos próprios públicos municipais; 9 - gerenciar, elaborar e fornecer informações para edificações e parcelamento do solo, além das necessárias à regularização de imóveis, bem como atualizar e manter o acervo cadastral e cartográfico utilizados no fornecimento de informações para projetos e diretrizes; 10 - analisar e efetuar vistorias técnicas para licenciamento e execução de projetos de meio ambiente, de edificações, de parcelamento do solo, geométrico, de drenagem e de proteção e controle urbano e ambiental; 11 - efetuar vistorias para a emissão de laudos e pareceres técnicos na concessão de baixa de construção e habite-se, bem como na caracterização da qualidade ambiental; 12 - analisar e acompanhar os aspectos técnicos da execução dos licenciamentos ambientais e de atividades urbanas; 13 - prestar informações de natureza técnica ao público sobre o cumprimento das normas de obras e de elaboração de projetos arquitetônicos e de parcelamento do solo, de equipamentos urbanos e comunitários, de licenciamento de

atividades urbanas, de meio ambiente e posturas municipais de maneira educativa; 14 - analisar e elaborar, nas áreas de urbanismo e meio ambiente e edificações, estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos ou executivos, pareceres, avaliações e prestar assessorias ou consultorias técnicas para fins de procedimentos licitatórios; 15 - efetuar cálculos de taxas e multas relativas à aprovação e infração às normas da legislação urbanística e ambiental; 16 - coordenar, analisar, elaborar e acompanhar a execução de projetos de prevenção contra incêndios e de segurança do trabalho nos próprios municipais; 17 - emitir laudos e pareceres técnicos em processos, arbitramentos, avaliações, expedientes, audiências ou perícias referentes a legislação de parcelamentos, uso e ocupação do solo, meio ambiente, posturas municipais, edificações e equipamentos urbanos e comunitários e de licenciamento de atividades urbanas; 18 - ministrar e participar de cursos, palestras e treinamentos de natureza técnicas; 19 - participar, analisar e orientar programas de monitoramento da qualidade urbana e ambiental, monitorando-os e analisando os dados deles resultantes.

1.4. FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Planejar programas de bem-estar e promover a sua execução; estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.5. FUNÇÃO: ATENDENTE DE FARMÁCIA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Prestar atendimento administrativo aos usuários da Farmácia municipal.
Atender ao público prestando informações a respeito de liberação e entrega de medicamentos; efetuar entrega de medicamentos sob supervisão de farmacêutico; abrir ficha de atendimento preencher os dados do usuário e lançando informações referente a entrega de medicamentos e outros materiais da farmácia em meio físico ou informatizado; efetuar a separação e entrega de medicamentos e matérias da farmácia aos usuários; emitir expedientes relativos ao encaminhamento de usuários do SUS; realizar conferência de estoques e anotações em fichas e sistemas de estoques e dispensação de medicamentos; efetuar outras atividades correlatas ao atendimento relativo à farmácia e de atendimento ao público em geral.

1.6. FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio.

Atribuições: Executar trabalhos de auxiliar de escritório que requeira alguma complexidade de julgamento. Executar atividades de apoio administrativo de acordo com as necessidades da administração. Executar tarefas de datilografia em geral. Organizar o sistema de arquivos, relatórios, classificar expediente recebido, proceder entregas, realizar controles da movimentação de processos, documentos, organizar e elaborar mapas de controle, boletins,

demonstrativos, fazer anotações em fichas. Manusear fichários, proceder a expedição de correspondências, documentos e outros papéis. Conferir o material de suprimento e controlar sua movimentação. Executar tarefas de apoio aos diversos setores da administração que for necessário. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas e conforme a necessidade do Município, desde que solicitadas por seu superior.

1.7. FUNÇÃO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio completo.
Atribuições: Auxiliar no atendimento, cuidado, acompanhamento e apoio às crianças no ambiente escolar, especialmente na educação infantil e em situações que demandem suporte às atividades de alimentação, higiene, locomoção, segurança e rotina escolar.

Auxiliar professores e demais profissionais da unidade escolar no atendimento às crianças; apoiar as crianças em atividades de alimentação, higiene, locomoção, repouso, recreação, segurança e organização da rotina escolar; acompanhar crianças nos espaços internos e externos da unidade escolar; auxiliar na adaptação, socialização, permanência e participação das crianças nas atividades escolares; prestar apoio às crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, quando necessário, observadas as orientações da equipe pedagógica; colaborar na organização dos materiais e ambientes utilizados pelas crianças; comunicar à equipe pedagógica situações que demandem atenção especial; zelar pelo bem-estar, integridade e segurança das crianças; executar outras atividades correlatas e de interesse da Administração

1.8. FUNÇÃO: AUXILIAR DE INSPEÇÃO II
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Atribuições: I – auxiliar na realização das atividades de inspeção ante mortem e post mortem dos animais destinados ao abate, sob supervisão da autoridade competente;

II – realizar a abertura e a preparação de vísceras e carcaças para os procedimentos de inspeção;

III – identificar e comunicar a ocorrência de anormalidades, encaminhando as vísceras, carcaças, partes ou produtos ao departamento ou à autoridade competente para avaliação e definição da destinação;

IV – realizar a coleta e o registro de dados em planilhas, formulários ou sistemas informatizados utilizados nas atividades de inspeção;

V – auxiliar o Auditor Fiscal Federal Agropecuário e o Médico-Veterinário Oficial nos procedimentos de inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal;

VI – auxiliar, quando determinado, no cumprimento de exigências específicas estabelecidas pelos mercados importadores, de acordo com os tratados, protocolos e orientações expedidos pelas autoridades competentes;

VII – auxiliar na realização de procedimentos específicos de reinspeção voltados ao atendimento de requisitos estabelecidos para exportação, sob orientação da autoridade competente;

VIII – auxiliar na coleta de amostras destinadas aos programas oficiais de controle microbiológico, conforme os procedimentos e as determinações da autoridade competente;

IX – auxiliar na verificação, in loco, dos programas de autocontrole do estabelecimento, incluindo os Procedimentos Sanitários Operacionais – PSO, os Procedimentos Padrão de Higiene Operacional – PPHO, pré-operacional e operacional, o sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle – APPCC e o controle da água de abastecimento;

X – cumprir as normas, protocolos e procedimentos de higiene, biossegurança, saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades;

XI – participar de treinamentos, capacitações e atualizações determinados ou promovidos pela Administração Municipal, pelo órgão federal responsável, pelo estabelecimento industrial ou por entidade indicada no âmbito do instrumento de cooperação;

XII – executar outras atividades auxiliares e de apoio compatíveis com a função, desde que previstas no plano de trabalho ou determinadas pela autoridade competente.

Limitações da função: O Auxiliar de Inspeção II exercerá atividades secundárias e de apoio, sob supervisão da autoridade competente, sendo-lhe vedado praticar atribuições privativas da fiscalização agropecuária federal, decidir sobre a destinação de animais, carcaças, vísceras ou produtos, aplicar penalidades, interditar estabelecimentos ou praticar outros atos decisórios reservados às autoridades legalmente competentes.

1.9. FUNÇÃO: AUXILIAR DE INSPETORIA DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Auxiliar e orientar a execução de serviços de natureza agropecuária e inspeção de produtos de origem animal.
Auxiliar o Inspetor Sanitário Animal na execução dos serviços de inspeção de produtos de origem animal, nos estabelecimentos públicos e privados, atividade de natureza especializada, abrangendo aspectos higiênicos, sanitários e tecnológicos, relativos à inspeção de abates, seus produtos e subprodutos, derivados e resíduos, destinados à comercialização; Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

1.10. FUNÇÃO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Atribuições: Auxiliar o profissional da área quanto a pesquisa, desenvolvimento e manipulação de materiais necessários aos procedimentos de exames laboratoriais,

manipulação de medicamentos e afins ao atendimento de prescrições médicas ou odontológicas. Atender o público, prestar serviços gerais de laboratório. Proceder a coleta de materiais para realização de exames. Coordenar as atividades da área para melhorar cada vez mais o bom desempenho das atividades e racionalidade de atendimento. Providenciar a desinfecção e limpeza de todo o material. Zelar pelo material de consumo, bem como dos equipamentos. Colaborar na implantação e acompanhamento de programas assistenciais junto a população para melhoria de condições de higiene e saúde preventiva. Controlar o fichário e arquivo de documentos relativo ao histórico dos pacientes, se necessário. Auxiliar no preparo do material a ser examinado. Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho. Executar outras tarefas como preparar quadros e relatórios sobre os atendimentos prestados aos pacientes. Auxiliar no preparo e/ou manipulação de fórmulas. Proceder a limpeza do material já utilizado, desde que seja reutilizável. Preparar relatórios contendo as fórmulas manipuladas. Executar outras atividades compatíveis ao cargo ou com as especificações, conforme a necessidade do Município ou determinação superior.

1.11. FUNÇÃO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental.
Atribuições: Executar trabalhos auxiliares de mecânico e atividades correlatas, incluindo os de caráter braçal necessários ao desempenho da função. Conduzir ao local de serviço todo o material necessário, auxiliando em todas as tarefas atinentes à função sob a orientação direta do mecânico, podendo ser as mais comuns por iniciativa própria. Engraxar, lubrificar e lavar instrumentos de trabalhos sempre que necessário. Limpar e realizar pequenos reparos em utensílios, máquinas e veículos, fazer serviços de limpeza na garagem e nos demais locais de trabalho. Trocar pneus e consertá-los. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos em dependências municipais, procedendo registros. Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Efetuar a limpeza e conservação de logradouros públicos por meio de coleta de lixo, varrições, lavagens, pintura de guias, aparo de gramas, jardinagens e arborização, serviços de plantio e poda de plantas e árvores, lavagem de vidros de janelas e fachadas de edifícios, limpeza dos recintos e acessórios dos mesmos; Executar instalações, reparos e serviços de manutenção em dependências de edificações; Executar serviços de vigilância de logradouros públicos; Auxiliar nos serviços de mecânica, carpintaria, funilaria, pedreiro, eletricista, topografia e construções civil. Atuar nos diversos serviços de braçal como, abertura de valas, desobstrução de galerias e bueiros. Executar exumações e inumações em cemitérios públicos; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; Atender transeuntes, visitantes e moradores, prestando-lhes informações; Zelar pela segurança do patrimônio e das pessoas, solicitando meios e tomando providências para a realização dos serviços; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

1.12. FUNÇÃO: BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.

Atribuições: Pesquisar, desenvolver, manipular as especialidades farmacêuticas em todos os tipos de ações para atender às prescrições médicas e odontológicas.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.13. FUNÇÃO: EDUCADOR SOCIAL PARA IDOSOS
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior completo em Pedagogia, Psicologia ou Serviço Social.
Atribuições: Planejar, desenvolver e acompanhar atividades socioeducativas, de convivência, proteção, fortalecimento de vínculos e promoção do envelhecimento ativo junto à pessoa idosa, no âmbito da política municipal de assistência social.
Planejar e executar atividades socioeducativas, culturais, recreativas, ocupacionais e de convivência voltadas à pessoa idosa; desenvolver ações de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; acompanhar a participação dos idosos em grupos, oficinas, eventos e atividades coletivas; promover ações de valorização, inclusão, autonomia, socialização e envelhecimento ativo; apoiar a equipe técnica na identificação de situações de vulnerabilidade, isolamento social, negligência, violência ou violação de direitos; colaborar na organização de campanhas, encontros, palestras e atividades intergeracionais; registrar atividades realizadas e informações necessárias ao acompanhamento dos serviços; atuar em articulação com a rede socioassistencial e demais políticas públicas; executar outras atividades correlatas e de interesse da Administração.

1.14. FUNÇÃO: ELETRICISTA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental.
Atribuições: Executar atividades e serviços nos próprios da Prefeitura e, subsidiariamente, na manutenção e instalação de redes de iluminação. Executar serviços elétricos nos próprios da municipalidade; - Executar, atividades e serviços na rede de iluminação pública; - Dirigir viaturas da iluminação; - Preencher relatórios em por meio físico ou informatizado sobre os serviços realizados; - Promover a conservação de máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas no serviço; - Cumprir, no serviço, as medidas de segurança necessárias, acautelando-se através do uso de equipamentos (luvas, capacete, etc) de proteção necessários; - Instalar fiação elétrica, quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação; - Testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; - Testar circuitos da instalação elétrica, utilizando aparelhos de precisão, elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas; - Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; - Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; - Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; - Outros serviços afins.

Rua Antônio Tavares, 3310, Centro / CEP 78.280-000 / (65) 9.9936-9476 (65) 3241-1012 / administracao@mirassoldoeste.mt.gov.br / www.mirassoldoeste.mt.gov.br

1.15. FUNÇÃO: ENFERMEIRO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Assistir a população de um modo geral, medicando-os conforme orientação profissional. Atender emergências e prestar primeiros socorros.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.16. FUNÇÃO: ENFERMEIRO – PSF
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.17. FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de engenharia.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.18. FUNÇÃO: FISIOTERAPEUTA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Prestar assistência a população, através do sistema de saúde do Município nos tratamentos de Fisioterapia, conforme orientação profissional.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.19. FUNÇÃO: FONOAUDIÓLOGO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando teorias próprias de avaliação e realizando o treinamento fonético, auditivo, de dicção, impostação da voz e outros, visando possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, prestando assistência fonoaudióloga, através da utilização de métodos e técnicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação, nas unidades escolares e órgãos municipais.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.20. FUNÇÃO: MECÂNICO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Atribuições: Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas defeituosas e desgastadas de veículos, máquinas e motores, sistemas hidráulicos de ar comprimido e outros. Fazer vistoria mecânica em veículos automotores e equipamentos rodoviários. Reparar, substituir e ajustar peças mecânicas de veículos, equipamentos rodoviários, máquinas de pequeno e grande porte e motores movidos a gasolina, a óleo diesel ou qualquer outro tipo de combustível. Efetuar a regulagem de motor, revisar, ajustar, desmontar e montar motores. Reparar, consertar e reformar sistemas de comando de freios, de transmissão, de ar comprimido, hidráulico, de refrigeração e outros. Reparar sistemas elétricos de qualquer veículo. Operar equipamentos de soldagem. Recondicionar, substituir e adaptar peças. Vistoriar veículos. Prestar socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico. Lubrificar máquinas e motores. Tomar parte em testes com os veículos, equipamentos e máquinas consertados antes de liberá-los para suas atividades fins. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Executar tarefas afins determinadas pelos superiores.

1.21. FUNÇÃO: MÉDICO - PSF
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.22. FUNÇÃO: MERENDEIRA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental.
Atribuições: Realizar trabalhos que não exijam especialização, serviços relativos à atividade doméstica e outras correlatas. Preparar e cozer os alimentos, armazenando os congêneres alimentícios. Efetuar a limpeza da cozinha e utensílios, bem como o preparo de lanches e refeições, mantendo limpo, em ordem e em perfeito funcionamento o setor de trabalho. Organizar os gêneros alimentícios, principalmente no que diz respeito ao seu preparo e armazenamento. Preparar e cozinhar os alimentos necessários para atender à demanda do setor encarregado do fornecimento de refeições, lanches, etc. Realizar a limpeza geral da cozinha e de todo o material (utensílios) utilizados na mesma. Preparar lanches, café, chá, refrescos e outros afins. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município e que sejam determinadas por seus superiores.

1.23. FUNÇÃO: MONITOR DE CRECHE
Idade: Mínima de 18 anos.

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Atender às necessidades infantis com zelo e responsabilidade. Atender às necessidades que surgirem durante sua jornada diária de trabalho junto às creches, cuidado e zelando pelas crianças que estão sob sua responsabilidade, inclusive preparando as refeições para estas crianças, e atender às demais necessidades das mesmas. Tratar as crianças com carinho, atenção e afetividade. Acompanhar e registrar o processo de crescimento de cada criança e do grupo; organizar e cuidar do local a fim de evitar acidentes domésticos comuns na infância; proporcionar às crianças ambientes agradáveis de convivência; ter todo o cuidado com a criança doente, auxiliando na identificação precoce de doenças infecto-contagiosas, evitando-se, sempre que possível, o isolamento e a exclusão da criança; alimentar adequadamente as crianças de acordo com a sua faixa etária; zelar pela higiene corporal das crianças, realizando junto com elas os cuidados corporais recomendados, entre eles escovar os dentes, lavar as mãos antes e após as refeições, usar adequadamente e limpar-se corretamente após o uso do sanitário, tudo isso visando à limpeza e o conforto. Promover jogos e brincadeiras recreativas e voltadas à formação da criança. Buscar desenvolver nas crianças, através de brincadeiras, o espírito de solidariedade aliado ao de competição, objetivando o equilíbrio entre os dois sentimentos. Executar outras atividades necessárias e compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município.

1.24. FUNÇÃO: MONITOR DE ESPORTES

Idade: Mínima de 18 anos.

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições: auxiliar no desenvolvimento das atividades esportivas e complementares previstas nos programas e projetos municipais; incentivar a participação de crianças e adolescentes nas atividades e competições esportivas; acompanhar os participantes durante as ações, zelando por sua segurança e integridade; colaborar na organização das atividades, conforme o planejamento e as orientações estabelecidas pela coordenação ou pelo profissional responsável; controlar a frequência dos participantes; elaborar relatórios administrativos das atividades realizadas; auxiliar na organização de competições, eventos e treinamentos; contribuir, por meio das atividades esportivas, para a convivência social, a disciplina, a integração e a redução de situações de vulnerabilidade; zelar pela conservação dos equipamentos, materiais e espaços utilizados; e executar outras atividades auxiliares compatíveis com a natureza da função.

1.25. FUNÇÃO: MONITOR DE INFORMÁTICA

Idade: Mínima de 18 anos.

Escolaridade: Ensino Médio completo, com conhecimentos específicos em informática, conforme previsto em edital.

Atribuições: Prestar suporte às atividades de informática nas unidades municipais, especialmente nas unidades escolares, auxiliando no uso de equipamentos, sistemas, laboratórios de informática, recursos tecnológicos e plataformas digitais. Auxiliar professores, alunos, servidores e usuários na utilização de equipamentos de informática, laboratórios, recursos tecnológicos e plataformas digitais; apoiar o uso pedagógico das tecnologias digitais nas unidades escolares; zelar pelo funcionamento básico dos equipamentos de informática;

auxiliar na organização e controle de uso dos laboratórios de informática; comunicar falhas técnicas, necessidades de manutenção e problemas de conectividade aos setores competentes; apoiar ações de inclusão digital, inovação e uso de tecnologias educacionais; orientar usuários quanto ao uso adequado dos equipamentos; manter organizados os ambientes tecnológicos sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas e de interesse da Administração.

1.26. FUNÇÃO: MOTORISTA – CNH CATEGORIA D
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental.
Atribuições: Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral.
Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas, em especial os de pequeno porte, até a categoria camioneta, inclusive. Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos de emergência. Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, de carga ou de pessoas que lhe for confiada. Tomar todos os cuidados básicos de manutenção de veículos automotores para seu bom funcionamento. Executar tarefas afins determinadas por seus superiores.

1.27. FUNÇÃO: NUTRICIONISTA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Elaborar projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar; elaborar cardápios normais e dieterápicos dos serviços de cozinha, copa e refeitórios das escolas e pré-escolares municipais, creches e outros órgãos da Administração Pública Municipal. Obter diagnóstico nutricional da população pré-escolar e escolar mediante articulação com o Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional-SISVAN; Realizar estudos de avaliação do consumo alimentar pré-escolar e escolar, levando informações sobre práticas alimentares destes grupos; Promover palestras e cursos com merendeiras das Escolas da Rede Municipal de Ensino; Definir o cardápio da alimentação escolar, com base nos indicadores nutricionais do SISVAN; Acompanhar periodicamente a evolução do estado nutricional da população escolar; Elaborar, coordenar, supervisionar e implementar programas de educação alimentar e nutricional, visando a prevenção da desnutrição, da obesidade e demais problemas nutricionais no município; Promover a gestão distrital e local das ações de saúde ligadas à área de alimentação e nutrição; Produzir e atuar na gestão da informação a grupos populacionais como: gestantes, adolescentes, adultos, idosos e comunidade escolar, propondo medidas para o enfrentamento dos problemas de nutrição; Prescrever dietas à comunidade escolar e carente cadastradas no município, fazendo o acompanhamento; Produzir e analisar indicadores nutricionais, no foco da vigilância alimentar e nutricional local e/ou por grupos, promovendo ações de segurança alimentar; Integrar a equipe de Vigilância Sanitária, participando em inspeções sanitárias relativos à alimentos; Zelar pela guarda e conservação de materiais e equipamentos de trabalho sob sua guarda; Redigir

correspondências e parecer em processos sobre assuntos de sua competência; Executar outras tarefas compatíveis com as especificadas, conforme a necessidade do Município, de acordo com determinação superior.

1.28. FUNÇÃO: ODONTÓLOGO – PSF
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Prestar assistência ao paciente realizando procedimentos dentro de suas competências técnicas e legais, em domicílio ou na Unidade de Saúde da Família.
Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

1.29. FUNÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Atribuições: Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequeno porte, máquinas agrícolas e equipamentos móveis. Operar equipamentos motorizados especiais, tais como guinchos, guindastes, moto-niveladora, trator de esteiras, carregadeiras, caminhões caçamba, retro-escavadeira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, máquinas rodoviárias e agrícolas e tratores de pequeno porte. Abrir valetas e cortar taludes. Proceder escavações e transporte de terra. Executar aterros, compactação e serviços assemelhados. Auxiliar no conserto de máquinas. Lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de nível. Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento. Operar equipamentos motorizados utilizados para a limpeza urbana e demais atividades que necessitem desta espécie de equipamentos. Operar máquinas agrícolas e tratores de pequeno porte. Executar outras tarefas afins designadas pelo superior.

1.30. FUNÇÃO: ORIENTADOR SOCIAL
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino médio completo.
Atribuições: Atuar no desenvolvimento de atividades socioeducativas, de convivência, orientação, acompanhamento e fortalecimento de vínculos junto aos usuários dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais. Desenvolver atividades socioeducativas, culturais, recreativas, esportivas e de convivência com crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias atendidas pela política de assistência social; apoiar a execução dos serviços de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; acompanhar usuários em atividades coletivas e comunitárias; auxiliar na identificação de situações de vulnerabilidade e risco social, comunicando-as à equipe técnica; colaborar na organização de oficinas, grupos, campanhas, reuniões e eventos socioassistenciais; orientar usuários quanto às regras de convivência e participação nos serviços; registrar informações básicas sobre as atividades realizadas; atuar sob orientação da equipe técnica de referência; executar outras atividades correlatas e de interesse da Administração.

1.31. FUNÇÃO: PEDREIRO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Fundamental.
Atribuições: Executar serviços de alvenaria em geral. Uso e cuidado com as ferramentas; Executar obras de alvenaria; Assentar tijolos, pedras, ladrilhos e cerâmicas; Executar serviços de reparos em paredes, tetos, aberturas, telhados e em rebocos; Realizar serviços de montagem de caixilhos de ferro, arame e solda para construir armação; Aplicar concretos; Auxiliar na prevenção de acidentes no trabalho; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

1.32. FUNÇÃO: PROFESSOR – LETRAS, COM HABILITAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA E LÍNGUA INGLESA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa e Língua Inglesa.
Atribuições: I - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; II - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III - participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; IV - desenvolver a regência efetiva; V - controlar e avaliar o rendimento escolar; VI - executar tarefa de recuperação de alunos; VII - participar de reunião de trabalho; VIII - desenvolver pesquisa educacional; e IX - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

1.33. FUNÇÃO: PROFESSOR – PEDAGOGIA
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior em pedagogia.
Atribuições: I - participar da formulação de políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Básica; II - elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação; III - participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; IV - desenvolver a regência efetiva; V - controlar e avaliar o rendimento escolar; VI - executar tarefa de recuperação de alunos; VII - participar de reunião de trabalho; VIII - desenvolver pesquisa educacional; e IX - participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade.

1.34. FUNÇÃO: PSICÓLOGO
Idade: Mínima de 18 anos.
Escolaridade: Ensino Superior / Registro no Conselho de Classe.
Atribuições: Desenvolver atividades relacionadas com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual.

Atribuições conforme prevê o Conselho de Classe da Categoria.

Rua Antônio Tavares, 3310, Centro / CEP 78.280-000 / (65) 9.9936-9476 (65) 3241-1012 / administracao@mirassoldoeste.mt.gov.br / www.mirassoldoeste.mt.gov.br

1.35. FUNÇÃO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Idade: Mínima de 18 anos.

Escolaridade: Ensino Médio Completo / Curso Técnico

Atribuições: Executar tarefas junto ao público, prestar serviços gerais de enfermagem. Coordenar e executar projetos específicos da área, sob a supervisão da enfermeira. Prestar o atendimento específico de competência e/ou fazer o encaminhamento necessário na solução da dificuldade do paciente. Executar tarefas ligadas ao público, prestando serviços gerais de enfermagem. Realizar exames biométricos. Coordenar exames médicos periódicos e pré-admissionais. Encaminhar laudos. Controlar materiais, medicamentos e equipamentos. Preparar quadros e relatórios sobre atendimentos prestados. Organizar e manter arquivos. Coordenar e executar projetos específicos na área de saúde, higiene, habitação, planejamento familiar e outros, colaborando na implantação e acompanhamento de programas assistenciais e de saúde preventiva, promovendo encontros e buscando fórmulas para a melhoria das condições de vida. Desencadear campanhas, sob coordenação específica, de vacinação. Coordenar a divulgação de programas básicos de saúde pública e outros. Elaborar relatórios, fichários dos atendimentos, bem como organizar todo o sistema de arquivo e manutenção de equipamentos e material necessário. Executar outras atividades relativas ao cargo, conforme as necessidades do Município ou determinação superior.