

	<p>ESTADO DE MINAS GERAIS</p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA – MG.</p> <p>AV. JUSCELINO KUBITSCHEK, 396, CENTRO, PIMENTA.</p> <p>CEP: 35585-000.</p> <p>TELEFONE: 37 3324 1057</p> <p>CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020.</p>	
---	---	---

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS
PARA CONCURSO PÚBLICO 001/2020.**

ASSISTENTE SOCIAL

Qualificação: Nível Superior.

Atribuições: Fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida; Prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Promover aquisições sociais e materiais às famílias, potencializando o protagonismo e a autonomia das famílias e comunidades; Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, contribuindo para a inserção das famílias na rede de proteção social de assistência social; Promover acesso aos demais serviços setoriais, contribuindo para o usufruto de direitos; Apoiar famílias que possuem, dentre seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivências familiares; Contribuir para o fortalecimento da família no desempenho de sua função protetiva; Processar a inclusão das famílias no sistema de proteção social e nos serviços públicos, conforme necessidades; Contribuir para restaurar e preservar a integridade e as condições de autonomia dos usuários; Contribuir para romper com padrões violadores de direitos no interior da família; Contribuir para a reparação de danos e da incidência de violação de direitos; Prevenir a reincidência de violações de direitos; Acolher e garantir proteção integral; Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público; Atender as demandas provenientes da questão social que perpassa o cotidiano do campo educacional; Facilitar o acesso de todo e qualquer usuário aos serviços de saúde da Instituição, bem como de forma compromissada e criativa; Construir elos efetivos, conjuntamente com outros trabalhadores da saúde, espaços nas unidades que garantam a participação popular e dos trabalhadores de saúde nas decisões a serem tomadas; Elaborar e participar de projetos de educação permanente, buscar assessoria técnica e sistematizar o trabalho desenvolvido, bem como estar atento sobre a possibilidade de investigações sobre temáticas relacionadas à saúde; Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Qualificação: Nível Superior.

Atribuições: Realizar inspeção e fiscalização sanitária em estabelecimentos de serviços de saúde e de interesse à saúde, e em estabelecimentos relacionados a produtos (alimentos, medicamentos, produtos para saúde, cosméticos e saneantes), avaliando e/ou intervindo visando minimizar os riscos sanitários e de proteção à saúde do trabalhador, bem como a inocuidade e a qualidade dos produtos de origem vegetal, a sanidade e a saúde das populações vegetais e a segurança dos alimentos destinados aos consumidores, em consonância com as regras nacionais e internacionais, contribuindo assim para a promoção da saúde pública, e ainda, executar as atividades de defesa sanitária vegetal, a fiscalização do comércio e uso de insumos agropecuários, a fiscalização do trânsito de produtos de origem vegetal, a inspeção da produção agropecuária e agroindustrial e a certificação da qualidade de produtos agropecuários; Promover ações fiscalizadoras, normativas e educativas capazes de eliminar, mitigar e/ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo: a) o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo e, b) Controle da prestação dos serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde; Indicar à autoridade competente normativas para complementar as ações e serviços públicos da saúde no âmbito de sua atuação; Desenvolver ações de orientação e prevenção na área de vigilância sanitária, e ainda emitir pareceres técnicos e relatórios de inspeções, relativas às inspeções desenvolvidas; Determinar a correção de irregularidades na área de vigilância sanitária e adoção de providências saneadoras e/ou repressivas para



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA – MG.
AV. JUSCELINO KUBITSCHEK, 396, CENTRO, PIMENTA.
CEP: 35585-000.
TELEFONE: 37 3324 1057
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020.



o resguardo da saúde coletiva; Incinerar mercadorias, no cumprimento de determinação superior ou nos casos que a lei determinar; Coletar amostras para análise fiscal e de controle, apreensão de mercadorias e /ou interdição dos estabelecimentos cujas condições não estejam satisfatórias com as normas e padrões exigidos; Determinar a distribuição e/ou incineração de mercadorias apreendidas; Lavrar autos de infração e/ou expedir multas aos infratores da legislação municipal afeta à sua área de atuação; Ministar notificações a estabelecimentos que necessitem realizar ações para e enquadrarem nas normas de vigilância sanitária; Receber, investigar e acompanhar denúncias sanitárias; Preencher quaisquer documentos referentes a notificações e situações de risco, relatórios e planilhas diversas, cadastros, ofícios, declarações, alvarás entre outros; Vistoriar estabelecimentos de entretenimento, lazer, bem como de criação e comercialização de animais domésticos; Realizar interdição cautelar de estabelecimentos e/ou apreensão de alimentos, produtos e/ou medicamentos; Atender notificação de serviços de vigilância nacional e/ou estadual; Coletar água para análise; Alimentar mensalmente ou diariamente o programa de análise de qualidade da água do Município; Instaurar processo administrativo sanitário; Fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários; Apresentar, quando necessário boletim diário de suas atividades e/ou relatórios periódicos; Solicitar, quando a diligência o recomendar, a intervenção da autoridade policial; Encaminhar, quando for o caso, informações sobre o serviço de vigilância sanitária aos órgãos de fiscalização Estadual e/ou Federal e ainda ao Ministério Público; Reprimir matanças clandestinas e adotar as medidas necessárias quando verificada; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas funções; Desempenhar funções de interação pública, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Operar equipamentos de informática, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e desenvolvimento das rotinas de trabalho; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da ética, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Cumprir plantões internos e externos, quando determinado pela gerência; Executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal, buscando o aprimoramento das atividades fiscais, no cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município; Realizar análises e estudos estatísticos de documentos decorrentes das ações fiscais, destinados a subsidiar o planejamento e o direcionamento das políticas da Administração Municipal; Elaborar réplica e tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia administrativa do Município, assim como em outros expedientes, em casos de solicitação de esclarecimentos ou justificativas em matérias pertinentes à Fiscalização; Participar da elaboração de formulários, manuais de procedimentos e instruções de serviços relacionados com a atividade fiscal, quando solicitado; Opinar sobre minutas de projetos de lei, de decretos e demais atos normativos, bem como elaborar propostas relativas a tais atos, quando solicitado; Efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da Fiscalização; Comunicar atividades identificadas durante a ação fiscal cuja competência de execução seja afeta a outras áreas de atividades da Administração Pública; Prestar esclarecimentos e propor alternativas para a solução de irregularidades, inclusive com o suporte de outros agentes públicos que, institucionalmente, possam oferecer os subsídios necessários; Efetuar fiscalização em ações conjuntas decorrentes de convênios ou parcerias firmados pelo Município com outros órgãos ou entidades públicas, bem como realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas e/ou fiscal da Administração Direta e Indireta; Realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal em sua área de competência; Realizar sindicâncias e preparar subsídios a serem enviados à Procuradoria-geral do Município, nas ações em que o Município figure como parte e/ou em atendimento às solicitações do Poder Judiciário, do Ministério Público, ou de outros órgãos e entidades da Administração Pública destinados à apuração de irregularidades; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

	<p>ESTADO DE MINAS GERAIS</p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA – MG.</p> <p>AV. JUSCELINO KUBITSCHKE, 396, CENTRO, PIMENTA.</p> <p>CEP: 35585-000.</p> <p>TELEFONE: 37 3324 1057</p> <p>CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020.</p>	
---	---	---

FISCAL DE OBRAS E POSTURA

Qualificação: Nível Médio.

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar as obras públicas e/ou particulares, concluídas ou em andamento, em área urbana, urbanizada e/ou comunidades rurais, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo urbano ou rural, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal de sua área de atuação; Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação municipal afeta à sua área de atuação; Reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município, fazendo comunicações, intimações e embargos; Acompanhar a vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas; Fiscalizar questões afetas à numeração de imóveis urbanos; Elaborar relatório de fiscalização; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; Exercer a fiscalização do comércio ambulante, verificando a regularidade do licenciamento, trânsito, estacionamento e numeração de ambulantes e de bancas ou caminhões-feira; Aplicar multa e/ou quaisquer medidas acautelatórias para o proprietário, posseiro, comodatário e/ou arrendatário de imóvel urbano ou rural que contribuir para a manutenção de focos de vetores no imóvel por descumprimento de recomendação das autoridades sanitárias, agentes de endemias, autoridades de meio ambiente e/ou fiscais de outras áreas; Fiscalizar e regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; Fiscalizar propagandas, placas, anúncios, entre outros, nas áreas públicas e frontais aos imóveis, bem como no interior de imóveis quando aparentar risco à integridade física e/ou psíquica de pessoas; Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.; Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; Apreender por infração às leis e regulamentos, mercadorias, materiais, produtos, animais e objetos expostos em logradouros públicos, inclusive em estradas municipais e/ou vicinais; Verificar a legalidade na colocação, disposição e instalação de andaimes, tapumes e coretos, bem como a descarga de materiais na via pública; Fiscalizar a disposição irregular de quaisquer materiais e/ou semoventes em vias públicas e/ou residências e comércios; Fiscalizar a disposição irregular de quaisquer materiais e/ou semoventes em estradas municipais e/ou vicinais; Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal quanto a largura mínima das estradas municipais e/ou vicinais, sobretudo quanto à invasão pelos imóveis lindeiros e/ou obstrução ainda que parcial; Comunicar quaisquer irregularidades na manutenção e conservação de obras municipais e na prestação de serviços públicos sujeitos à sua área de fiscalização, tomando providências imediatas nos casos que requeiram urgência; Registrar o início, o encerramento as alterações ocorridas nas atividades comerciais e industriais e de instalações domiciliares, para posterior notificação, por parte do órgão fazendário; Realizar vistorias em instalações e redes de esgoto em órgãos públicos, residências e comércios; Intimar proprietários a construir muros e calçadas; Efetuar notificações e quaisquer outras diligências solicitadas por órgão da Estrutura Administrativa Municipal; Comunicar fugas d’água, obstrução de esgotos, defeitos na rede de iluminação pública, calçamento de via pública, queda de árvores e danos em jardins públicos, inclusive quanto à limpeza; Determinar a distribuição e/ou incineração de mercadorias apreendidas; Prestar informações em processos relacionados com suas atividades; Auxiliar no lançamento de tributos sob sua competência; Colaborar na alteração e revisão de tributos municipais; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas funções; Desempenhar funções de interação pública, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Operar equipamentos de informática, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e desenvolvimento das rotinas de trabalho; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da ética, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Cumprir plantões internos e

	<p>ESTADO DE MINAS GERAIS</p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA – MG.</p> <p>AV. JUSCELINO KUBITSCHKEK, 396, CENTRO, PIMENTA.</p> <p>CEP: 35585-000.</p> <p>TELEFONE: 37 3324 1057</p> <p>CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020.</p>	
---	--	---

externos, quando determinado pela gerência; Executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal, buscando o aprimoramento das atividades fiscais, no cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município; Realizar análises e estudos estatísticos de documentos decorrentes das ações fiscais, destinados a subsidiar o planejamento e o direcionamento das políticas da Administração Municipal; Elaborar réplica e tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia administrativa do Município, assim como em outros expedientes, em casos de solicitação de esclarecimentos ou justificativas em matérias pertinentes à Fiscalização; Participar da elaboração de formulários, manuais de procedimentos e instruções de serviços relacionados com a atividade fiscal, quando solicitado; Opinar sobre minutas de projetos de lei, de decretos e demais atos normativos, bem como elaborar propostas relativas a tais atos, quando solicitado; Efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da Fiscalização; Comunicar atividades identificadas durante a ação fiscal cuja competência de execução seja afeta a outras áreas de atividades da Administração Pública; Prestar esclarecimentos e propor alternativas para a solução de irregularidades, inclusive com o suporte de outros agentes públicos que, institucionalmente, possam oferecer os subsídios necessários; Efetuar fiscalização em ações conjuntas decorrentes de convênios ou parcerias firmados pelo Município com outros órgãos ou entidades públicas; bem como realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas e/ou fiscal da Administração Direta e Indireta; Realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal em sua área de competência; Realizar sindicâncias e preparar subsídios a serem enviados à Procuradoria-geral do Município, nas ações em que o Município figure como parte e/ou em atendimento às solicitações do Poder Judiciário, do Ministério Público, ou de outros órgãos e entidades da Administração Pública destinados à apuração de irregularidades; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

NUTRICIONISTA

Qualificação: Nível Superior.

Atribuições: Planejar, orientar e supervisionar a execução das atividades relacionadas à área de alimentação e nutrição, sob sua responsabilidade; Planejar e elaborar os cardápios, de acordo com as necessidades de sua clientela; Orientar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição; Orientar e supervisionar os serviços nas áreas de cocção dos gêneros alimentícios, de acordo com o cardápio do dia; Planejar e racionar a quantidade de gêneros alimentícios necessários, de acordo com o cardápio preestabelecido; Estimar custo mensal das refeições, por meio de fichas de controle diário (saída de alimentos da despensa), cotação de preços e número de refeições servidas; Elaborar, periodicamente, tabelas e quadros demonstrativos do consumo de gêneros alimentícios; Elaborar escalas mensais de trabalho, prevendo a disponibilidade de recursos humanos no mês, para atendimento da demanda de consumo prevista; Programar e desenvolver o treinamento do serviço do pessoal da área de nutrição, objetivando racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Orientar a compra de gêneros alimentícios, alimentos semipreparados, assim como a aquisição de equipamentos, maquinários e materiais específicos; Controlar a qualidade e a quantidade de gêneros alimentícios recebidos; Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas do local e instalações relacionadas com o serviço de alimentação, orientando e supervisionando o pessoal auxiliar, providenciando recursos adequados, para assegurar a confecção de alimentação sadia; Planejar e desenvolver treinamentos, palestras e outros eventos, sobre sua especialização; Participar de equipes multiprofissionais em estudos de sua competência; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como, do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor; Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos); Identificar população-alvo; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Realizar inquérito alimentar; Coletar dados antropométricos; Solicitar exames laboratoriais; Interpretar indicadores nutricionais; Calcular gasto energético; Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético-nutricional; Estabelecer plano de cuidados nutricionais; Realizar prescrição dietética; Prescrever complementos e suplementos nutricionais; Registrar evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético-nutricional; Orientar familiares; Prover educação e orientação nutricional; Elaborar plano alimentar em atividades físicas; Administrar unidades de alimentação e nutrição; Planejar cardápios; Confeccionar escala de trabalho; Selecionar gêneros perecíveis,

	<p>ESTADO DE MINAS GERAIS</p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA – MG.</p> <p>AV. JUSCELINO KUBITSCHEK, 396, CENTRO, PIMENTA.</p> <p>CEP: 35585-000.</p> <p>TELEFONE: 37 3324 1057</p> <p>CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020.</p>	
---	---	---

não perecíveis, equipamentos e utensílios; Supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; Transmitir instruções à equipe; Supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; Verificar aceitação das refeições; Medir resto-ingestão; Avaliar etapas de trabalho; Executar procedimentos técnico-administrativos; Efetuar controle higiênico-sanitário; Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; Controlar validade e a qualidade dos produtos; Identificar perigos e pontos críticos de controle; Solicitar análise microbiológica dos alimentos; Efetuar controles de saúde dos funcionários; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ENGENHEIRO CIVIL

Qualificação: Nível Superior

Atribuições: Desenvolver projetos de engenharia; Planejar, coordenar a operação e a manutenção, bem como orçar e avaliar a contratação de serviços voltados a área de engenharia; Controlar a qualidade dos suprimentos, materiais e serviços empregados nas obras; Elaborar normas e documentação técnica da área de engenharia; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão voltados à área de engenharia; Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica na área de engenharia; Elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas e transporte; Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; Prestar assistência, assessoria e consultoria na sua área de engenharia; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico na área de engenharia; Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica na área de engenharia; Elaborar orçamentos, cronograma de execução e memorial descritivo de obras; Realizar atividades de padronização, mensuração e controle de qualidade na área de engenharia; Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos na área de engenharia; Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção de obras; Elaborar projetos, assessorando e supervisionando na área de engenharia; Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção na área de engenharia; Pesquisar, elaborar processos, estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal; Utilizar recursos de informática e tecnológicos voltados à área de engenharia; Alimentar com informações referentes à execução de serviços/obras de engenharia e compras de materiais com a mesma finalidade, via SICOM (Sistema Informatizado de Contas Municipais) ou outra via aceita pelo TCEMG; Analisar tecnicamente projetos de engenharia que forem submetidos ao Município para aprovação; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL

Qualificação: Nível Médio

Atribuições: Fiscalizar, em todo o território municipal, a inocuidade e a qualidade dos produtos de origem animal, a sanidade e a saúde das populações animais e a segurança dos alimentos destinados aos consumidores, em consonância com as regras nacionais e internacionais, contribuindo assim para a promoção da saúde pública; Executar as atividades de defesa sanitária animal, a fiscalização do comércio e uso de insumos agropecuários, a fiscalização do trânsito de produtos de origem animal, a inspeção da produção agropecuária e agroindustrial e a certificação da qualidade de produtos agropecuários; Realizar inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal para o consumo humano, que tenham características tradicionais, culturais ou regionais, produzidos em menor ou maior escala procedendo ao acompanhamento, avaliação, controle sanitário e fiscalização, desde a matéria prima até a elaboração do produto final; Fiscalizar e controlar todo material utilizado na manipulação, acondicionamento e embalagem dos produtos de origem animal; Realizar o registro sanitário dos estabelecimentos de produtos de origem animal e seus produtos; Fiscalizar e controlar os padrões higiênico-sanitários e tecnológicos de produtos de origem animal; Proceder à coleta de amostras de água de abastecimento, matérias-primas, ingredientes e produtos para análises fiscais; Notificar, emitir auto de infração e/ou expedir multas aos infratores da legislação municipal afeta à sua área de atuação, bem como apreender produtos, suspender, interditar ou embargar estabelecimentos e/ou cassar registro de estabelecimentos e/ou produtos; Levantar suspensão ou interdição de estabelecimentos; Realizar ações de combate a clandestinidade; Realizar outras atividades relacionadas a inspeção e fiscalização sanitária de produtos de origem animal que, por ventura, forem delegadas ao S.I.M.;

	<p>ESTADO DE MINAS GERAIS</p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA – MG.</p> <p>AV. JUSCELINO KUBITSCHEK, 396, CENTRO, PIMENTA.</p> <p>CEP: 35585-000.</p> <p>TELEFONE: 37 3324 1057</p> <p>CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020.</p>	
---	---	---

Utilizar dos meios e mecanismos de comunicação diversos destinados à população, com orientações sobre o trabalho do S.I.M. para a regularização dos produtores e seus estabelecimentos e para a produção de alimentos dentro das normas e leis vigentes; Promover reuniões nas comunidades rurais divulgando os serviços prestados para regularização das atividades produtivas/agroindústrias; Promover palestras destinadas à Comunidade Estudantis e Organizações da Sociedade Civil Organizada; Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; Emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando constatarem o descumprimento de obrigação legal relacionada com as atribuições a seu cargo, realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com o Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas funções; Desempenhar funções de interação pública, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Operar equipamentos de informática, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e desenvolvimento das rotinas de trabalho; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da ética, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Cumprir plantões internos e externos, quando determinado pela gerência; Executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal, buscando o aprimoramento das atividades fiscais, no cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município; Realizar análises e estudos estatísticos de documentos decorrentes das ações fiscais, destinados a subsidiar o planejamento e o direcionamento das políticas da Administração Municipal; Elaborar réplica e tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia administrativa do Município, assim como em outros expedientes, em casos de solicitação de esclarecimentos ou justificativas em matérias pertinentes à Fiscalização; Participar da elaboração de formulários, manuais de procedimentos e instruções de serviços relacionados com a atividade fiscal, quando solicitado; Opinar sobre minutas de projetos de lei, de decretos e demais atos normativos, bem como elaborar propostas relativas a tais atos, quando solicitado; Efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da Fiscalização; Comunicar atividades identificadas durante a ação fiscal cuja competência de execução seja afeta a outras áreas de atividades da Administração Pública; Prestar esclarecimentos e propor alternativas para a solução de irregularidades, inclusive com o suporte de outros agentes públicos que, institucionalmente, possam oferecer os subsídios necessários; Efetuar fiscalização em ações conjuntas decorrentes de convênios ou parcerias firmados pelo Município com outros órgãos ou entidades públicas, bem como realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas e/ou fiscal da Administração Direta e Indireta; Realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal em sua área de competência; Realizar sindicâncias e preparar subsídios a serem enviados à Procuradoria-Geral do Município, nas ações em que o Município figure como parte e/ou em atendimento às solicitações do Poder Judiciário, do Ministério Público, ou de outros órgãos e entidades da Administração Pública destinados à apuração de irregularidades; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Qualificação: Nível Médio

Atribuições: Promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; Promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente do Município; Emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, municipal e estadual; Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação vigente; Fornecer informações e emitir pareceres técnicos pertinentes aos processos de licenciamento e fiscalização; Fiscalizar, lavrar auto de infração ambiental e/ou instaurar processo



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA – MG.
AV. JUSCELINO KUBITSCHEK, 396, CENTRO, PIMENTA.
CEP: 35585-000.
TELEFONE: 37 3324 1057
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020.



administrativo para a apuração de infrações à legislação ambiental cometidas por pessoa física, pelo empreendimento ou atividade licenciada ou autorizada quando o órgão responsável pelo licenciamento ou autorização for municipal, bem como lavrar auto de infração ambiental, com aplicação de multa e/ou quaisquer medidas acautelatórias, para qualquer pessoa que tenha infringido a legislação ambiental municipal; Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Inspeccionar guias de trânsito de madeira, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-os à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; Fiscalizar 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; Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos; Desenvolver, de forma integrada com as diferentes secretarias, ações de educação ambiental para conscientização e orientação ao cidadão; Prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos afins; Orientar a população sobre como empreender ações para a preservação do ambiente; Fazer coleta e análise de amostras da diversidade ambiental do Município; Orientar e coordenar trabalhos de defesa acerca de fenômenos que possam causar desequilíbrios variados; Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e fiscalizar as empresas, indústrias, residências, instituições de prestação de serviços privados, órgãos de serviço público, e outras instituições, com vistas a orientar os cidadãos quanto a legislação ambiental aplicável e quanto ao exercício regulador do poder de polícia do município, executar visitas de fiscalização ambiental; Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com finalidades de garantir a preservação da defesa do meio ambiente, orientando, notificando e aplicando, quando necessário, as penalidades previstas em lei ou regulamento; Efetuar notificações e autuações, registros e comunicando irregularidades; Efetuar diligências para a verificação das alegações dos cidadãos, decorrentes de requerimentos e denúncias contra o meio ambiente; Fiscalizar, advertir, lavrar autos de inspeção, infração e notificação, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e má qualidade de vida da população; Encaminhar os autos de infração ambiental ao órgão ambiental competente para a instauração do respectivo processo administrativo; Apreender os instrumentos e os produtos da infração devendo encaminhá-los ao órgão ambiental para as providências cabíveis, proceder diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos, prestando informações em processos relacionados com sua área de competência, auxiliar em estudos visando o aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais, lançamento, arrecadação ou fiscalização do meio ambiente; Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas funções; Desempenhar funções de interação pública, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; Propor à gerência imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; Operar equipamentos de informática, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e desenvolvimento das rotinas de trabalho; Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da ética, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Cumprir plantões internos e externos, quando determinado pela gerência; Executar, analisar e acompanhar os programas de ação fiscal, buscando o aprimoramento das atividades fiscais, no cumprimento das normas derivadas do poder de polícia administrativa do Município; Realizar análises e estudos estatísticos de documentos decorrentes das ações fiscais, destinados a subsidiar o planejamento e o



ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA – MG.
AV. JUSCELINO KUBITSCHEK, 396, CENTRO, PIMENTA.
CEP: 35585-000.
TELEFONE: 37 3324 1057
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020.



direcionamento das políticas da Administração Municipal; Elaborar réplica e tréplica fiscal em processos de recursos oriundos de ações e penalidades impostas em decorrência do exercício do poder de polícia administrativa do Município, assim como em outros expedientes, em casos de solicitação de esclarecimentos ou justificativas em matérias pertinentes à Fiscalização; Participar da elaboração de formulários, manuais de procedimentos e instruções de serviços relacionados com a atividade fiscal, quando solicitado; Opinar sobre minutas de projetos de lei, de decretos e demais atos normativos, bem como elaborar propostas relativas a tais atos, quando solicitado; Efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, analisar documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da Fiscalização; Comunicar atividades identificadas durante a ação fiscal cuja competência de execução seja afeta a outras áreas de atividades da Administração Pública; Prestar esclarecimentos e propor alternativas para a solução de irregularidades, inclusive com o suporte de outros agentes públicos que, institucionalmente, possam oferecer os subsídios necessários; Efetuar fiscalização em ações conjuntas decorrentes de convênios ou parcerias firmados pelo Município com outros órgãos ou entidades públicas, bem como realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas e/ou fiscal da Administração Direta e Indireta; Realizar sindicâncias necessárias à complementação da ação fiscal em sua área de competência; Realizar sindicâncias e preparar subsídios a serem enviados à Procuradoria-Geral do Município, nas ações em que o Município figure como parte e/ou em atendimento às solicitações do Poder Judiciário, do Ministério Público, ou de outros órgãos e entidades da Administração Pública destinados à apuração de irregularidades; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.