



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP:38.660-000 - BURITIS - Minas Gerais

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES CARGOS EFETIVOS QUADRO GERAL

I - Ajudante de Pedreiro de Alvenaria

I.I – Atribuições: Preparação do canteiro de obras, da massa de concreto, limpeza e compactação dos solos, atuar na demolição para reparos e manutenção de paredes de alvenaria, com equipamentos da construção civil; Apresentar uma grande disposição física e a capacidade de realizar as tarefas solicitadas. Sua principal atribuição é auxiliar o pedreiro no que ele solicitar.

I.II – Escolaridade: Nível fundamental Incompleto

I.III – Carga Horária: 40 horas semanais

I.IV – Forma de recrutamento: Concurso Público

II – Armador de Ferragens

II.I – Atribuições: O armador, como o próprio nome sugere, é o responsável por realizar a montagem de armações e outras estruturas na obra. Geralmente essas estruturas são em concreto ou aço; Outras atividades do armador são: aplicar pilares, demanda de material de acordo com estrutura e montar vigas e lajes.

II.II – Escolaridade: Nível fundamental Incompleto

II.III – Carga Horária: 40 horas semanais

II.IV – Forma de recrutamento: Concurso Público

III – Arquiteto

III.I – Atribuições: o arquiteto é o responsável por elaborar os planos de arquitetura da obra, o que inclui: definição de materiais, fiscalização do andamento do projeto, análise da viabilidade ambiental do projeto, supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desempenho de cargo e função técnica; treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP:38.660-000 - BURITIS - Minas Gerais

produção e divulgação técnica especializada; execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.

III.II – Escolaridade: Nível superior em Arquitetura e registro no Conselho competente

III.III – Carga Horária: 30 horas semanais

III.IV – Forma de recrutamento: Concurso Público

IV – Educador Físico

IV.I – Atribuições: Educador Físico: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente Centro de Reabilitação sob a forma de participação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

IV.II – Escolaridade: Nível superior em Educação Física e registro no Conselho competente

IV.III – Carga Horária: 40 horas semanais

IV.IV – Forma de recrutamento: Concurso Público

V - Engenheiro de Segurança do Trabalho

V.I – Atribuições: Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP:38.660-000 - BURITIS - Minas Gerais

trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.

V.II – Escolaridade: Nível superior em Engenharia e registro no Conselho competente

V.III – Carga Horária: 30 horas semanais

V.IV – Forma de recrutamento: Concurso Público

VI – Engenheiro Elétrico

VI.I – Atribuições: Projetar e orientar a instalação do circuito elétrico de construções e de indústria; realizar a fiscalização e construção das instalações que utilizem energia elétrica; assuntos de engenharia legal, relacionados com a sua especialidade; vistoriar e determinar ordenamento de serviços dos eletricitistas; garantir a conformidade com as normas de segurança e os códigos de engenharia elétrica; Projetar e aperfeiçoar produtos e sistemas elétricos; Avaliar a segurança, confiabilidade e desempenho dos sistemas; Projetar, controlar e implementar sistemas e produtos elétricos; Gerenciar projetos de engenharia e entregá-los no prazo; Entender as necessidades e requisitos do município na área pública municipal; Garantir que as instalações e aplicações estejam alinhadas com as necessidades e as normas de segurança; Colaborar com engenheiros e técnicos para projetar e aplicar novos processos de instalação; Resumir dados e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP:38.660-000 - BURITIS - Minas Gerais

apresentar relatórios sobre resultados e execução realizadas; Examinar as necessidades de novos equipamentos, calcular custos e ajudar a preparar orçamentos.

VI.II – Escolaridade: Nível superior em Engenharia com registro no Conselho competente.

VI.III – Carga Horária: 30 horas semanais

VI.IV – Forma de recrutamento: Concurso Público

VII – Mestre de Obras

VII.I – Atribuições: Analisar e discutir com o superior instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido; Interpretar plantas, gráficos e escalas; Orientar e acompanhar a equipe quanto à execução dos trabalhos cumprindo o cronograma; Coordenar a instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra; Participar da instalação do canteiro de obras, demarcando a obra, conforme projeto; Supervisionar o controle do estoque de materiais, equipamentos, ferramentas e instrumental necessários à realização do trabalho; Controlar a qualidade e quantidade do trabalho realizado; Controlar resíduos e desperdícios; Examinar segurança dos locais e equipamentos da obra; Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

VII.II – Escolaridade: Nível fundamental

VII.III – Carga Horária: 40 horas semanais

VII.IV – Forma de recrutamento: Concurso Público

VIII – Nutricionista

VIII.I – Atribuições: Coordenar e supervisionar as atividades relativas aos serviços e programas de nutrição promovidos pela administração, analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos. Coordenar e supervisionar as atividades relativas ao controle da compra, da estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares nos programas; Coordenar e supervisionar as atividades relativas às atividades de merendeiras e ajudantes; Orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP:38.660-000 - BURITIS - Minas Gerais

VIII.II – Escolaridade: Nível superior em Nutrição e registro no Conselho competente

VIII.III – Carga Horária: 40 horas semanais

VIII.IV – Forma de recrutamento: Concurso Público

IX – Pedreiro de Alvenaria

IX.I – Atribuições: Verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; Orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; Rebocar estruturas construídas; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; Armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; Operar betoneiras; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

IX.II – Escolaridade: Nível Fundamental incompleto

IX.III – Carga Horária: 40 horas semanais

IX.IV – Forma de recrutamento: Concurso Público

X – Topógrafo

X.I – Atribuições: Executar levantamentos geodésicos e topo hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; Implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; Planejar trabalhos em geomática; Analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; Efetuar cálculos e desenhos; Elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação.

X.II – Escolaridade: Nível técnico em topografia

X.III – Carga Horária: 40 horas semanais

X.IV – Forma de recrutamento: Concurso Público



XI – Recepcionista

XI.I – Atribuição: Atender o munícipe, visitante ou paciente, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento. Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Executar os serviços de atendimento ao paciente, averiguando suas necessidades e efetuando o histórico clínico do mesmo, para encaminhá-lo para consulta. Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações, para mantê-la organizada e atualizada. Registrar os atendimentos realizados em sistema ou fichas, livros e mapas, para possibilitar o controle e acompanhamento da prestação de serviços nas unidades de saúde. Orientar os horários e o local para exames de laboratório e prestar as informações necessárias. Processar a correspondência recebida, como pacotes, telegramas, e-mails, fax e mensagens, organizá-los e distribuí-los para o setor responsável. Executar o arquivamento de documentos e trabalhos de digitação. Marcar reuniões, registrar informações, utilizar computador e impressoras da recepção, máquina copiadora, fax e outros e manter atualizado os livros de registro de correspondências. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

XI.II – Escolaridade: Nível Médio

XI.III Carga Horária: 40 horas semanais

XI.IV – Forma de recrutamento: Concurso Público

XII – Terapeuta Ocupacional

XII.I – Atribuição: Planejar e desenvolver atividades ocupacionais e recreativas; - Elaborar programas de tratamento avaliando as consequências deles decorrentes; - Orientar a execução de atividades manuais e criativas para fins de recuperação do indivíduo; - Ministras técnicas de trabalho em madeira, couro, argila, tecido, corda e outros; - Motivar para o trabalho, valorizando a expressão criadora do indivíduo; - Proporcionar condições para que os trabalhos realizados, sob sua orientação, sejam divulgados e valorizados através da participação de concursos e exposições; - Avaliar a participação do indivíduo nas atividades propostas, mediante ficha pessoal de avaliação; - Avaliar os trabalhos realizados; - Promover atividades sócio recreativas; - Promover reuniões, visando ao melhor atendimento dos participantes; - Participar de programas voltados para a saúde pública; - Emitir pareceres sobre o assunto de sua especialidade; - Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; - Executar outras tarefas semelhantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP:38.660-000 - BURITIS - Minas Gerais

XII.II – Escolaridade: Nível Superior Completo

XII.III - Carga Horária: 40 horas semanais

XII.IV – Forma de recrutamento: Concurso Público

XIII – Técnico de Imobilização Ortopédica

XIII.I – Atribuição: Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para dedos). Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual com uso de anestésico local. Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para punções e infiltrações. Comunicar-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais da área de saúde.

XIII.II – Escolaridade: Nível Técnico

XIII.III – Carga horária: 40 horas semanais

XIII.IV – Forma de recrutamento: Concurso Público

XIV – Advogado

XIV.I – Atribuições: Orientar o setor de comprar e licitações em todos os processos licitatórios dispostos na Lei 8.666/93 durante sua vigência e a Lei 14.133/21 durante transição e após a implantação da lei. Formatar modelos de editais, minutas de contratos, responder questionamentos dos licitantes, emitir parecer prévio e final de todos os procedimentos, inclusive os eletrônicos. Outras tarefas correlatas para o setor de licitação e procedimento licitatórios.

XIV.II – Escolaridade: Ensino Superior com registro na OAB.

XIV.III – Carga Horária: 30 horas semanais

XIV. IV - Forma de recrutamento: Concurso Público