



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JACINTO EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2024 ANEXO II

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

Cargos	Atribuição Sumária
Assistente Administrativo	Realizar trabalho de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro, ordenamento e arquivamento de correspondências e de documentos recebidos e expedidos; Efetuar interna e externamente a entrega e recolhimento de correspondência, documentação e diversos, providenciando o registro e coleta de assinatura quando for o caso; Realizar serviços externos em bancos e outras instituições, atendendo à chefia ou a servidor autorizado; Atender ao público, procurando inteirar-se dos assuntos para solucionar questões de caráter administrativo e prestar informações solicitadas; Operar máquinas de reprografia e outras de escritório; Digitar/datilografar comunicações internas, correspondências, relatórios, quadros demonstrativos, formulários e outros documentos, encaminhando-os aos setores pertinentes; Fazer anotações e registros de dados diversos; Realizar as atividades de organização e arquivamento de documentos contábeis; Orientar usuários de bibliotecas; Registrar e controlar a movimentação do acervo bibliográfico, inclusive a de empréstimos de livros; Manter a devida organização dos materiais bibliográficos; Proceder a classificação contábil de documentos fiscais, processar e empenhar; Coletar, conferir e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos, relatórios e balancetes analíticos e sintéticos, de natureza contábeis e financeiros; Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, registro de preços, materiais em estoque; Efetuar pesquisa de preço e de qualidade de mercadorias requisitadas pelas várias divisões da Prefeitura, efetuando as compras conforme critérios legais; Auxiliar na elaboração de processos licitatórios em suas várias etapas, conforme critérios legais; Receber, conferir, armazenar, conservar e distribuir mercadorias adquiridas pela Prefeitura; Registrar e controlar o ativo imobiliário; Auxiliar na elaboração e conferência da folha de pagamento, relatórios periódicos, cadastros e fichas funcionais; Realizar tarefas de fiscalização de obras públicas ou particulares de acordo com o código de obras e posturas; Realizar tarefas administrativas relativo à área de tributação, de arrecadação de tributos e na fiscalização municipal; Auxiliar na organização e controle das tarefas administrativas da Procuradoria Municipal; Acompanhar o andamento de



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	convênios em suas várias fases visando o controle de prazo de execução, o controle contábil-financeiro e fazer a prestação de conta quando do termino dos mesmos; Realizar operações de processamento de dados; Executar outras tarefas afins.
Assistente Social	Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio-econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nos postos de saúde; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; 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; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior; Elaborar relatórios e demais documentos pertinentes a execução do serviço dentro das atribuições da profissão; Colaborar no planejamento das ações e serviços ofertados e executados no âmbito do CRAS; Realizar visitas domiciliares, mediante a necessidade de acompanhamento individual e/ou familiar; Acompanhar famílias e indivíduos em vulnerabilidade social; Realizar encaminhamentos para a rede socioassistencial e intersetorial; Participar de palestras, reuniões, capacitações, seminários e demais eventos que promovam a melhoria da oferta do



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	serviço no âmbito do SUAS; Informar e acompanhar os sistemas que são usados pelo governo federal, estadual e municipal, para monitorar as ações e atendimentos realizados; Realizar atendimentos individual, familiar e/ou grupo realizando a acolhida, promovendo espaço de escuta e de orientação, buscando através do diagnóstico social o atendimento das necessidades apresentadas e superação das vulnerabilidades; Executar outras tarefas afins.
Auxiliar de Enfermagem	Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados; Aplicar injeções musculares e intravenosas, bem como vacinas, segundo prescrição médica; Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritas pelo médico responsável; Verificar a temperatura, pressão arterial e pulsação dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico e odontológico; Preparar pacientes para consultas e exames; Coletar material para exame de laboratório; Lavar e esterilizar instrumentos e equipamentos médicos e odontológicos; Auxiliar o médico ou dentista no preparo do material a ser utilizado, bem como no atendimento aos pacientes; Distribuir medicamentos, com base em orientação médica; Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos; Controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamentos e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; Fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; Manter o local de trabalho limpo e arrumado; Orientar servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executar outras tarefas afins.
Auxiliar de Serviços Públicos	Receber e encaminhar pessoas, prestando informações de caráter simples e geral; Atender telefone, receber e transmitir recados, transportar documentos e materiais diversos internamente entre as repartições e externamente para outros órgãos ou entidades; Fazer a coleta do lixo das dependências das escolas e prédios públicos; Zelar pelo bom funcionamento da torre de TV e sistemas de sonorização; Fazer anotações simples de controle de recebimento, movimentação, distribuição e consumo de materiais em geral; Fazer a limpeza de recintos, instalações sanitárias, móveis e utensílios, com vistas à sua condição de uso, conservação e de higiene; Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; Conservar jardins, áreas verdes e vasos de plantas ornamentais; Lavar,



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	<p>passar, conservar roupas e utensílios de cozinha; Selecionar, preparar, cozinhar e servir alimentos, observada orientação e cardápio estabelecido; Solicitar, quando necessário, requisições de materiais de cantina, cozinha e de limpeza; Responsabilizar-se pelo armazenamento adequado de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar; Auxiliar no serviço de portaria quando da entrada e saída de alunos na escola; Auxiliar no controle de disciplina de alunos dentro das escolas e durante o período de recreio; Cuidar, fazer companhia, sob orientação, de crianças e idosos; Zelar pelo bom funcionamento de clubes esportivos e ginásio esportivo; Varrer ruas, praças, avenidas e logradouro públicos; Coletar e colocar em caminhões o lixo doméstico, entulhos e podas de árvores; Capinar vias públicas, podar árvores, cortar grama, cuidar de plantas, praças e jardins; Pulverizar plantas, áreas e ambientes, sob orientação de profissional; Fazer a limpeza de recintos, de instalações sanitárias, de móveis e utensílios, com vistas à sua condição de uso, conservação e de higiene; Executar serviços braçais de reparo e manutenção de vias públicas, de estradas de rodagem e de obras em geral; de construção civil; Roçar margens de estradas de rodagem, limpar mata-burros, pontes, córregos, canaletas, bueiros e outros locais e áreas; Cavar sepulturas e auxiliar na construção de jazigos e túmulos; Preparar e servir café e lanches; Solicitar quando necessário, requisições de materiais de cantina e de limpeza; Receber, guardar, movimentar e entregar correspondências, documentos e materiais em geral; Fazer anotações simples de controle de recebimentos, movimentações, distribuições e consumo de materiais em geral; Executar serviços de portaria e de vigilância de prédios públicos, áreas e de outras instalações da Prefeitura; Providenciar hasteamento da Bandeira Nacional, Estadual e Municipal de acordo com a Lei que regula o uso de símbolos nacionais; Zelar pela boa conservação do local de trabalho; evitando todo e qualquer tipo de danos materiais que possam ser ocasionadas por terceiros; Carregar e descarregar caminhões; Prender, abater, destrichar animais para consumo, verificando sob orientação, as condições de saúde dos animais a serem abatidos e tomando os cuidados de higiene necessários; Executar outras tarefas de natureza análogas.</p>
Enfermeiro	<p>As atribuições afetas a esta classe consistem na realização de atividades preponderantemente básicas e finalísticas que compreendem planejamento, programação, supervisão, coordenação, direção, execução e avaliação de ações técnica-científicas de prevenção de doenças, promoção, conservação e recuperação da saúde e reabilitação do paciente/cliente considerado em sua integridade biopsicossocial e espiritual; Dirigir veículos oficiais para</p>



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Executar outras tarefas correlatas.
Farmacêutico	Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas à atribuições técnico-gerenciais do farmacêutico na gestão da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).As funções do farmacêutico na Saúde Pública na Atenção Primária à Saúde se dividem entre ações técnico-gerenciais e ações técnico-assistenciais. As ações técnico gerenciais se constituem em atividades meio e são ações de suporte ao processo gerencial da assistência farmacêutica (AF) voltadas principalmente para a logística do medicamento. Estas também dão suporte à prescrição e dispensação. As ações técnico-assistenciais se baseiam na gestão clínica do medicamento e se caracterizam por serviços centrados no usuário de forma a garantir a utilização correta de medicamentos e a obtenção de resultados terapêuticos positivos. A execução de ações de vigilância à saúde, compreendendo ações de vigilância sanitária (Visa), de vigilância epidemiológica e de saúde do trabalhador. Participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e como controle social; participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação; utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem a tomada de decisão em sua esfera de atuação; participar do processo de seleção de medicamentos; elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão; assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo; participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica; avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente; desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos; participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente; promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos. O farmacêutico deverá supervisionar, efetivamente, as atividades operacionais e regulatórias, assegurando o



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	cumprimento das normas sanitárias e legais pertinentes. realização de atividades voltadas, dentre outras, para o controle e a fiscalização de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde; a fiscalização e a inspeção de alimentos, água e bebidas para consumo humano e a participação no controle e na fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos,tóxicos e radioativos.
Fiscal de Obras, Posturas e Rendas	Fazer cálculos e lançamentos relativos a tributos de competência do Município; Auxiliar na elaboração do cadastro de contribuintes municipais, bem como fornecer informações necessárias à sua atualização; Fazer verificações em campo sobre pedidos de inscrição, conferindo a veracidade das informações; Prestar informações em processos, emitir certidões, calcular tributos vencidos, reajustes e parcelamentos; Realizar ações de levantamento e inscrição de Dívida Ativa de tributos municipais; Informar e orientar, quando solicitado, sobre assuntos relativos a pagamentos de multas e tributos; Intimar, notificar e autuar infratores e praticar, sob supervisão, atos que tornem a fiscalização efetiva, comunicando deficiências e propondo medidas regularizadoras; Zelar pela guarda de documentos públicos ou privados, utilizados por ele ou pela equipe, ou postos à sua disposição ou sob sua guarda; Participar, como recenseador, no Censo Econômico Fiscal do Município; Fazer Plantões Fiscais; Executar tarefas de vistoria de alvarás de licença em estabelecimentos, controle do comércio ambulante e, quando necessário, intimar, notificar e autuar; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas relacionadas a documentos, registros, encaminhamentos e outros, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis; Zelar pela boa imagem da Administração Municipal, envidando todo esforço para que o contribuinte seja atendido com presteza, polidez, educação, eficiência e conclua o atendimento satisfeito, até mesmo se o pleito, por impedimentos legais ou alheios à vontade do servidor não pôde ser atendido; Verificar e orientar o cumprimento das Posturas Municipais e da Regulamentação Urbanística concernentes a edificações particulares; Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização, ou que estejam em desacordo com o autorizado; Solicitar ao Setor competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Verificar a



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	<p>existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de materiais na via pública; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Verificar alinhamentos e cotas indicadas nos projetos; Inspeccionar o funcionamento de feiras-livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horários e organização; Verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes, e outros meios de publicidade em vias públicas, bem como, a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Verificar a colocação de faixas de pano ou plástico em vias públicas, conferindo os desenhos e dimensionamentos aprovados, com as normas para sua exibição; Verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; Receber as mercadorias apreendidas e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; Verificar o emplacamento de logradouros públicos; Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive, exigindo a apresentação de documentos de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; Determinar a desobstrução de vias públicas; Fiscalizar abrigos em logradouros públicos; Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de discos, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; Intimar, autuar, estabelecer prazos para tomar outras providências relativas aos violadores das Posturas Municipais e da Legislação Urbanística; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir relatórios periódicos, sobre suas atividades, e, manter a chefia permanentemente informada, a respeito das irregularidades encontradas; Inspeccionar obras de construção prestando esclarecimentos, através de instruções, desenhos ou esboços, quando às instalações hidráulicas e sanitárias, internas ou externas; Instaurar processos por infrações verificadas; Praticar todos os atos necessários à instrução de processos</p>



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	<p>instaurados, inclusive despachos interlocutórios; Colaborar na elaboração e atualização do Cadastro Urbanístico Municipal; Instaurar sindicâncias especiais para a instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização tornando-os mais eficazes; Organizar coletânea de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação a construções civis e Posturas; Receber a defesa ou recurso das partes e emitir parecer conclusivo a respeito, encaminhando o assunto á decisão superior; Apresentar relatórios periódicos sobre suas atividades; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; 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; Executar outras tarefas afins.</p>
Fisioterapeuta	<p>Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, de provas de esforço e de atividades para identificar o nível de capacidade e deficiência funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, eurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Atender a amputados preparando o coto, e fazendo treinamento com prótese para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos; Ensinar aos pacientes, exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções do aparelho respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro ondas, forno de bier, eletroterapia e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagem terapêutica; Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos em sua área de atuação e propor medidas para captação destes recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; Orientar servidores em sua área de</p>



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	<p>atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando os seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos e científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Cargo que tem como atribuição desenvolver atividades pertinentes à profissão de fonoaudiólogo em unidades e programas de saúde do município. As atribuições afetas a esta classe consistem na realização de atividades preponderantemente básicas e finalísticas que compreendem planejamento, programação, supervisão, coordenação, direção, execução e avaliação de ações técnica - científicas de prevenção de doenças, promoção, conservação e recuperação da saúde e reabilitação do paciente/cliente considerado em sua integridade biopsicossocial e espiritual. Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Executar outras tarefas correlatas.</p>
Garí	<p>Varrer ruas, parques e jardins públicos, utilizando vassoura e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; Recolher os montes de lixo, acondicionando-os em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados, para posterior coleta e transporte; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros pré-estabelecidos, para coletar o lixo; Despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, para possibilitar seu transporte em locais apropriados; Raspar</p>



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	meios-fios, limpar rolos e bocas de lobo; Zelar para conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Requisitar materiais de trabalho, sempre que necessário; Utilizar roupas e vestimentas adequadas à sua proteção; Executar outras tarefas afins.
Monitor de Alunos	Ministrar e orientar no aprendizado das técnicas básicas de jardinagem; Ministar e orientar no aprendizado das técnicas básicas de horticultura; Ministar e orientar no aprendizado das técnicas básicas de informática; Ministar e orientar no aprendizado das técnicas básicas de violão; Ministar e orientar no aprendizado das técnicas básicas de capoeira; Ministar e orientar no aprendizado das técnicas básicas de bordado, corte e costura e pintura; Ministar aulas de letramento com finalidade de melhorar a leitura e interpretação do aluno; Auxiliar a instituição no atendimento das crianças em suas necessidades de higiene, alimentação e saúde, estimulando em sua ação na formação do aluno; Orientar no aprendizado das escolinhas de futsal; Orientar no aprendizado das escolinhas de voleibol; Orientar no aprendizado das escolinhas de handebol; Orientar no aprendizado das escolinhas de basquetebol; Auxiliar e confeccionar adereços, auxiliar na montagem e desmontagem de eventos, zela pela guarda dos materiais utilizados nos eventos culturais.
Monitor de Creche	Coordenar, acompanhar e executar atividades de atendimento ao educando; Assistir permanentemente ao educando quanto a higienização pessoal, alimentação, o lúdico, segurança e fomentação ampla no processo de socialização do educando. Garantir a higienização das instalações, equipamentos e salubridades do ambiente escolar.
Nutricionista	Analisar e interpretar, dentro de uma percepção crítica da realidade, os dados nutricionais da população atendida pelo Sistema Municipal de Saúde e Educação, cuidando de sua alimentação, nutrição clínica e social, alimentação institucional, buscando, com sua avaliação, a educação e atenção dietética necessária a permitir a manutenção de bons índices de nutrição da população; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior;
Odontólogo	Examinar, diagnosticar e tratar afecção da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; Manter registros dos pacientes examinados e tratados; Fazer perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, afim de fornecer atestados de capacitação física para admissão de pessoal na Prefeitura; Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda; Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; E demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Executar outras tarefas afins.
Operário	Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas, para assentar encanamentos; Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Plantar, adubar e podar árvores, flores e gramas, utilizando facões, tesouras e outros instrumentos manuais, a fim de zelar pela conservação e ornamentação de praças, parques e jardins e demais logradouros públicos; Pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos de acordo com orientação recebida, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com piche e asfalto; Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para sepultamento de cadáveres; Sepultar e exumar cadáveres, transportar caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; Manter o asseio de sua área de trabalho; Utilizar os



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	<p>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; Auxiliar no preparo de argamassa e na confecção de peças de concreto; Auxiliar no assentamento de tijolos, pedras, ladrilhos, telhas, manilhas e similares; Participar dos trabalhos de construção de Lages de concreto; Executar consertos simples de móveis, portas, janelas e outras peças de madeira; Auxiliar na confecção preparo, montagem, instalação e conservação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeira executando tarefas complementares, como lixar, passar cola, colocar pregos, de acordo com a orientação do responsável; Auxiliar na montagem, desmontagem, reparo e ajustamento de sistemas hidráulicos; Ajudar na localização e reparo de vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos; Auxiliar na montagem e instalação de sistemas de tubulação unindo e vedando tubos, de acordo com a orientação recebida; Auxiliar na instalação de louças sanitárias, caixas d' gua, chu eiros e outros; Auxiliar no preparo de tintas e execu ão de tarefas relativas a pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros; Auxiliar no corte, reparo e outras atividades relativas à soldagem de peças e ligas metálicas; Limpar e lubrificar motores de sinais luminosos, transformadores e outros equipamentos elétricos, segundo orientação direta; Substituir lâmpadas, fusíveis, consertar tomadas, executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos; Auxiliar na instalação, revisão, manutenção e reparo de sistemas elétricos; Limpar e auxiliar na lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores que não exijam conhecimentos especiais; Zelar pela conservação de máquinas e ferramentas utilizadas no trabalho, limpando-as lubrificando-as e guardando-as de acordo com a orientação recebida; Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; Executar outras tarefas afins.</p>
Psicólogo	<p>Cargo que tem como atribuição realizar a promoção e tratamento de pacientes mediante a aplicação de métodos e técnicas profissionais de psicologia. Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS, SUAS, Estatuto da Criança e do Adolescente, Conselhos Profissionais de Psicologia e Legislação Municipal, visando auxiliar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; Possibilitar a compreensão do</p>



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	<p>comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais; Buscar a diminuição do sofrimento psíquico, em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado, realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais; Auxiliar na plena atenção prestada aos usuários, integrando à equipe multiprofissional das instituições em geral, para elaboração e execução de programas de prevenção, assistência, apoio, educação e outros; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando usuários e seus familiares durante o processo de tratamento psicológico, bem como acompanhar o desenvolvimento e a evolução de intervenções realizadas; Buscar o aperfeiçoamento organizacional e psicológico das equipes multiprofissionais, promovendo estudos nas diversas unidades do Município, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; Promover a qualidade, a valorização e a democratização do sistema educacional, participando da elaboração de planos e políticas, auxiliando na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados, analisando características de indivíduos portadores de necessidades especiais, bem como prestando orientação psicológica aos educadores e educandos no processo ensino aprendizagem; Proporcionar o desenvolvimento dos recursos humanos, utilizando princípios e métodos da psicologia, coordenando e executando projetos, como processos de recrutamento e seleção, integração de novos funcionários, bem como realizando a análise ocupacional dos cargos, propondo melhorias das condições ambientais, relacionais, materiais e outros; Colaborar para a ampliação da visão da realidade psicossocial à qual os usuários estão inseridos, por meio do acompanhamento técnico, através de visitas a hospitais, escolas, domicílios e outros, sempre que necessário; Proporcionar a disseminação do conhecimento, coordenando e desenvolvendo pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, palestras, grupos educacionais, entre outros; Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições como Ministério Público e Poder Judiciário, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica; Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes multiprofissionais, subsidiando</p>



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	<p>decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; Colaborar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; Contribuir, com os conhecimentos de sua área de atuação coordenando grupos de estudos, assessorando escolas, ambulatórios, consultórios, hospitais e outros; Avaliar e acompanhar os servidores afastados, elaborando parecer psicológico, encaminhando-os aos médicos peritos; Avaliar os servidores através de visitas domiciliares, quando necessário e/ou solicitado pelos médicos peritos, conforme a análise dos casos; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Preparar informes e documentos referentes à sua formação técnica, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação profissional.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Atender/preparar pacientes para encaminhamento ao médico, verificar a pressão e a temperatura, anotando em prontuário, comunicar ao médico as condições do paciente; Encaminhar pacientes para exames radiológicos e outras, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Quando designado, colher material e realizar exames de laboratório sob supervisão do bioquímico; Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos para permitir a realização de exames, tratamentos, intervenções e outros tipos de atendimento; Orientar pacientes sobre cuidados de higiene, alimentação, medidas preventivas e reações de vacina; Ministrando medicamentos prescritos por via oral, intramuscular, intravenosa, subcutânea e intradérmica; Responsabilizar-se pelo controle e utilização do equipamento, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à sua disposição; Realizar trabalhos preventivos na área de saúde; Participar de execução de programas de saúde e de campanhas de vacinação; Prestar informações sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Supervisionar o trabalho do pessoal auxiliar, realizando seu treinamento em serviço ou não; Proceder ao socorro de urgência; Prestar serviços em unidades de saúde, comunidades e outros; Executar outras atividades de natureza análogas.</p>
Técnico Eletricista	Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva,



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	<p>preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso; Realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletro dutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz. Realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletro dutos; Efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos; Testar as instalações executadas, fazendo-as funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão dos trabalhos; Auxiliar na instalação de transformadores e disjuntores, obedecendo às normas e esquemas específicos para o perfeito funcionamento dos mesmos; Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes pra providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Efetuar exames periódicos nas instalações das Unidades/Órgãos localizando defeitos na rede elétrica e equipamentos executando as manutenções preventivas e corretivas das mesmas; Providenciar reparos e substituições do que for necessário, adotando os cuidados a cada tipo de trabalho, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos e instalações elétricas; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
Técnico em Radiologia	<p>Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas ao preparo materiais e equipamentos para exames em radiologia; opera aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realiza exames em radiologia; presta atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Organizar equipamento, sala de exame e material: averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara; Planejar o atendimento:</p>



## MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO JACINTO

Rua da Comig, nº 05 - Centro - CEP:39.935-000  
FONE: (33) 3747-1268 - CNPJ: 18.349.951/0001-36  
E-mail: [prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br](mailto:prefeito@santoantoniidojacinto.mg.gov.br)

Cargos	Atribuição Sumária
	<p>adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequencia de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento em radiologia; Preparar o paciente para exame e ou radiologia: verificar condições físicas preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; Realizar exames e ou radiologia: solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado; Prestar atendimento fora da sala de exame: deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame; Trabalhar com biossegurança: providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI; oferecer recursos de proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfuro cortante para descarte; submeter-se a exames periódicos; Comunicar-se: instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material. Operar equipamentos; Manipular materiais radioativos; Utilizar recursos de informática; Executar outras atividades afins.</p>