



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

Anexo I

Quadro de Provimento Efetivo – Quadro Geral

Nível	Denominação	Nº de Cargos	CBO/ Grau	Carga horaria semanal	Vencimento base
Superior	Advogado (Procurador Jurídico)	01	2412-25 ESC	30	R\$ 3.446,28
Médio	Agente Administrativo	10	4110-10 EM	40	R\$ 2.112,23
Médio	Agente de Vigilância Sanitária (Vigilante Sanitário)	01	5151-20 EM	40	R\$ 1.412,00
Médio	Agente de Vigilância em Saúde	04	5151-40 EM	40	R\$ 2.824,00
Superior	Assistente Social	01	2516-05 ESC	20	R\$ 2.796,66
Superior	Assistente Social CRAS	02	2516-05 ESC	20	R\$ 2.796,66
Médio	Atendente de Consultório Dentário – PSF	01	3224-30 EM	40	R\$ 1.412,00
Médio	Atendente de Saúde	02	5151-10 EM	40	R\$ 1.412,00
Médio	Auxiliar Administrativo CRAS	01	4110-05 EM	40	R\$ 2.212,23
Médio	Auxiliar de Enfermagem	06	3222-30 EMC	30	R\$ 1.497,34
Médio	Auxiliar de Enfermagem PSF	02	3222-30 EMC	40	R\$ 1.497,34
Médio	Auxiliar de Secretaria da Educação	01	4221-05 EM	40	R\$ 1.497,34
Alfabetizado	Auxiliar de Serviços Escolares	16	5142-25 EA	40	R\$ 1.412,00
Fundamental	Auxiliar de Serviços Internos e Externos	14	5142-25 EF	40	R\$ 1.412,00
Superior	Dentista PSF	01	2232-72 ESC	40	R\$ 5.291,53



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

Superior	Enfermeiro PSF	01	2235-65 ESC	40	R\$ 5.560,35
Superior	Enfermeiro RT	01	2235-25 ESC	40	R\$ 4.320,00
Superior	Farmacêutico	01	2234-05 ESC	30	R\$ 3.446,28
Médio	Fiscal de Obras	01	7102-05 EM	40	R\$ 1.787,50
Superior	Fisioterapeuta	01	2236-05 ESC	30	R\$ 3.446,28
Superior	Fisioterapeuta PSF	01	2236-05 ESC	30	R\$ 3.446,28
Superior	Fonoaudiólogo	01	2238-10 ESC	30	R\$ 3.446,28
Superior	Médico	07	2251-25 ESC	12	R\$ 3.446,28
Superior	Médico Pediatra	01	2251-24 ESC	12	R\$ 3.446,28
Superior	Médico PSF	01	2251-42 ESC	40	R\$ 10.469,89
Médio	Monitor de Creche	14	3311-10 EM	40	R\$ 1.412,00
Fundamental	Motorista	32	7825-10 7823-20 7823-05 7824-10 EF	40	R\$ 1.412,00
Superior	Nutricionista educação	01	2237-10 ESC	20	R\$ 1.525,50
Superior	Odontólogo	04	2232-72 ESC	30	R\$ 3.446,28
Fundamental	Oficial Especializado	05	9922-20 EF	40	R\$ 1.412,00
Fundamental	Operador de Máquinas	04	7151-25 EF	40	R\$ 1.450,94
Alfabetizado	Operário	37	9922-25 EA	40	R\$ 1.412,00
Médio	Orientador Social	1	5153-10 EM	40	R\$ 2.112,23
Alfabetizado	Pedreiro	3	7152-10	40	R\$ 1.412,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

			EA		
Superior	Psicólogo	2	2515-30 ESC	40	R\$ 3.446,28
Superior	Psicólogo CRAS	1	2515-30 ESC	30	R\$ 3.446,28
Médio	Secretário Escolar	1	4121-05 EM	40	R\$ 1.497,34
Alfabetizado	Servente	3	7170-20 EA	40	R\$ 1.412,00
Técnico	Técnico de Enfermagem	5	3222-05 ETC	30	R\$ 2.096,27
Técnico	Técnico de Higiene Dental	1	3224-05 ETC	30	R\$ 1.497,34
Técnico	Técnico de Higiene Dental PSF	1	3224-05 ETC	30	R\$ 1.497,34





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

Anexo II

Artigo 6º

Requisitos Mínimos para o provimento dos Cargos e Atribuições

Cargo: Advogado – Procurador Jurídico

- CBO: 2412-25

Requisitos Mínimos para Provimento

- Ensino Superior
- Registro na Ordem dos Advogados do Brasil
- _ Dois anos de experiência na advocacia.

Atribuições

- Representar o município em juízo ou fora dele, nas ações em que este for autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento dos processos, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses da municipalidade.
- Atua também junto à administração direta do município dando assessoria jurídica nos procedimentos administrativos, emitindo pareceres, minuta de documentos, contratos, projetos de lei e demais instrumentos utilizados pela administração direta para a consecução de suas finalidades, além das demais atividades afins.
- Postulam, em nome do Município, em juízo, propondo ou contestando ações, solicitando providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

atualização e implementação, assistindo Secretarias e Departamentos, assessorando negociações; zelam pelos interesses do Município na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito.

Cargo: Agente Administrativo

- CBO: 4110-10

Requisitos Mínimos para Provimento

- Ensino Médio
- Conhecimentos básicos de informática

Atribuições

- Executar trabalhos de digitação em geral;
- Executar trabalhos inerentes ao VAF;
- Executar todos os trabalhos inerentes ao serviço de cadastro da prefeitura, utilizando-os, prestando informações a outros órgãos quando solicitados;
- Atenção no Cumprimento e ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade.
- Auxiliar servidores superiores quando solicitados;
- Realizar processos de concessão de alvará de construção, pedidos de habite-se, licença para obras, etc.;
- Executar trabalhos de tributação municipal;
- Executar trabalhos referentes ao Departamento de Pessoal para Prefeitura, mantendo sob seus cuidados os assentos individuais dos servidores;
- Cálculo de IPTU, cálculo de ISS, cálculo de conservação de estradas;
- Marcar consultas nos postos de atendimento;
- Executar todo o trabalho burocrático inerente de saúde, compreendendo: levantamento, controle de atendimento, prestação de contas relativo ao convênio do SUS, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Participar ativamente nas campanhas de multivacinação divulgando, enfim ajudando os profissionais da saúde no que for necessário;
- Coordenar todo o serviço de tributação municipal, determinando tarefas na secretaria de fiscalização, fiscalizando documentos tributários, mapas, imóveis e etc.;
- Elaborar e digitar expedientes;
- Elaborar ofícios;
- Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis à função;
- Realizar trabalho de conferência de documentos;
- Arquivar documentos, papeis e impressos;
- Auxiliar nos trabalhos de contabilidade;
- Coordenar todas as atividades relacionadas com a merenda escolar;
- Executar trabalhos inerentes ao IESA;
- Auxiliar a Secretaria MTPS;
- Cálculo de INSS e PASEP;
- Efetuar coleta de preços finais e informais para atualizados e cadastro de fornecedores;
- Promover e analisar todos os assentamentos sobre a vida funcional dos servidores;
- Analisar a concessão de férias, licença e todo e qualquer afastamento do servidor;
- Executar tarefas inerentes à Secretaria do Serviço Militar;
- Executar trabalhos inerentes à contabilidade pública, organizando-os, controlando a situação patrimonial, econômico e financeira, inclusive assinando a contabilidade da Prefeitura;
- Executar trabalho inerentes à contabilidade pública, organizando-os, controlando a situação patrimonial, econômica e financeira, digo, organizando-os, e realizando tarefas pertinentes para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação de situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura;
- Executar trabalhos referentes ao serviço de licitação;
- Executar trabalhos da Secretaria da Prefeitura;
- Efetuar trabalhos relativos ao setor de compra da Prefeitura;
- Executar todo trabalho burocrático inerente ao serviço municipal de educação, compreendendo: Desempenho de alunos, matrículas, assentamento da vida funcional



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

dos professores e auxiliares de serviços escolar, etc;

- Executar todo o trabalho inerente ao departamento pessoal;
- Auxiliar trabalhos burocráticos de pequena complexidade em órgãos porventura conveniados com Prefeitura;
- Realizar trabalhos relativos a Junta de Serviço Militar alistando jovens, efetuando a escrituração necessária para a realização do serviço;
- Efetuar os trabalhos de secretaria no gabinete do Prefeito separando as correspondências e enviando as designadas pelo chefe do gabinete, atender aos visitantes em geral.
- Preparar toda a documentação necessária do servidor quando solicitado por outro órgão, inclusive as folhas de pagamento;
- Executar trabalhos referentes a tesouraria da Prefeitura fazendo os devidos controles nos livros próprios bem como o controle das contas bancárias da Prefeitura Municipal.
- Informar à comissão de licitação as disponibilidades de recursos;
- Auxiliar nos trabalhos referentes à Contabilidade da Prefeitura preenchendo empenhos;
- Cálculo de IPTU, cálculo de ISS, cálculo de conservação de estradas;
- Operar máquinas e programas de calcular;
- Participar ativamente nas campanhas de multivacinação, divulgando, enfim ajudando os profissionais da saúde no que for necessário;
- Efetuar os trabalhos na secretaria da Prefeitura, separando as correspondências, enviando os designados pelo gabinete do prefeito;
- Elaborar folha de pagamento dos servidores municipais, através de sistemas de informática;
- Efetuar os serviços auxiliares na tesouraria, ajudar preencher notas de empenho, ajudar os serviços inerentes às instituições bancárias;
- Coordenar todo serviço de tributação municipal, determinando tarefas na secretaria de fiscalização, fiscalizando documentos tributários, mapas, imóveis e etc.;
- Auxiliar o setor de Pessoal, Compras, Merenda Escolar, etc;
- Executar anotações em registro escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Preencher formulários necessários ao atendimento dos serviços escolares;
- Elaborar a datilografia expedientes;
- Elaborar Ofícios;
- Lançamento da receita diária em fichas, fechamento do balancete mensal e acumulado;
- Controle de lançamento mensal da receita e despesa;
- Assinar cheques juntamente com a chefe de Executivo;
- Boletins diário de caixa e bancos;
- Controle de Contas Correntes;
- Consultar documentos e fichários, prestar informações;
- Classificar e arquivar expedientes administrativos;
- Fornecer material de expediente aos órgãos solicitantes;
- Auxiliar funcionários superiores, quando solicitado;
- Efetuar todos os trabalhos de escrituração nos postos de saúde;
- Marcar consultas nos postos de atendimento;
- Auxiliar diretamente o técnico em contabilidade e o tesoureiro;
- Controlar os estoques de medicamentos, porventura existentes nos postos de atendimento urbanos;
- Coordenar os trabalhos das secretárias da Prefeitura, principalmente a correspondência expedida e recebida, agendas, reuniões, organizar arquivos, enfim todo o trabalho necessário ao bom andamento das Secretarias Municipais bem como outras entidades determinadas pelo Executivo Municipal;
- Manter sob controle os livros e documentos da Biblioteca Pública Municipal;
- Executar trabalhos inerentes a tramitação de documentos;
- Auxiliar os trabalhos nos postos de Saúde da zona rural;
- Datilografar e arquivar empenhos;
- Auxiliar os trabalhos realizados nos postos de saúde da zona rural do município, principalmente o serviço burocrático;
- Inspeccionar os alunos dentro dos estabelecimentos de ensino;
- Efetuar trabalho de escrituração em geral;
- Efetuar todos os trabalhos inerentes a Bibliotecas Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG
www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Auxiliar nos trabalhos executados pelo setor de Educação;
- Atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores competentes;
- Atenção no cumprimento e ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.
- Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- Atendem fornecedores e munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo munícipes em campo e nas agências, prospectando munícipes nas comunidades.
- Atuam na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros.

Cargo: Agente de Vigilância Sanitária (Vigilante Sanitário)

CBO – 5151-20

Requisitos Mínimos para provimento

- Ensino Médio e capacidade física.

Atribuições

- Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no varejo, drogas, medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde;
- fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no atacado, drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes e outros de interesse da saúde;
- fiscalizar estabelecimentos que fabricam alimentos, medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos, perfumes e produtos de higiene, produtos médico hospitalares e de diagnóstico e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

outros de interesse da saúde; fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres;

- fiscalizar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, pronto-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres;

- fiscalizar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádioimuno-ensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins;

- fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrasonografias, ecocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia e outros serviços afins; fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, ergometria, função pulmonar e outros serviços afins;

- fiscalizar serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;

- fiscalizar serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins;

- fiscalizar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres;

- fiscalizar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres; 304 fiscalizar serviços de esterilização, tais como: ETO, processos físicos e outros serviços afins;

- fiscalizar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres;

- encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário;

- apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG
www.santanadodeserto.mg.gov.br

- elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;
- expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas;
- executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica, Controle de Zoonoses, Saúde do Trabalhador e do Meio Ambiente;
- fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;
- exercer o poder de polícia do município na área de saúde pública;
- elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;
- relatar e proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membro das juntas de julgamentos e recursos fiscais;
- executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata.

Cargo: Agente de Vigilância em Saúde

CBO - 5151-40

Requisitos Mínimos para Provimento:

- Instrução Mínima: 2º grau completo
- Idade Mínima: 18 anos completos
- Capacidade Física

Atribuições

- Executar levantamento e tratamento de pendências sobre orientação do DMS e DRS/JF;
- Proceder atividades educativas sobre prevenção junto à comunidade;
- Organizar, participar, fiscalizar campanhas de vacinação humana e animal;
- Participar de programas e projetos de prevenção a saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Proceder fiscalização sob orientação da DM Saúde para liberação de alvará Sanitário, cumprimentos de Leis e Normas Municipais que versam sobre vigilância em saúde;
- Proceder os controles necessários a vigilância sanitária, epidemiologia e ambiental;
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior;
- Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde, visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde;
- Rastreiam focos de doenças específicas; realizam partos;
- Promovem educação sanitária e ambiental;
- Participam de campanhas preventivas;
- Incentivam atividades comunitárias;
- Promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade;
- Realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água;
- Executam tarefas administrativas;
- Verificam a cinemática da cena da emergência;
- Socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias.

Cargo: Assistente Social

CBO - 2516-05

Requisitos Mínimos para provimento

- Curso superior de Serviço Social;
- Registro no órgão competente.

Atribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Prestar assistência as pessoas carentes necessitadas, bem como aos servidores do município e seus dependentes;
- Levantar e cadastrar as pessoas carentes do município, fornecendo ao setor competente da Prefeitura, a relação das mesmas, para que as mesmas possam ser assistidas;
- Executar outras tarefas compatíveis com sua profissão;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação;
- Planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada;
- Orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde;
- Desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Cargo: Assistente Social do CRAS

CBO - 2516-05

Requisitos Mínimos para provimento

- Curso superior de Serviço Social;
- Registro no órgão competente.

Atribuições

- Fornecer suporte às famílias atendidas pelo CRAS em conformidade com a presente Lei;
- Compor a equipe multidisciplinar do CRAS;
- Exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo Conselho da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG
www.santanadodeserto.mg.gov.br

classe;

- Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação;
- Planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada;
- Orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde;
- Desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.

Cargo: Atendente de Consultório Dentário - PSF

CBO – 3224-30

Requisitos Mínimos para provimento

- Ensino Médio e registro no CRO.

Atribuições

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
 - Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados;
 - Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;
 - Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; - Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;
 - Organizar a agenda clínica;
 - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas.
- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns às quais aquela população está exposta.
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde.
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida.
- Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito.
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento.
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica.
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar. Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde.
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde.
- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.

Cargo: Atendente de Saúde

CBO – 5151-10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

Requisitos Mínimos para provimento

- Ensino Médio.

Atribuições

- Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros;
- prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos;
- marcam entrevistas ou consultas e recebem munícipes ou visitantes;
- averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados;
- agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares;
- observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas;
- finalizam cadastro de atendimento de munícipes;
- Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano;
- Atender ao público e suporte às atividades dos profissionais de nível superior no âmbito da saúde,
- agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
- acolher o munícipe na Unidade de Saúde, através da recepção e encaminhamento para atendimento de enfermagem e/ou médico;
- preparar e organizar os materiais de expediente inerentes ao seu trabalho e dos demais profissionais da saúde;
- acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde, anotar, identificar e encaminhar roupas e/ou pertences dos munícipes, preparar leitos desocupados, entendendo-se por leitos, os divãs ou camas de observação nas Unidades de Saúde;
- dar informações sobre os serviços existentes nas Unidades de Saúde;
- auxiliar a equipe de enfermagem no transporte de cliente de baixo risco;
- auxiliar em rotinas administrativas do serviço de enfermagem, como



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

por exemplo: arquivar resultado de exames no prontuário do cliente;

- digitar fichas de vacinação;
- digitar fichas de atendimento de enfermagem;
- fazer a contagem dos procedimentos de enfermagem e anotar no mapa diário e/ou mensal de acordo com a rotina de cada Unidade de Saúde;
- convocação de faltosos dos Programas de Saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- agendar consultas, tratamentos e exames, chamar e encaminhar munícipes;
- receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios;
- preparar mesas de exames;
- auxiliar na sala de esterilização e preparo de material como por exemplo: fazer e empacotamento de gazes, sondas de aspiração, bolinhas de algodão, etc.;
- buscar, receber, conferir, distribuir e/ou guardar material proveniente da sala de esterilização;
- conferir e repor material de enfermagem nas salas de atendimento de materiais provenientes do almoxarifado;
- checar e repor consultórios e salas de serviço; fazer a limpeza de armários, macas, cadeiras de rodas, carrinho de curativos, etc.;
- receber, conferir, distribuir e/ou guardar a roupa vinda da lavanderia; zelar pela conservação e manutenção da Unidade, comunicando ao enfermeiro e/ou gerente da Unidade de Saúde, os problemas existentes e arrumar e manter limpo e em ordem o ambiente do trabalho.

Cargo: Auxiliar Administrativo do CRAS

CBO - 4110-05

Requisitos Mínimos para provimento

- Ensino Médio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

Atribuições

- Atividade de natureza variada, que consiste, especialmente em auxiliar a equipe multidisciplinar do CRAS, bem como na execução, tais como: coleta e processamento de dados e informações, elaboração de relatórios gerais e parciais, redação de qualquer modalidade de expediente administrativo e financeiro, serviços de digitação em geral;
- Atendem munícipes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- Atuam na prospecção de munícipes nas comunidades.
- Atuam na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros.
- Executar trabalhos de digitação em geral;
- Executar todos os trabalhos inerentes ao serviço de cadastro do CRAS, utilizando-os, prestando informações a outros órgãos quando solicitados;
- Atenção no Cumprimento e ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade.
- Auxiliar servidores superiores quando solicitados;
- Marcar consultas no CRAS;
- Executar todo o trabalho burocrático inerente de assistência social, compreendendo: levantamento, controle de atendimento, prestação de contas relativo ao convênio do SUAS, etc.
- Elaborar e digitar expedientes;
- Elaborar ofícios;
- Realizar trabalho de conferência de documentos;
- Arquivar documentos, papeis e impressos;
- Auxiliar nos trabalhos dos técnicos do CRAS e em serviços conjuntos com a Secretaria de Assistência Social;
- Efetuar coleta de preços finais e informais para atualizados e cadastro de fornecedores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Executar tarefas inerentes à Secretaria do Serviço Militar;
- Executar trabalhos referentes ao serviço de licitação;
- Auxiliar trabalhos burocráticos de pequena complexidade a órgãos porventura conveniados com a Assistência Social;
- Realizar trabalhos relativos à Junta de Serviço Militar alistando jovens, efetuando a escrituração necessária para a realização do serviço;
- Efetuar os trabalhos de secretaria do CRAS separando as correspondências e enviando as designadas à equipe do CRAS, atender aos visitantes em geral.
- Operar máquinas e programas de calcular;
- Preencher formulários necessários ao atendimento dos serviços do CRAS;
- Consultar documentos e fichários, prestar informações;
- Classificar e arquivar expedientes administrativos;
- Solicitar e fornecer material de expediente;
- Auxiliar funcionários superiores, quando solicitado;
- Manter sob controle os livros e documentos do CRAS;
- Executar trabalhos inerentes a tramitação de documentos;
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

Cargo: Auxiliar de Enfermagem

CBO - 3222-30

Requisitos Mínimos para provimento

- Ensino Fundamental;
- Registro no órgão competente.

Atribuições

- Receber, conferir e controlar medicamentos e materiais;
- Participar de programas de medicina do trabalho e medicina comunitária;
- Prestar primeiros socorros nos casos de emergência;
- Esterilizar instrumentos de trabalho;
- Auxiliar médicos, dentistas e enfermeiros no desempenho de suas funções,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

preparando o paciente para o tratamento e o material a ser utilizados.

- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas e privadas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios;
- Atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas;
- Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental;
- Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Realizam visitas domiciliares orientando familiares, usuários e comunidade e visitas a instituições como escolas e orfanatos;
- Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos;
- Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

Cargo: Auxiliar de Enfermagem PSF

CBO - 3222-30

Requisitos Mínimos para provimento

- Ensino Fundamental;
- Registro no órgão competente.

Atribuições

- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas. Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns às quais aquela população está exposta.
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida. - Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito.
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento.
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica.
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar.
- Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde.
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados. Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde.
- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.
- Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de situações de risco;
- Contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos ACS no que refere às visitas domiciliares;
- Acompanhar os indivíduos e suas respectivas famílias expostos a situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde;
- Executar, segundo sua qualificação profissional e sob supervisão do Enfermeiro, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas;
- Participar da discussão e organização do processo de trabalho da Unidade de Saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Realizar visitas domiciliares e prestar assistência de enfermagem e procedimentos em domicílio, no nível de sua competência, conforme plano de cuidados;
- Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamentos, cuidando de sua ordem, reposição e conservação, bem como o seu preparo, armazenamento e manutenção, segundo as normas técnicas;
- Realizar procedimentos de enfermagem na UBS, nos diferentes setores, respeitando escala de trabalho;
- Preencher relatórios e registros de produção das atividades de enfermagem, bem como efetuar a análise dos mesmos;
- Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território, elaborado pela Unidade e comunidade, bem como do plano de ações, execução e avaliação das propostas de trabalho;
- Ajudar na organização das Unidades Básicas de Saúde, desde as rotinas do tratamento até a gerencia dos insumos (equipamentos, medicamentos, etc);
- Executar tarefas afins e/ou outras atividades orientadas pelo enfermeiro no seu campo de atuação.

Cargo: Auxiliar de Secretaria da Educação

CBO - 4221-05

Requisitos Mínimos para Provimento

- Ensino Médio

Atribuições

- Ter raciocínio verbal, uso de linguagem, memória e sociabilidade;
- Executar tarefas de pequena complexidade como: arquivamento de fichas e documentos, trabalhos simples de datilografia, anotações de correspondências, protocolo de processos, registros gerais e serviços externos, sob a orientação do Secretário Escolar, Diretor Escolar, Coordenador Escolar ou Secretário de Educação;
- Manter o local de trabalho limpo e organizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Fazer requerimento de materiais, quando necessário;
- Executar tarefas afins, se forem solicitadas.

Cargo: Auxiliar de Serviços Escolares

CBO - 5142-25

Requisitos Mínimos para Provimento

- Alfabetizado

Atribuições

- Fazer e distribuir café, lanches e merendas em horário pré-fixados, recolhendo os utensílios utilizados, promovendo a sua limpeza e cuidando para evitar danos e perdas materiais;
- Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa e cantina das escolas, limpando-as e conservando-as para manter a higiene local;
- Zelar pela ordem e limpeza de toda a escola;
- Conservar limpas as dependências sanitárias, além de repor o material necessário;
- Executar serviços de limpeza e conservação e instalações, moveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades escolares;
- Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas, resíduos sólidos de serviços e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas;
- Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário;
- Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc;
- Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

trabalho;

- Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Cargo: Auxiliar de Serviços Internos e Externos

CBO - 5142-25

Requisitos Mínimos para provimento

- Ensino Fundamental;

Atribuições

- Realizar tarefas de conservação e limpeza de dependência, móveis e utensílios, mantendo-os em condições em uso.
- Receber e transmitir recados;
- Preparar e servir café e outros alimentos se necessário, zelando pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;
- Atender visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores competentes;
- Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho;
- Auxiliar os trabalhos nos postos de saúde da zona rural;
- Efetuar todos os trabalhos de escrituração nos postos de saúde;
- Encaminhar doentes e consulentes em ambulatórios, postos de saúde, hospitais e outros.
- Prestar informações, receber recados ou encaminhá-los à autoridade competente;
- Lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados.
- Manter sob controle os livros e documentos da Biblioteca Pública Municipal;
- Efetuar tarefas auxiliares no almoxarifado da prefeitura. Providenciar e zelar pela boa organização dos serviços de copa, limpando-as e conservando-as para manter a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

ordem higiene locais.

- Repor nas dependências sanitárias o material necessário para sua utilização;
- Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis, equipamentos e utensílios em geral nas unidades de trabalho;
- Executar serviços de jardinagem e arborização, coordenando os trabalhos nos parques e jardins municipais, zelando pelo estado de conservação e limpeza das mesmas;
- Promover a abertura e fechamento das repartições municipais, nas horas regulamentares;
- Executar trabalhos inerentes à tramitação de documentos;
- Realizar trabalhos de entrega de correspondências;
- Executar serviços de entrega de documentos dentro os diversos órgãos da administração, e mesmo externamente.
- Executar serviços simples de atividades burocráticas.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas;
- Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário;
- Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc;
- Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho;
- Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

Cargo: Dentista do PSF

CBO - 2232-72

Requisitos Mínimos para provimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Curso superior de Odontologia
- Registro no Conselho Regional de Odontologia
- Cadastro como Responsável Técnico de Odontologia do Programa Saúde da Família ou programa que venha substituí-lo e outros programas federais;

Atribuições

- Atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas.
- Podem desenvolver pesquisas na área odontológica.
- Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.
- Exercem atividade de ensino e pesquisa.
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas.
- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns às quais aquela população está exposta.
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde.
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida.
- Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito.
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento.
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica.
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

internação hospitalar.

- Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde.
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde.
- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.
- Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita.
- Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde NOB/SUS 96 (ou norma que venha substituí-la) – e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS).
- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita.
- Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento.
- Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências.
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais.
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência.
- Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo às famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local.
- Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal.
- Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal.
- Supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD.

Cargo: Enfermeiro do PSF

CBO - 2235-65

Requisitos Mínimos para provimento.

- Curso superior de Enfermagem
- Registro no Conselho Regional de Enfermagem
- Cadastro como Responsável Técnico da Enfermagem do Programa Saúde da Família ou programa que venha substituí-lo.

Atribuições

- Prestam assistência ao paciente e/ou munícipe realizando consultas de enfermagem, exames e vários procedimentos.
- Orientam e prestam assistência a gestantes/puérperas durante a gestação, no trabalho de parto normal e pós parto.
- Atendem pessoas vítimas de violências examinando-as e recolhendo vestígios para investigações.
- Tratam pacientes/clientes ostomizados e/ou com feridas de diversas fisiologias.
- Promovem a saúde da família.
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas.
- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns às quais aquela população está exposta.
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde.
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida. - Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito.

- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento.
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica.
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar.
- Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde. Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.
- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde.
- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.

Cargo: Enfermeiro RT (Responsável Técnico)

CBO - 2235-25

Requisitos Mínimos para provimento.

- Curso superior de Enfermagem
- Registro no Conselho Regional de Enfermagem
- Cadastro como Responsável Técnico da Enfermagem das unidades de saúde do Município

Atribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Prestam assistência ao paciente e/ou cliente realizando consultas de enfermagem, exames e vários procedimentos.
- Orientam e prestam assistência a gestantes/puérperas durante a gestação, no trabalho de parto normal e pós parto.
- Atendem pessoas vítimas de violências examinando-as e recolhendo vestígios para investigações.
- Tratam pacientes/clientes ostomizados e/ou com feridas de diversas fisiologias. Promovem a saúde da família.
- gerencia, planeja e presta informações a respeito dos insumos de enfermagem e material de consumo das unidades de saúde do município, elaborando o plano anual de compras e controlando o uso racional dos materiais;
- Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;
- Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem;
- Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do Cofen informando, de ofício, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem;
- Informar, de ofício, ao representante legal da instituição e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como: ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da instituição; profissional de Enfermagem atuando na instituição sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem; profissional de Enfermagem atuando na instituição em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal; pessoal sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG
www.santanadodeserto.mg.gov.br

formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na instituição; profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do

Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro; Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem; Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia.

- Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade;
- Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;
- Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;
- Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;
- Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na instituição;
- Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;
- Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;
- Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;

- Observar as normas da NR – 32 ou norma que venham substituí-la, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;
- Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87 e legislação que venham substituí-las ou complementá-las;
- Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;
- Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;
- Participar do processo de seleção de pessoal, seja em instituição pública, privada ou filantrópica, observando o disposto na Lei nº 7.498/86 e Decreto nº 94.406/87, e as normas regimentais da instituição;
- Comunicar ao Coren quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;
- Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;
- Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao Coren no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG
www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da instituição em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem;
- podem realizar pesquisas na área da saúde.
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas.
- Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns às quais aquela população está exposta.

Cargo: Farmacêutico

CBO - 2234-05

Requisitos Mínimos para provimento.

- Curso superior de Farmácia
- Registro no Conselho Regional de Farmácia
- Cadastro como Responsável Técnico das Farmácias Municipais e de Programas Federais, estaduais e municipais de farmácia e biomedicina.

Atribuições

- Executar e responsabilizar-se tecnicamente pelas tarefas relacionadas a composição e ao fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.
- Cuidar do estoque e da distribuição do material médico e dos medicamentos utilizados pelos setores de saúde do município e seus usuários e fiscalizar sua aplicação, além de executar as demais tarefas afins.
- Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos.
- Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial.
- Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos.

- Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos.
- Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas.
- Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Cargo: Fiscal de Obras

CBO - 7102-05

Requisitos Mínimos para provimento.

- ensino médio.

Atribuições

- Servir de intercâmbio entre o responsável técnico da obra e os oficiais especializados e operários.
- Exercer a função de fiscal de obras de execução direta e indireta por parte do município e obras particulares, zelando pela obra e execução das mesmas.
- Controle de material de construção, equipamentos e ferramentas de obras públicas, zelando pelo não perecimento dos mesmos.
- Auxiliar no que for preciso os oficiais especializados e operários.
- Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação sanitária e ambiental.
- elaboração de laudos, ofícios, notificações para regularização de obras.
- autuação em caso de irregularidades nas obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- fiscalizam condições de trabalho nas obras e comunica à Secretaria de Obras a existências de inconformidades.
- notificam empresas executoras de obras públicas sobre irregularidades no cumprimento dos contratos administrativos.
- fiscalizam e recomendam o uso de EPI de acordo com os trabalhos executados.
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.

Cargo: Fisioterapeuta

CBO – 2236-05

Requisitos Mínimos para provimento.

- Curso superior de Fisioterapia
- Registro no Conselho Regional de Fisioterapia
- Cadastro como Responsável Técnico da Fisioterapia Municipal e de Programas Federais, estaduais e municipais de fisioterapia

Atribuições

- Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes.
- Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades.
- Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida.
- Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.
- Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos.
- Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

específicos, organização e participação em eventos científicos.

Cargo: Fisioterapeuta do PSF

CBO – 2236-05

Requisitos Mínimos para provimento.

- Curso superior de Fisioterapia
- Registro no Conselho Regional de Fisioterapia
- Cadastro como Responsável Técnico do Programa Saúde da Família ou programa que venha substituí-lo.

Atribuições

- Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes e clientes.
- Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades.
- Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida.
- Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho.
- Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos.
- Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

Cargo: Fonoaudiólogo

CBO - 2238-10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

Requisitos Mínimos para provimento.

- Curso superior de Fonoaudiologia;
- Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia;
- Cadastro como Responsável Técnico de Programas federais, estaduais ou municipais.

Atribuições

- Atua na Secretaria de Educação e/ou Saúde, conforme determinação superior;
- Identificar problemas de deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, atuando junto aos diversos órgãos públicos, especialmente na rede escolar, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública e todas as tarefas afins.
- Realizam tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia.
- Avaliam pacientes e clientes; realizam diagnóstico fonoaudiológico;
- orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Cargo: Médico

CBO - 2251-25

Requisitos Mínimos para Provimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Curso Superior em Medicina
- Registro no CRM.

Atribuições

- Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento.
- Prestar serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicos e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde coletiva.
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município.
- Delegar funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde.
- Grau máximo de responsabilidade imprescindível a função.
- Realizam consultas e atendimentos médicos;
- Tratam pacientes e clientes;
- Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
- Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
- Efetuar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Cargo: Médico Pediatra

CBO - 2251-24

Requisitos Mínimos para Provimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Curso Superior em Medicina
- Registro no CRM.
- Especialização em pediatria.

Atribuições

- Realiza consultas e atendimentos médicos;
- trata pacientes;
- implementa ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
- coordena programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.
- Presta atendimento médico ambulatorial na área da pediatria, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, formulando diagnósticos e orientando-os no tratamento;
- Presta serviços de âmbito de saúde pública, executando atividades clínico, epidemiológicos e laboratoriais, visando a promoção, prevenção e recuperação da saúde coletiva;
- Coordena as atividades médicas, acompanhando e avaliando ações desenvolvidas, participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando dar assistência integral ao município, participando de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de pesquisa;
- Delega funções à equipe auxiliar, participando da capacitação de pessoal, bem como de supervisão dos demais recursos envolvidos na prestação de cuidados de saúde;
- Elabora relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Quando convocado, participar de programa de treinamento;
- Assessora, elabora e participa de campanhas educativas nos campos da saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

pública e da medicina preventiva;

- Participa, junto com a equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Efetua a notificação compulsória de doenças;
- Participa dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;
- Realiza diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;
- Representa, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;
- Participa do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- Orienta e zela pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
- Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
- Grau máximo de responsabilidade imprescindível a função;
- Efetua outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Cargo: Médico do PSF

CBO - 2251-42

Requisitos Mínimos para provimento.

- Curso superior de Medicina
- Registro no Conselho Regional de Medicina
- Cadastro como Responsável Técnico do Programa Saúde da Família ou programa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

que venha substituí-lo.

Atribuições

- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- tratar pacientes;
- implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas;
- coordenar programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica;
- Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas. Identificar os problemas de saúde e situações de risco mais comuns às quais aquela população está exposta.
- Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde.
- Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida.
- Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto, de respeito.
- Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento.
- Resolver os problemas de saúde no nível de atenção básica.
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contrarreferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar.
- Prestar assistência integral à população adscrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada.
- Coordenar, participar de e/ou organizar grupos de educação para a saúde.
- Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados.

- Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e as suas bases legais.
- Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos Conselhos Locais de Saúde e no Conselho Municipal de Saúde.
- Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde.
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

Cargo: Monitor de Creche

CBO - 3311-10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

Requisitos Mínimos para Provimento

- Curso de ensino médio.

Atribuições

- Ensinam e cuidam de alunos na faixa de zero a seis anos;
- Orientam a construção do conhecimento;
- Elaboram projetos pedagógicos;
- Planejam ações didáticas e avaliam o desempenho dos alunos.
- Preparam material pedagógico; organizam o trabalho.
- No desenvolvimento das atividades, mobilizam um conjunto de capacidades comunicativas.
- Desenvolver o planejamento elaborado e orientado pelo profissional responsável;
- Elaborar planejamento das atividades semanalmente;
- Manter o ambiente de trabalho organizado e decorado de acordo com orientação pedagógica;
- Receber as crianças e encaminhá-las para as atividades;
- Acompanhar e auxiliar as crianças durante as refeições;
- Auxiliar as crianças nos cuidados de higiene pessoal;
- Comunicar a coordenadora alterações de saúde apresentada pelas crianças;
- Monitorar atividades recreativas junto às crianças, visando o desenvolvimento socioeducativo, físico e cultura;
- Manter atualizada a frequência das crianças;
- Preencher ficha de avaliação individual das crianças;
- Executar tarefas inerentes ao setor.

Cargo: Motorista

CBO de acordo com a Secretaria ou Departamento de lotação

Motorista de caminhão 7825-10



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

Motorista de ambulância 7823-20

Motorista de automóveis 7823-05

Motorista de ônibus urbano 7824-10

Requisitos Mínimos para provimento

- Alfabetizado
- Não estar cumprindo pena de suspensão do direito de dirigir, cassação da CNH, decorrente de crime de trânsito, bem como estar impedido judicialmente de exercer seus direitos.
- Capacidade física e carteira nacional de habilitação categoria “D” ou superior.

Atribuições

- Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, mediante determinação superior;
- Dirigir veículos de transporte coletivo, transportando pessoas, coisas e/ou bens, dentro e fora do município, com observância de todos os cuidados inerentes as normas legais ou regulamentares de segurança de trânsito e eventuais normas legais ou regulamentares especiais aplicáveis em razão da natureza das pessoas, coisas e/ou bens transportados. Zelar pela conservação, manutenção e asseio dos veículos.
- O profissional, mediante determinação de superior, deverá prestar serviço em todos os órgãos da Administração, realizar viagens dentro e fora dos limites do Município e atendimento ao público.
- Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo, testar os freios e parte elétrica;
- Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitadas;
- Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Recolher o veículo após a jornada de trabalho, para apresentá-lo às autoridades e pessoas competentes;
- Recolher o veículo após cada viagem ou deslocamento.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- Zelar pelo paciente, no caso de motorista de ambulância.
- Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias;
- Verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo.
- Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros.
- Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.
- Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano.
- Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros.
- Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas.
- Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.
- Transportam, coletam e entregam cargas em geral;
- Guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico.
- Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas.
- Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte.
- As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Cargo: Nutricionista da Educação

CBO - 2237-20

Requisitos Mínimos para provimento.

- Curso superior de Nutrição
- Registro no Conselho Regional de Nutricionistas de Minas Gerais
- Cadastro como Responsável Técnico de programas federais, estaduais ou municipais.

Atribuições

- Prestam assistência nutricional a indivíduos (sadios e enfermos);
- Planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário;
- Participam de programas de educação nutricional;
- Atuam em conformidade ao manual de boas práticas.
- Fixam e executam os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil creche e pré-escola, ensino fundamental, ensino médio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) ou de outros programas estaduais e municipais de alimentação escolar;
- Estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE) e/ou outros programas de alimentação que o município crie ou faça parte;
- Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando:
 - a) adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;

b) respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada;

c) utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade.

- Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;

- Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio;

- Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;

- Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Para tanto, devem ser observados parâmetros técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos, estabelecidos em normativas dos programas em que o Município faça parte. O registro se dará no Relatório Anual de Gestão do PNAE, conforme estabelecido pelo FNDE;

- Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar;

- Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros);

- Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

utensílios da instituição;

- Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN;
- Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PAE e/ou outros programas de alimentação que o município crie ou faça parte, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;
- Assessorar o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no que diz respeito à execução técnica do PAE e/ou outros programas de alimentação que o município crie ou faça parte.
- Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar;
- Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores de gêneros alimentícios, a fim de emitir parecer técnico, com o objetivo de estabelecer critérios qualitativos para a participação dos mesmos no processo de aquisição dos alimentos;
- Participar da avaliação técnica no processo de aquisição de utensílios e equipamentos, produtos de limpeza e desinfecção, bem como na contratação de prestadores de serviços que interfiram diretamente na execução do PAE e/ou outros programas de alimentação que o município crie ou faça parte;
- Participar do recrutamento, seleção e capacitação de pessoal que atue diretamente na execução do PAE e/ou outros programas de alimentação que o município crie ou faça parte;
- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar;
- Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
- Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação;
- Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PAE e/ou outros programas municipais que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG
www.santanadodeserto.mg.gov.br

município crie ou faça parte impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;

- Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PAE e/ou outros programas de alimentação que o município crie ou faça parte.

_ Outras atribuições poderão ser desenvolvidas, de acordo com a necessidade, complexidade do serviço e disponibilidade da estrutura operacional do PAE e/ou outros programas de alimentação que o município crie ou faça parte.

Atuação em Políticas e programas institucionais:

_ Participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais,

_ Coordenar e supervisionar a implantação e a implementação do módulo de vigilância alimentar e nutricional, do Sistema de Informação de Atenção Básica-SIAB;

_ Consolidar, analisar e avaliar dados de Vigilância Alimentar e Nutricional, coletados em nível local, propondo ações de resolutividade, para situações de risco nutricional;

_ Promover ações de educação alimentar e nutricional;

_ Promover junto com a equipe articulação no âmbito intrasetorial (entre os níveis de atenção), intersetorial e interinstitucional, visando à implementação da Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

Cargo: Odontólogo

CBO - 2232-72

Requisitos Mínimos para Provimento

- Curso superior em Odontologia
- Registro no Conselho Regional de Odontologia

Atribuições

- Atribuição inerentes à qualificação profissional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG
www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Atividades de natureza especializada, envolvendo a realização de exames, diagnósticos, tratamentos clínicos e cirúrgicos e afecções e anomalias dentárias dos servidores municipais e da população carente em geral.
- Estudos de planos e programas que visem a adoção no município de medidas de proteção a saúde dentária da população urbana, rural e em especial às crianças em idade escolar.
- Planejar e executar tratamentos odontológicos, aplicando métodos de prevenção.
- Programa ações de atenção odontológica.
- Examinar a clientela, formulando diagnósticos, elaborando e executando planos de tratamento.
- Aplicar métodos incorporando ações de natureza educativas coerentes com a realidade social, visando a prevenção dos problemas de saúde bucal.
- Elaborar diagnóstico de saúde bucal, levantando e analisando epidemiológicos, visando a expansão da cobertura do programa e melhoria da qualidade de atenção odontológica.
- Elaborar relatórios anuais das atividades desenvolvidas ao campo da prevenção, encaminhando-os segundo fluxos definidos a fim de dar esclarecimento sobre o serviço.
- Grau máximo de responsabilidade imprescindíveis a função.
- Executar outras tarefas correlatas mediante determinação superior.
- Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas;
- Podem desenvolver pesquisas na área odontológica;
- Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade;
- Podem atuar em consultórios particulares, instituições públicas ou privadas, ong's;
- Exercem atividade de ensino e pesquisa.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

Cargo: Oficial Especializado

CBO 9922-20

Requisitos Mínimos para Provimento.

- Alfabetizado

Atribuições

- Ler e interpretar plantas de projetos de engenharia, hidráulica e elétrica.
- Executar trabalhos de instalação elétrica, manutenção das redes elétrica internos, enfim todo o trabalho relacionado com eletricidade a nível prático.
- Executar serviços de raspagem de paredes, emassando e pintura.
- Promover o controle de estoque de materiais diversos e ferramentas, solicitando de ferramentas e ou materiais, quando findo os estoques.
- Executar tarefas de controlar os veículos da Prefeitura, mediante determinação superior.
- Executar serviços específicos de matadouro;
- Executar serviços hidráulica em geral;
- Executar serviços de solda em geral;
- Recolher as ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços, zelando para evitar perdas e desvios;
- Executar serviços de garagem da prefeitura de lavador e borracheiro, quando necessário.
- Coordenar todas as atividades do Matadouro Municipal, sendo responsável pelo bom funcionamento do mesmo.
- Executar serviços de calçamento de ruas, inclusive preparando pedras para realização do serviço,
- Executar sérvios específicos de carpintaria e marcenaria, construindo porta e janelas para casas populares, reparando carteira da rede municipal de ensino.
- Executar serviços específicos de bombeiro hidráulico.
- Executar tarefas especificas de eletricidade doméstico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Cargo : Operador de Máquinas

CBO 7151-25

Requisitos Mínimos para Provimento

- Alfabetizado

Atribuições

- Operar qualquer tipo de máquina operatriz, executando trabalho de limpeza de ruas, de estradas e preparação de terrenos para fins específicos.
- Operar maquina operatriz de pequeno porte, principalmente tratores agrícolas, executando trabalhos oriundos, tais como: limpeza de ruas, preparação de terrenos para plantio e outras coisas mais.
- Zelar pela manutenção do equipamento efetuando simples reparos de limpeza, lubrificação e abastecimento.
- Montar e desmontar implementos para cada operação.
- Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam;
- Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros.
- Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Cargo: Operário

CBO - 9922-25

Requisitos Mínimos para provimento.

- Alfabetizado

Atribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Serão dimensionados de acordo com a lotação do servidor.
- Efetuar atividades variadas e simples, como abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de arvores, preparo de terreno, compactação, preparo de massa, preparo de madeira para construção, manusear equipamento, utensílios e máquinas de simples operação.
- Conservar as estradas Municipais, cortando águas, roçando, tampando buracos.
- Executar serviços de jardinagem e arborização;
- Executar serviços específicos de jardinagem, no que se refere a maneira de podar e cuidar dos jardins municipais.
- Executar serviços de jardinagem e arborização, coordenando os trabalhos nos parques municipais, zelando pelo estado de conservação e limpeza dos mesmos.
- Efetuar a limpeza urbana de varrição e coleta de lixo.
- Cuidar e controlar as hortas municipais.
- Coordenar todos os serviços relativo ao cemitério municipal, efetuando trabalhos de sepultamento e conserva.
- Zelar pela manutenção do cemitério municipal, mantendo-o limpo, coordenando os sepultamentos.
- Realizar serviços de calçamento de ruas, preparando superfícies a serem calçadas, quebrando pedras, reparando calçamentos e efetuando novos calçamentos.
- Quebrar pedras para uso em construções.
- Executar serviços específicos de matadouro.
- Executar serviços na garagem da prefeitura de lavador e borracheiro, quando necessário.
- Coordenar a execução dos serviços de manutenção das estradas municipais;
- Executar atividades relacionadas com o viveiro de mudas municipais;
- Vigiar prédios públicos, zelando-os pelos mesmos, principalmente fora dos horários de expedientes;
- Zelar pela conservação dos prédios públicos;
- Auxiliar os operadores de máquina;
- Auxiliar nos trabalhos de preparação de terreno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Executar serviços de hidráulica em geral;
- Executar serviços de carpintaria, fazendo portais, janelas, consertando móveis entre outros;
- Executar serviços de solda em geral;
- Promover o controle de estoques de materiais diversos e ferramentas;
- Zelar pela garagem da prefeitura;
- Executar tarefas de porteiro nas repartições públicas, orientando o público em geral, quanto à localização dos órgãos que estão a procura;
- Coordenar todos os trabalhos inerentes a limpeza pública;
- Executar tarefas de limpeza geral, principalmente as realizadas no interior das unidades de trabalho;
- Promover a limpeza e conservação externa do prédio da Prefeitura;
- Executar tarefas de borracheiro e lavador de veículos da Prefeitura no barracão dos mesmos;
- Auxiliar os trabalhos no almoxarifado da Prefeitura;
- Coordenar todas as atividades inerentes a limpeza pública, zelando para que o município mantenha-se limpo.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.
- Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais;
- Recompõem aterros e recuperam obras de arte;
- Controlam atividades de conservação e trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Cargo: Orientador Social - CRAS

CBO – 5153-10

Requisitos Mínimos para provimento

- Ensino médio



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

Atribuições

- planejar, organizar e executar as ações socioeducativas, especialmente os encontros de cada coletivo, bem como integrar os demais profissionais da equipe ao planejamento geral do serviço socioeducativo, articulando e integrando todas as ações;
- realizar, sob orientação do técnico de referência do CRAS planejamento de programas sociais; facilitar o processo de integração dos coletivos sob sua responsabilidade;
- mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos beneficiários e de suas organizações;
- desenvolver os conteúdos e atividades;
- registrar a frequência diária dos beneficiários;
- avaliar o desempenho dos beneficiários no Serviço Socioeducativo;
- acompanhar o desenvolvimento de oficinas e atividades;
- atuar como interlocutor do Serviço Socioeducativo junto às escolas;
- participar, juntamente com o técnico de referência do CRAS, de reuniões com as famílias dos beneficiários;
- Participar de reuniões sistemáticas e das capacitações dos programas;
- Exercer demais atividades inerentes ao cargo.

Cargo: Pedreiro

CBO - 7152-10

Requisitos Mínimos para provimento

- Alfabetizado

Atribuições



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Executar serviços específicos de alvenaria, assentamento de tijolo, pedras, concreto, marcação de obra e outros componentes para possibilitar a construção, acabamento, reforma e reparos em obras diversas;
- Efetuar o levantamento de materiais necessários a execução das obras a serem realizadas;
- Executar serviços específicos de pintura, preparando superfícies a serem pintadas com raspagem, aplicação de massas, etc.;
- Executar os trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, quando se por desenhos, esquemas e especificações;
- Laborar utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício de construir, reformar ou reparar prédios e similares;
- Misturar cimento, área, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa e concreto;
- Assentar tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, mármore, manilhas, telhas, tacos, e materiais afins;
- Construir lajes e confeccionar peças de concreto;
- Fabricar artefatos de cimento, tais como: bloquete, meio-fio, etc.;
- Armar e desmontar andaimes, se necessário na execução das obras;
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior;
- Organizar e preparar o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria;
- Aplicam revestimentos e contrapisos.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Cargo: Psicólogo

CBO – 2515-30

Requisitos Mínimos para provimentos

- Curso superior de Psicologia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Registro no Conselho Regional de Psicologia.

Atribuições

- Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- Diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
- Investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.
- Executar e aplicar o conhecimento, no campo da psicologia, para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.
- Auxiliar os diversos órgãos da administração direta no tratamento de questões que envolvam a ciência da Psicologia.

Cargo: Psicólogo do CRAS

CBO – 2515-30

Requisitos Mínimos para provimentos

- Curso superior de Psicologia;
- Registro no Conselho Regional de Psicologia.

Atribuições

- Fornecer suporte às famílias atendidas pelo CRAS;
- Compor a equipe multidisciplinar do CRAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação;
- Diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura;
- Investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes;
- Desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins.
- Exercer demais atividades inerentes ao cargo, regulamentadas pelo Conselho da classe.

Cargo: Secretário Escolar

CBO 4121-05

Requisitos Mínimos para provimento

- Ensino Médio

Atribuições

- Raciocínio Verbal, uso de linguagem, memória, imaginação, sociabilidade e desembaraço, meticulosidade;
- Cumprir as atribuições inerentes ao seu cargo, atendendo às determinações do Secretário de Educação, Diretor Escolar, Vice Diretor Escolar e Coordenador Escolar;
- Responsabilizar-se pelo registro, guarda, conservação e expedição de documentos escolares, na área de sua competência;
- Secretariar todas as reuniões do âmbito da escola;
- Fazer requerimento de materiais, quando necessário;
- Executar tarefas afins se forem solicitados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

Cargo: Servente de Pedreiro

CBO 7170-20

Requisitos Mínimos para provimento

- Alfabetizado

Atribuições

- Fabricar artefatos de cimento, tais como: bloquete, meios-fios, etc.;
- Executar serviços de raspagem de paredes, emassamento e pintura;
- Executar trabalhos simples de alvenaria e carpintaria;
- Recolher as ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços;
- Auxiliar no preparo de massas de concreto, transportando-as, montando andaimes etc;
- Executar serviços de reparo e construção de redes de esgoto, com orientação do serviço de obras da Prefeitura;
- Auxiliar os trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, quando por desenhos, esquemas e especificações;
- Misturar cimento, areia, cal, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa e concreto;
- Assentar tijolos, pedras, ladrilhos, mosaicos, mármore, manilhas, telhas, tacos e materiais afins;
- Construir lajes e confeccionar peças de concreto;
- Armar e desmontar andaimes, se necessário na execução das obras;
- Demover edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;
- Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos.
- Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos.
- Realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

Cargo: Técnico de Enfermagem

CBO 3222-05

Requisitos Mínimos para provimento

- Curso Técnico em Enfermagem
- Registro no COREN

Atribuições

- Executar sob supervisão, serviços auxiliares de enfermagem em ambulatórios nos Postos de Saúde do Município.
- Aplicar, mediante recomendação médica, injeções endovenosa, intramuscular, intradérmica, subcutânea e vacinas, fazer curativos, ministrar remédios, tomar e registrar temperaturas, pulso, respiração e pressão.
- Auxiliar médicos e dentistas na aplicação de medicamentos, campanhas preventivas de educação sanitária, vacinações e outras atividades afins;
- Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios.
- Atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas.
- Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental.
- Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões.
- Realizam visitas domiciliares orientando familiares, usuários e comunidade e visitas a instituições como escolas e orfanatos.
- Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG
www.santanadodeserto.mg.gov.br

- Realizam registros e elaboram relatórios técnicos.
- Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.
- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Cargo: Técnico de Higiene Dental

CBO 3224-05

Requisitos Mínimos para provimento

- Curso Técnico em Saúde Bucal
- Registro no Conselho Regional de Odontologia

Atribuições

- participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- remover suturas;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- realizar isolamento do campo operatório;
- exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.

Cargo: Técnico de Higiene Dental PSF

CBO 3224-05

Requisitos Mínimos para provimento

- Curso Técnico em Saúde Bucal
- Registro no Conselho Regional de Odontologia

Atribuições

- participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

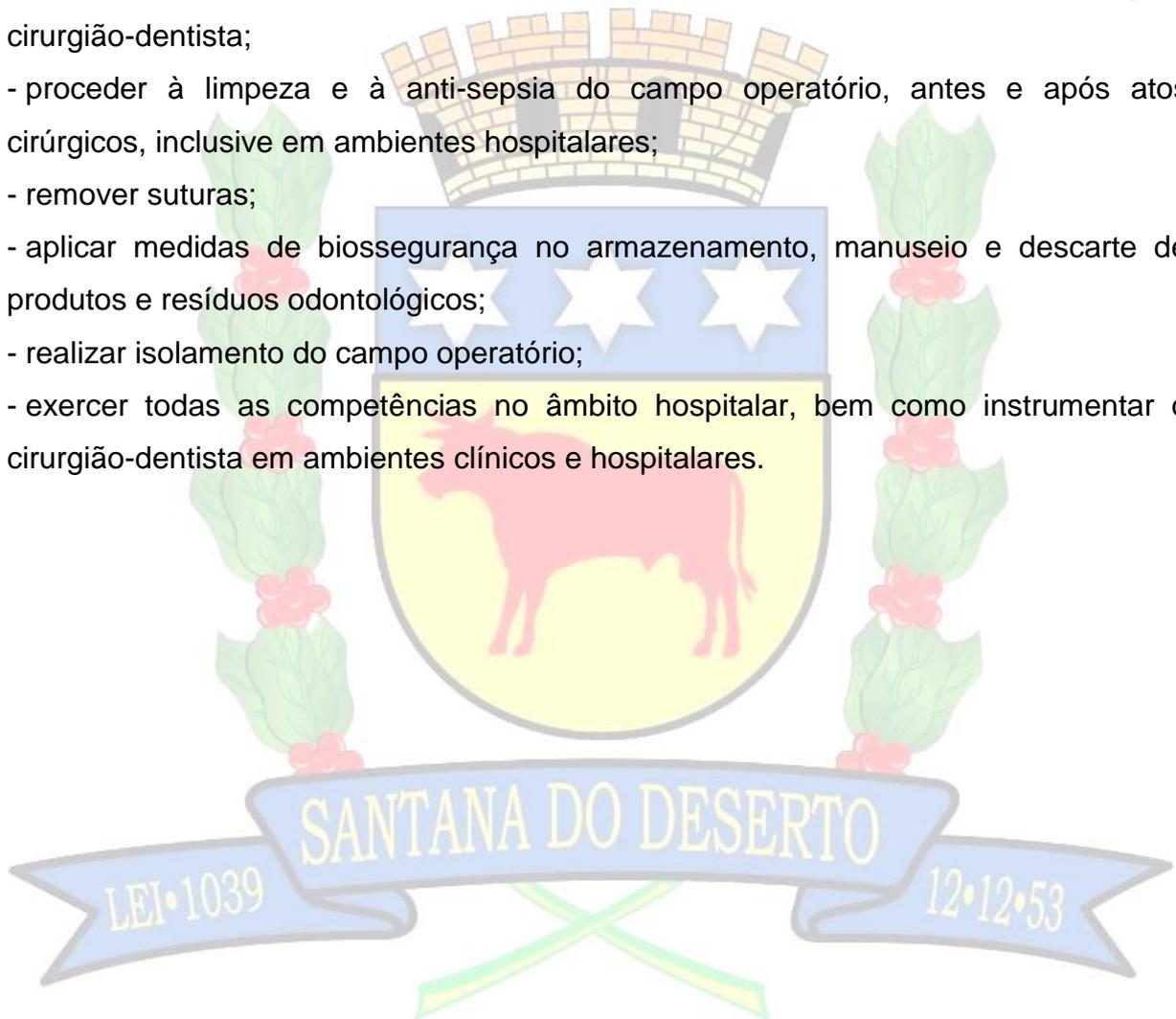
ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

- supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal;
- realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- remover suturas;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- realizar isolamento do campo operatório;
- exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO DESERTO

ESTADO DE MINAS GERAIS

TELEFAX: (32) 3275-1052

Praça Mauro Roquete Pinto, 01 – Centro – CEP: 36.620-000 – Santana do Deserto – MG

www.santanadodeserto.mg.gov.br

