

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ – 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

**ANEXO III**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Denominação dos cargos.	Lotação:	Número de vagas:	Carregamento horário semanal:	Requisitos para investidura:	Atribuições:	Vencimento inicial:
Procurador Municipal	Procuradoria 01	20 horas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR, DIREITO E INSCRIÇÃO JUNTO A OAB	Compete ao Procurador Municipal atuar em primeiro grau em demandas comuns e assuntos administrativos, e ainda - Substituir o Procurador-Geral em seus impedimentos e ausências, inclusive na vacância da chefia do órgão, até seu preenchimento, bem como assessorá-lo diretamente em suas atribuições; supervisioná-lo a atuação judiciária e administrativa da Procuradoria Geral, distribuindo, em consonância com orientação do Procurador-Geral, os feitos entre a Procuradoria e supervisoriamente o respectivo acompanhamento; participar de audiências, inclusive representando o Município, exercendo os poderes específicos no instrumento procuratório; despachar processos e atender ao público em geral; elaborar e apresentar peças e pareceres técnico-jurídicos; coordenar as estratégias necessárias à gestão da cobrança da dívida ativa, propondo medidas e estabelecendo grupos de atuação para agilização das demandas judiciais; promover a uniformização de procedimentos e a cooperação entre os diversos órgãos da Procuradoria-Geral; propor ao Procurador-Geral medida que entenda necessária à melhoria dos serviços afetos à Procuradoria-Geral do Município; expedir, quando autorizado pelo Procurador-Geral, atos normativos do interesse da Procuradoria-Geral do Município; requisitar das autoridades municipais competentes, certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções; exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam determinadas pelo Procurador-Geral, desde que compatíveis com suas atribuições legais e necessárias para a defesa do interesse público; prestar assessoramento direto ao Procurador-Geral e Subprocurador Geral quanto à organização, coordenação, acompanhamento e controle de atividades e serviços jurídicos com referência a processos ou procedimentos de interesse da Administração	R\$ 3.375,10	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
 Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
 CNPJ - 18.039.503/0001-36  
 FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126



Assistente Jurídico Municipal	Administrativo	01	20 horas	<b>FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR:</b> DIREITO E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	Pública Municipal nas respectivas áreas de atuação; participar de audiências, inclusive representando o Município, exercendo os poderes especificados no instrumento procuratório; despachar processos e atender ao público em geral; elaborar e apreciar peças e parceiros técnico-jurídicos; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados. O Procurador Municipal é impedido de atuar em demandas contra o ente público que o remunera.

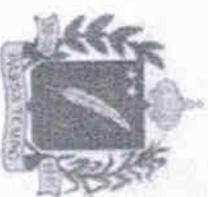
*(Assinatura)*

2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Engenheiro Civil	Administrativo	02	40	<p><b>FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR:</b> <b>ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA</b></p> <p>todas as espécies de ações capazes de propiciar sua adequada e efetiva tutela; exercer a defesa dos interesses individuais e coletivos da criança e do adolescente, do idoso, da pessoa portadora de necessidades especiais, da mulher vítima de violência doméstica e familiar e de outros grupos sociais vulneráveis que mereçam proteção especial do estado, acompanhar inquérito policial, inclusive com a comunicação imediata da prisão em flagrante pela autoridade policial, quando o preso não constituir advogado, patrocinar ação penal privada e a subsidiária da pública, exercer a curadoria especial nos casos previstos em lei, atuar nos estabelecimentos policiais, penitenciários e de internação de adolescentes, o exercício assegurar às pessoas, sob quaisquer circunstâncias, o exercício pleno de seus direitos e garantias fundamentais, atuar na preservação e reputação dos direitos de pessoas vítimas de tortura, abusos sexuais, discriminação ou qualquer outra forma de opressão ou violência, propiciando o acompanhamento e o atendimento interdisciplinar das vítimas; atuar nos Juizados Especiais, participar, quando tiver assento, dos conselhos federais, estaduais e municipais afetos às funções institucionais da Defensoria Pública respeitadas as atribuições de seus ramos, executar e receber as verbas sucumbenciais decorrentes de sua atuação, inclusive quando devidas por quaisquer entes públicos, destinando-as a fundos geridos pela Defensoria Pública e destinados, exclusivamente, ao aparelhamento da Defensoria Pública e à capacitação profissional de seus membros e servidores; convocar audiências públicas para discutir matérias relacionadas às suas funções institucionais, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>Elaborar projetos de engenharia, incluindo estudos de viabilidade técnico-económica, projetos de infraestrutura (estrada, saneamento, etc.) e projetos de edificações; fiscalizar a execução de obras, garantir o cumprimento dos projetos e normas técnicas; orientar e supervisionar equipes de trabalho; elaborar laudos, pareceres e perícias sobre obras e projetos; realizar avaliações técnicas e arbitramentos; assessorar em questões técnicas, fornecer consultoria a outros órgãos administrativos; participar de estudos e planejamentos urbanos; gerenciar obras públicas de forma eficiente, desde a fase de planejamento até a conclusão.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

		<p>includendo a gestão de custos, prazos e recursos; controlar a qualidade dos materiais, serviços e equipamentos utilizados nas obras, garantindo o cumprimento das normas e padrões vigentes; elaborar documentação técnica, como relatórios, projetos, plantas e especificações técnicas; elaborar projetos de lotamento, incluindo a divisão de terrenos, a criação de ruas e a instalação de infraestrutura básica; realizar estudos de topografia; Prestar atendimento à população e aos profissionais da área, analisando e aprovando projetos de construção civil, lotamentos, chacreamentos, desmembramentos, fusões e estreitamentos de lotes, reformas, demolições, bem como a viabilidade de imóveis para ligação à rede de esgoto, tanto de iniciativa pública quanto privada; realizar visitas in loco para emissão do Habite-se, atestando a conformidade das edificações com os projetos aprovados, normas técnicas e legislações vigentes; atribuir a numeração oficial a imóveis particulares, viabilizando a emissão das respectivas certidões de número; participar do processo de análise e emissão de alvarás de construção e licenciamento de obras, atestando tecnicamente sua viabilidade e conformidade com os dispositivos legais e normativos; encaminhar ao DEER, via e-mail, os projetos em que o referido órgão figure como confrontante, para análise prévia e emissão de parecer, previamente à aprovação pelo Município; elaborar laudos de avaliação de imóveis, quando solicitado pelo Departamento de Arrecadação, com o objetivo de esclarecer aspectos relacionados à depreciação ou valorização dos bens. Atender e apresentar soluções para as diversas demandas cotidianas relacionadas a obras e construções civis, desde que devidamente protocoladas; realizar a fiscalização da praça de alimentação, verificando a conformidade com as exigências do Corpo de Bombeiros, por meio da análise do PSCIP (Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico); atividades no âmbito da Defesa Civil; atuar nas ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação de desastres, conforme diretrizes da Defesa Civil; realizar avaliação de riscos, análise estrutural de edificações, e planejamento de ações preventivas voltadas à redução de desastres e acidentes; coordenar equipes de resposta a emergências e colaborar na reconstrução de infraestruturas danificadas; executar o mapeamento de áreas de risco, o monitoramento de áreas vulneráveis e a emissão de alertas à</p>	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG

CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

					população, promovendo a segurança e a resiliência da comunidade frente a eventos adversos; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.379,11
Fiscal de Postura	Administrativo	01	40	02º GRAU COMPLETO	Fiscalizar e proibir a publicidade desregular em logradouros públicos, além das seguintes fiscalizações: condições de higiene, limpeza e estética das indústrias, comércio e prestadores de serviços, exposição de mercadorias em locais inadequados, horários de funcionamento das feiras livres, bem como condições de higiene, licenciamento e uso do espaço, calçadas e muros; alimentar sistemas, aplicar sanções e penalidades conforme a legislação vigente; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.379,11
Fiscal de Tributos	Administrativo	02	40	02º GRAU COMPLETO	Fiscalizar tributos; realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas; realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais; lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes; alimentar sistemas, aplicar sanções e penalidades conforme a legislação vigente; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.379,11
Fiscal Ambiental	Administrativo	01	40	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO DE MINAS, GEOLOGO OU BIÓLOGO, ENGENHEIRO FLORESTAL E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	Fiscalizar e emitir laudos conclusivos sobre pedidos de supressão e poda de árvores; participar de auditorias ambientais; desenvolver gestão e planejamento ambiental; controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito a redes de saneamento, monitoramento e vigilância; verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão da competência; coordenar, promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvam a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas à resolução e prevenção de problemas ambientais; elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua	R\$ 4.595,75



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG

CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Agente Administrativo	Administrativo	12	30 horas	02º GRAU COMPLETO	<p>adequada utilização; desempenhar atividades técnicas e de fiscalização referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas; seus serviços afins e correlatos; analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetadas em áreas em que incidam limitações ambientais; realizar levantamento florístico; exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; acompanhar a conservação de nascentes, rios, flora e fauna do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; instaurar processos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, realizar planilhas fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; executar tarefas em outras localidades mediante cessão a órgãos municipais, estaduais, federais ou consórcios; mediante convênios; alimentar sistemas; aplicar sanções e penalidades conforme a legislação vigente; burn como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>Executar e coordenar tarefas específicas da unidade administrativa, participando na organização setorial, sugerir e implementar rotinas, iniciativa para tomar pequenas decisões; assessorar chefes imediatos, atendendo às necessidades administrativas; elaborar, redação e digitação de documentos, correspondências, e-mails, ofícios, alimentação de sistemas, memorandos e outros documentos; executar rotinas e procedimentos de controle, como atualização de informações cadastrais e transposição de dados, registros, conferências e outras atividades relacionadas ao arquivo de documentos; acompanhar processos administrativos como controle de prazos, focalização, encaminhamento e atualizações; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p>	R\$ 2.912,54
Assistente Administrativo	Administrativo	05	30 horas	02º GRAU COMPLETO	Execute trabalho de escritório de natureza complexa que consiste em executar tarefas de responsabilidade e dificuldade,	R\$ 3.375,10



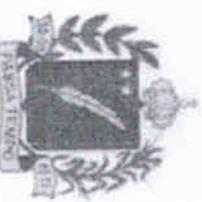
# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG

CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Fiscal de Vigilância Sanitária	Administrativo	01	40	02º GRAU COMPLETO	<p>exigindo iniciativa para tomar decisões; assessorar chefes imediatos com questões práticas de rotina de trabalho, como preparar documentos, prestar informações ao público; coordenar tarefas específicas da unidade administrativa, participando na organização setorial, sugerindo e implementando rotinas, atendendo as necessidades administrativas; elaboração, redação e digitação de correspondências, e-mails, ofícios, alimentação de sistemas, memorando e outros documentos; executar rotinas e procedimentos de controle, como atualização de informações, cadastrais e transposição de dados, registro, conferência e outras atividades relacionadas ao arquivo de documentos; acompanhar processos administrativos como controle de prazos, localização, encaminhamento e atualização; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p>
Técnico em Informática	Administrativo	01	40	2º GRAU COMPLETO FORMAÇÃO EM NÍVEL TÉCNICO: TÉCNICO EM INFORMATICA	<p>Fiscalizar os serviços e as atividades sujeitos ao licenciamento sanitário, suporte e apoio técnico especializado às atividades de regulação, inspeção, fiscalização e controle das instalações físicas, da produção e da comercialização de alimentos, medicamentos e inssumos sanitários, bem como a implementação de políticas e a realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades; fiscalização do cumprimento das regras pelos agentes do mercado regulado; orientar aos agentes do mercado regulado e ao público em geral, executar outras atividades finalísticas inerentes ao exercício da competência da Anvisa; alimentar sistemas, aplicar sanções e penalidades conforme a legislação vigente; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>Configurações e programações de sistemas informáticos; montagem e instalação de computadores e redes; assistência na correção de defeitos ou falhas nas redes ou equipamentos; instalação de softwares e hardware; orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; realizar manutenções preventivas nos computadores e redes; operar equipamentos de processamento automatizados de</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

						dados; manter ativa toda a malha de dispositivos conectados; administrar cópias de segurança, backup; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	
Auxiliar Administrativo	Administrativo / Operacional / Unidade de Saúde / CRAS / Saúde	20	40 Horas	2º GRAU COMPLETO		Executar estruturação e organização de arquivos de documentos, serviços auxiliares de controle financeiro, administrativos; preenchimento de formulários, alimentação de sistemas, planilhas e outros documentos; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho; elaboração de agendas, redação e digitação de documentos e comunicados; receber e transmitir mensagens telefônicas, e-mails, participação em reuniões de vários setores, sempre que solicitado; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 1.518,00
Continua:	Administrativo / Operacional / Unidade de Saúde / CRAS / Saúde	20	40 Horas	INSSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (ANTIGA 04º SÉRIE)		Executar serviços de limpeza e manutenção dos prédios públicos; coletar e entrega interna e externa de correspondências, documentos e encomendas; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho; receber e transmitir mensagens telefônicas, e-mails e realizar agendamentos diversos; distribuir e armazenar encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; receber e assinar recibo de material de consumo, correios; utilizar recursos de informática; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 1.518,00
Técnico em Segurança do Trabalho	Administrativo / Operacional / Unidade de Saúde	01	40 Horas	2º GRAU COMPLETO FORMAÇÃO EM NÍVEL TÉCNICO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA		Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes; propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevent acidentes; inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; investigar acidentes ocorridos, examinando as	R\$ 2.379,11



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

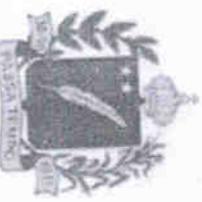
Auxiliar de Biblioteca	Administrativo /Biblioteca Municipal	01	30 horas	62º GRAU COMPLETO	<p>condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>Execução de tarefas auxiliares de Registro, manuseio e guarda de livros e publicações, em uma biblioteca, atendendo os leitores, respondendo o material nas estantes, após as consultas, complementando e ordenando os fichários; controlar os empréstimos e devoluções e providenciando a recuperação do material com prazos vencidos, para entrega, para permitir o controle do acervo bibliográfico através de sistemas e facilitar a localização de livros e outras publicações; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p>
Atmoxarife	Operacional	01	40 HORAS	02º GRAU COMPLETO	<p>Executar serviços de guarda e controle de materiais diversos; manter sob sua guarda material de consumo de diversos órgãos da municipalidade; fornecer materiais mediante requisições; verificando as especificações constantes da documentação; efetuar registros de entrada e saída de material através de sistemas; armazenar o material nas prateleiras; elaborar relatórios, balanços e inventários de material em estoque e movimentado, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p>
					R\$ 1.518,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
 Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
 CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Auxiliar de Mecânico	Operacional	02	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAS (ANTIGA 04º SÉRIE)	Teste de aptidão física e prova prática	Auxiliar na montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras peças mecânicas de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, manutenção de motores térmicos de explosão, diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas; auxiliar na montagem, manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 1.518,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Operacional	60	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAS (ANTIGA 04º SÉRIE)	Teste de aptidão física e prova prática	Escalar serviços de capina, preparo de massa de concreto; realizar tarefas auxiliando aos pedreiros, bombeiros, caminhoneiros, eletricistas e demais servidores da Prefeitura; realizar serviços de carga e descarga de caminhões, limpeza e manutenção dos prédios públicos, vias urbanas; realizar reuniões comunitárias; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 1.518,00
Bombeiro Hidráulico	Operacional	01	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAS (ANTIGA 04º SÉRIE)	Teste de aptidão física e prova prática	Montar, instalar e conservar sistemas de tubulações; analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas, especificações e outras informações; instalar touca sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes de instalações hidráulicas; montar e instalar registros e outros acessórios de tubulações; executar manutenção de instalações; testar canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; manter todo o sistema inerente a sua responsabilidade em condições normais de funcionamento; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.108,91
Calceteiro	Operacional	02	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAS (ANTIGA 04º SÉRIE)	Teste de aptidão física e prova prática	Fazer a preparação da superfície a ser pavimentada, nivelamento, pavimentação, manutenção e recuperação em leitos de estradas, ruas e calçadas, utilizando areia ou terra e paralelepípedos ou blocos de concreto; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.108,91



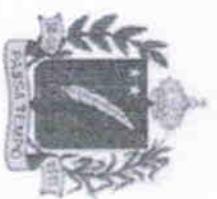
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Carpinteiro	Operacional	02	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (ANTIGA 04º SÉRIE)	Confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, básculas e fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e executar formas de concretagem; peças empregadas em obras; engradamentos; realizar acabamentos em móveis; operar máquinas de carpintaria; construir e reconstruir pontes e pontilhões de madeira; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.108,91
Eletreiro	Operacional	02	40 Horas	02º GRAU COMPLETO	Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, segundo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e edifícios públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, caixas, bocais para interruptores e outros; reparar e instalar disjuntores, reles, expositores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de equipamentos elétricos; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos de trabalho; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.108,91
Gari	Operacional	10	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (ANTIGA 04º SÉRIE)	Executar serviços de limpeza urbana e rural; coleta de lixo domiciliar e recicáveis; remover o lixo das ruas e calçadas e colocar na caçamba compactadora do caminhão; varrição de ruas e avenidas; realizar atividades específicas na UTC como manejo de resíduos, compostagem e manuseio de equipamentos; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 1.518,00
Mecânico	Operacional	02	40 Horas	02º GRAU COMPLETO	Executar serviços de consertos e manutenção nos veículos e máquinas, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular; estudar o trabalho de reparação a ser realizado; fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requerem manutenção ou substituição; eliminar impurezas e preparar as peças para	R\$ 3.039,30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Motorista	Operacional	45	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INÍCIAS (ANTIGA 04º SÉRIE)	Realizar o transporte de passageiros, carga, materiais ou documentos, dentro do município e em viagens para outras localidades estaduais e interestaduais; fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, manter em ordem e em dia os documentos de uso obrigatório do veículo; cumprir as normas internas referentes ao uso dos veículos; preencher relatórios solicitados pelo chefe imediato; trabalhar segundo horários determinados.	R\$ 2.108,91
Operador de Máquinas	Operacional	06	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INÍCIAS (ANTIGA 04º SÉRIE)	Operar máquinas pesadas: escavadeiras, rolos compactadores, tratores e demais máquinas, todas inclusive com ou sem comando hidráulico, fazer a manutenção preventiva, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, manter em ordem e em dia os documentos de uso obrigatório do maquinário; cumprir as normas internas referentes ao uso dos maquinários; preencher relatórios solicitados pelo chefe imediato; trabalhar segundo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.946,25



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Pedreiro	Operacional	20	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (ANTIGA 04º SÉRIE) Teste de aptidão física e prova prática	Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cimento, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de afrescos, levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.108,91
Guarda Municipal	Segurança Pessoal	02	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (ANTIGA 04º SÉRIE)	Preteger ao patrimônio público municipal e aos moradores dos municípios; atender com presteza às ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se; operar equipamentos de comunicações e conduzir veículos, conforme escala de serviço ou quando necessário; prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário, apoiar e garantir as ações em fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; colaborar com os diversos Órgãos Públicos, nas atividades que lhe dizem respeito; apoiar e orientar no controle do trânsito municipal de pedestres e veículos na área de suas atribuições ou quando necessário; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 1.518,00
Vigia	Operacional	02	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (ANTIGA 04º SÉRIE)	Realizar rondas periódicas nos locais sob sua responsabilidade; manter registro de entrada e saída de pessoas e veículos, garantindo que apenas pessoas autorizadas tenham acesso às instalações; observar as câmeras de vigilância quando houverem para identificar atividades suspeitas ou emergências; elaborar relatórios sobre as ocorrências identificadas, detalhando as situações e as ações tomadas; acionar alarmes quando possível em caso de incêndio, invasão ou outras emergências; comunicar a situação aos órgãos competentes; observar e identificar situações que possam levar a crimes, como furtos ou roubos, e tomar medidas preventivas; garantir a segurança das pessoas e do patrimônio público municipal, evitando danos ou prejuízos; atuar quando	R\$ 1.518,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

					possível em conjunto com outros profissionais de segurança, como guardas, para garantir a segurança do ambiente; manter a ordem e o cumprimento das regras em áreas comuns, como prédios públicos; informar ao superior hierárquico e as autoridades competentes sobre qualquer irregularidade ou ocorrência identificada; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 4.595,75
Enfermeiro	Unidade de Saúde	05	40 Horas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: ENFERMAGEM E PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agavos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.) em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade, conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal observadas as disposições legais da profissão; realizar consultas de enfermagem; solicitar exames complementares e prescrever medicamentos; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pela USF; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ESF; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Auxiliar de Enfermagem	Unidade de Saúde	01	30 Horas	02º GRAU COMPLETO	Assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente, prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde; participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na unidade de saúde e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade de saúde; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 1.518,00
Dentista	Unidade de Saúde	01	20 Horas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: CIRURGÃO DENTISTA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	Realizar diagnósticos com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a proteção em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todos as famílias, a indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolutividade, encaminhar e orientar usuários quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilidade pela acompanhamento do usuário e o seguimento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e a prevenção de doenças bucais; 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; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente da USF; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.406,04



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Dentista	Unidade de Saúde	04	40 Horas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: CIRURGIÃO DENTISTA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	Realizar diagnósticos com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a proteção em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde; prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todos as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolutividade; encaminhar e orientar usuários quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilidade pela acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e a prevenção de doenças bucais; 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, contribuir e participar das atividades de Educação Permanente da USF; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo de acordo com as prioridades locais; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 4.595,75
Farmacêutico	Unidade de Saúde	01	40 Horas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: FARMACÊUTICO E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	Ser responsável técnico na Farmácia Básica do Município de Passa Tempo; abastecer o Sistema Integrado de Gerenciamento de Assistência Farmacêutica (Sigaf); fazer o pedido dos medicamentos; receber os mesmos e conferir diário aceite no programa Sigaf; sanar qualquer dúvida dos usuários sobre os medicamentos no ato da distribuição; informar ao Município e Estado qualquer mudança na unidade ou tudo que por ventura venha a aparecer nesta unidade, bem como também abastecer o álbum do Picasa (Álbum de fotos do Governo de minas para acompanhamento da URFM), sempre que necessário; resolver quaisquer problemas que venha a surgir na farmácia que aqui não foram citados; executar demais tarefas designadas e confiadas pelo chefe do executivo Municipal; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo de acordo com as prioridades locais; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 4.595,75



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Fisioterapeuta	Unidade de Saúde	04	30 horas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: FISIOTERAPIA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	Executar ações de assistência integrada em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idosos, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde; tratar pacientes com AVC na fase de choque, tratar de pacientes cardiolipas durante o pré e pós-cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso de eletroterapia; realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados; prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardos no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), malformações congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais, desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade; para que o idoso consiga realizar atividades diárias de forma independente, melhorando a qualidade de vida e preventivo as complicações decorrentes da idade avançada. Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e inclusão social das pessoas portadoras de deficiências, incapacitadas e desassistidas, realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo de acordo com as prioridades locais; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 3.446,62
Fonoaudióloga	Unidade de saúde	01	30	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: FONOAUDIOLÓGIA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	Diagnosticar, levantar os problemas de saúde que requeriam ações das necessidades de reabilitação; atender à prevenção de incapacidades e deficiências em todas as fases de vida dos indivíduos; acolher os usuários que receberiam cuidados de reabilitação; desenvolver a reabilitação, priorizando atendimentos coletivos, especialmente de usuários com alterações de comunicação; mastigação, deglutição, decorrentes de doenças ou do envelhecimento; realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos, especialmente para usuários restritos ao leito ou ao domicílio que requerem cuidados de reabilitação; realizar discussões e condutas terapêuticas conjuntas e complementares, além do desenvolvimento de projetos e ações inter setoriais que favoreçam a inclusão e a melhoria da qualidade de vida; desenvolver ações de reabilitação baseada na comunicação (RBC), concebendo todas as pessoas como agentes de processo	R\$ 3.446,62



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG

CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Médico	Unidade de Saúde	•01	20 Horas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR CLÍNICO GERAL E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	<p>de reabilitação e inclusão; acolher e apoiar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência ou incapacidade; realizar encaminhar e acompanhamento das indicações e concessões de aparelhos auditivos e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, 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 (escola, associações etc.), realizar atividades de demanda esporádica e programada em clínica médica, pediátrica, gineco-obstétrica, cirurgias ambulatoriais, frequências clínicas-clínicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário usuários a serviço de média e alta complexidade, respeitando fluxo 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 responsabilidade pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente da USF, participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo de acordo com as prioridades locais; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p>	R\$ 9.104,57



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Médico	Unidade de Saúde	04	40 Horas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR E CLÍNICO GERAL E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, 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 (escola, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediátrica, gineco-obstétrica, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário usuários a serviço de média e alta complexidade, respeitando fluxo 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 responsabilidade pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente da USF, e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, revisor do SUS; realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo de acordo com as prioridades locais; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 16.920,27
Técnico em Enfermagem	Unidade de Saúde	09	40 Horas	2º GRAU COMPLETO FORMAÇÃO EM NÍVEL TÉCNICO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	Prestar atendimento à comunidade, na execução e avaliação dos programas de saúde pública, atuando nos atendimentos básicos a nível de prevenção e assistência, executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anotárias nos pacientes; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso, prestar atendimentos básicos a nível domiciliar, auxiliar na	R\$ 1.881,05



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ – 18.039.503/0001-36  
FONE – (37) 3335-1103 | FAX – (37) 3335-1126

Técnico em Saúde Bucal	Unidade de Saúde	01	40 Horas	2º GRAU COMPLETO, FORMAÇÃO EM NÍVEL TÉCNICO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	<p>coleta de material para exame preventivo de câncer ginecológico; participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; preencher cartões de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; reutilizar materiais necessários para o desempenho de suas funções; orientar o paciente no período pós-consulta, administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o acendimento; auxiliar e instrumental os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldérias; preparar modelos em gesso, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar higiene, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p>
Auxiliar de Saúde Bucal	Unidade de Saúde	04	40 horas	2º GRAU COMPLETO, FORMAÇÃO EM	R\$ 1.518,00 Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

				CURSO DE AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instruir os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; 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; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldes; manipular materiais de uso odontológico, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	
Veterinário	Unidade de Saúde	01	30	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: VETERINÁRIA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	Realizar diagnóstico, controle e vigilância de zoonoses, sendo esta a de maior destaque; executar estudos comparativos da epidemiologia de enfermidades não infecciosas dos animais em relação aos seres humanos; realizar quando solicitado a inspeção de alimentos e vigilância sanitária, atuando em algumas áreas que são exclusivas de sua profissão; proporcionar o estabelecimento de interligação e cooperação entre as organizações de saúde pública e veterinária com outras unidades relacionadas com animais; atuar na epidemiologia em geral, incluindo doenças que não estão relacionadas diretamente aos animais; realizar a Vigilância Epidemiológica e controle de doenças comunicáveis não zoonóticas; realizar análise de aspectos sociais, comportamentais e mentais de relação entre seres humanos e animais; realizar castrações de animais de rua, cães e gatos, machos e fêmeas; criar, implantar e monitorar fluxo de trabalho e integração entre o Centro de Apoio a Animais de Rua com o Setor de Vigilância Epidemiológica; participar e realizar atividades educativas com a população de escolas, creches, Unidades de Saúde e comunidade concernentes às necessidades identificadas no que diz respeito aos animais de rua e domiciliados; realizar tratamentos básicos de medicina veterinária dos animais de rua que encontram-se no Centro de Apoio aos Animais de Rua; auxiliar nos processos de licitação de materiais permanentes e materiais de consumo destinados para manutenção e continuidade dos serviços do Centro de Apoio aos Animais de Rua; zelar pela organização e limpeza do ambiente; zelar e responsabilizar-se pela guarda	R\$ 3.446,62



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Assistente Social	Unidade de Saúde / Educação / CRAS	04	30	<p>adeguada de medicamentos controlados destinados ao tratamento dos animais; acompanhar e realizar em conjunto com o setor do Almoxarifado o controle de estoques dos consumos necessários para realização das atividades de forma a garantir a reposição dos mesmos em tempo hábil para não interrupção das atividades; realizar eutanásia de animais, cães e gatos, quando for indicado, respeitando as normas legais vigentes e as prerrogativas do CFMV; coordenar a equipe atuante no Centro de Apoio aos Animais de Rua; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>* No âmbito da saúde, participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população atendida; planejar ações e desenvolver educação permanente; acolher os usuários e humanizar a atenção tributária de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; desenvolver ações intersetoriais, participar dos Conselhos Locais de Saúde; realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores pré-estabelecidos; desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas; desenvolver ações intersetoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade; realização de ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF; desenvolver ações de caráter social junto às ESF; elaborar processos de solicitação de procedimentos de media e alta complexidade; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, segundo fluxo pré estabelecido, manter vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>* No âmbito da educação, compor equipes multiprofissionais juntamente com professores, pedagogos, e outros sujeitos envolvendo um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo discente no processo ensino-aprendizagem em toda sua</p>	R\$ 3.446,62



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

complexidade; contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos (as) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos, atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso das estudantes na escola; contribuir no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que permeiam o cotidiano escolar. 32 Orientações para regulamentação da Lei 13.935, de 2019, situar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos/as estudantes; realizar de assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões, contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação, participar de ações que promovam a acessibilidade; contribuir na formação, continuada de profissionais da rede pública de educação básica, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.

\* No âmbito do CRAS, acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; mediação de grupos de famílias dos PAIF; realização de atendimento



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG

CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico contínuo aos profissionais responsáveis pelo(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos oferecidos no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encantamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encantamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas; definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.

No âmbito da Família Acolhedora Realizar visitas domiciliares e entrevistas com as famílias acolhedoras e com os acolhidos; Acompanhar o processo de habilitação, seleção e capacitação das famílias acolhedoras; Producir estudos sociais, relatórios e pareceres técnicos para subsidiar decisões judiciais e institucionais; Desenvolver ações de apoio, orientação e supervisão às famílias durante o período de acolhimento; Articular-se com a rede socioassistencial, órgãos do sistema de garantia de direitos (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Ministério Público, Judiciário, entre outros) e serviços de saúde, educação e demais políticas públicas; Acompanhar o acesso da criança/adolescente e da família acolhedora aos serviços da rede; Participar da elaboração e revisão dos Planos Individuais de Acolhimento (PIA); Atuar na mediação de conflitos e na



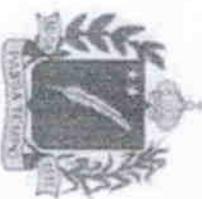
## PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG

CNPJ - 18.039.503/0001-36

FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Nutricionista	Unidade de Saúde / Educação	03	30	<p>FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: NUTRIÇÃO E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA</p> <p>* No âmbito da saúde, atuar prioritariamente, nos âmbitos familiar e comunitário. A atenção nutricional individualizada deverá ser apoiada pelo nutricionista do NASF; a partir de suas funções de: planejamento, organização, elaboração de protocolos de atendimento e de encaminhamento, formação e educação continuada dos profissionais de saúde das ESF; auxiliar em consonância com os demais profissionais do NASF e das ESF e com o setor responsável pela gestão das ações de alimentação e nutrição no município, visando qualificar a atenção à saúde; O Nutricionista no NASF Os Núcleos Ampliados de Saúde da Família (NASF) foram criados com o objetivo de ampliar a abrangência e o escopo das ações da Atenção Básica em Saúde, bem como sua resoluibilidade. São constituídos por profissionais de diferentes áreas de conhecimento, que atuam em parceria com as Equipes de Saúde da Família (ESF) compartilhando as práticas em saúde nos territórios. Articular estratégias de ação com os equipamentos sociais e atuar de forma efetiva sobre os determinantes dos agravos e dos distúrbios alimentares e nutricionais que acometem a população local, contribuindo, assim, para a Segurança Alimentar e Nutricional; Fortalecer e qualificar o cuidado nutricional no âmbito da Atenção Básica, pois esta é uma forma mais econômica, ágil, sustentável e eficiente de prevenir a ocorrência de doenças associadas à má alimentação do que referenciá-las para o atendimento hospitalar, em decorrência de suas complicações; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>* No âmbito da educação, realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estudo nutricional, calculando os</p>	<p>prevenção de situações de risco social ou rompimento de vínculos no contexto do acolhimento familiar; Promover ações de formação contínua e reuniões com famílias acolhedoras, tendo a carga horária estabelecida conforme a demanda do serviço, podendo variar de acordo com o número de atendimentos, visitas domiciliares, capacitações e outras atividades necessárias à execução das atribuições do cargo; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>* No âmbito da educação, realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estudo nutricional, calculando os</p>	R\$ 3.446,62



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG

CNPJ - 18.039.503/0001-36

EONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

FONE - (31) 3555-1105 | FAX - (31) 3555-1120

parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica; educação infantil - creche e pré-escola; - ensino fundamental, ensino medio, EJA - educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE; estimular a identificação de indivíduos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa de Alimentação Escolar (PAE); 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 perfiles epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, a sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estatal, ou nacional, nessa ordem de prioridade; propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a conscientização 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, prontificação e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higienico-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 normativa do Programa. 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;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG

CNPJ - 18.039.503/0001-36

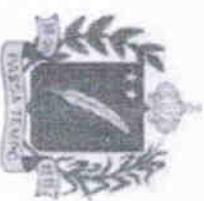
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Psicólogo	Unidade de Saúde / Educação / CRAS	0,5	40	<p><b>FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: PSICOLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DA CATEGORIA</b></p> <p>* No âmbito da saúde: atuar em conjunto com Estratégia Saúde da Família (ESF), dar suporte na unidade de acordo com a territorialização, ampliar e qualificar o cuidado às pessoas com transtornos mentais; realizar atendimentos clínicos, visitas domiciliares; planejar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e outras drogas, trayendo estratégia de prevenção utilizando os recursos da comunidade; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, segundo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>* No âmbito da educação: participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; participar da elaboração de políticas públicas; contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e adolescentes; orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; orientações para regulamentação da Lei 13.935, de 2019, realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração familiar, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estígmas que comprometam o</p>	<p>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 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, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PAE; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>* No âmbito da saúde: atuar em conjunto com Estratégia Saúde da Família (ESF), dar suporte na unidade de acordo com a territorialização, ampliar e qualificar o cuidado às pessoas com transtornos mentais; realizar atendimentos clínicos, visitas domiciliares; planejar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e outras drogas, trayendo estratégia de prevenção utilizando os recursos da comunidade; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, segundo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>* No âmbito da educação: participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; participar da elaboração de políticas públicas; contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e adolescentes; orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; orientações para regulamentação da Lei 13.935, de 2019, realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração familiar, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estígmas que comprometam o</p>	R\$ 4.595,75



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

			<p>desempenho escolar dos educandos; propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola; contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola; atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial; propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; promover ações de acessibilidade; propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permitem o ensinar e o aprender; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>* No âmbito do CRAS, acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS; planejamento e implementação do PAIF; de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; medição de grupos de famílias do PAIF; realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelos(s) serviço(s) de convivência e fortalecimento de vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS; acompanhamento de famílias encaminhadas pelos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos oferecidos no território ou no CRAS; realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, alimentação de sistema de informação;</p>		



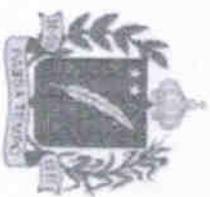
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

		<p>registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva; articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial; realização de encaminhamentos para serviços setoriais; participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal ou do DF; participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território; elaboração de relatório e parecer psicológico, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>Atuação junto à proteção social especial, quando envolver situação em casos de violência, negligência, abandono e outras situações de risco. A atuação do psicólogo visa a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais, além de fortalecer a função protetiva da família. Atribuições específicas do psicólogo na proteção social especial: Ouvir e acolher indivíduos e famílias em situações de risco, oferecendo suporte emocional e orientações. Acompanhar casos de violência, negligência, abandono, etc., e orientar as famílias em como lidar com as situações e buscar recursos. Organizar e promover grupos de apoio para pessoas em situação de risco, como mulheres vítimas de violência, para que possam compartilhar experiências e se fortalecer. Elaborar planos de atendimento individual e coletivo, em articulação com a equipes de trabalho de modo geral e inclusive com a rede de serviços de apoio e atendimento geral dos servidores públicos municipais. Atuar na reconstrução de vínculos afetivos e no fortalecimento da função protetiva da família, especialmente em casos de afastamento ou remoção do cuidado familiar. Atender a demandas emergenciais, como casos de violência doméstica, maus tratos, etc., e garantir a segurança e o bem-estar dos envolvidos. Articular-se com a rede socioassistencial (escolas, hospitais, etc.) para garantir o acesso a serviços de apoio e tratamento. Promover a cidadania e a inclusão de indivíduos e famílias em situação de risco.</p>		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Educador físico	Unidade de Saúde / Esporte / CRAS	02	20	<p>garantindo o acesso a direitos e a oportunidades de desenvolvimento. A atuação do psicólogo na proteção social especial é fundamental para garantir o bem-estar e a proteção de pessoas em situação de risco, oferecendo apoio emocional, orientações e recursos para que possam superar as dificuldades e fortalecer seus vínculos sociais.</p> <p>No âmbito da Família Acolhedora Realizar escuta qualificada e atendimentos individuais e/ou familiares com as famílias acolhedoras e os acolhidos; Avaliar o perfil das famílias candidatas ao acolhimento, por meio de entrevistas, visitas domiciliares e aplicação de instrumentos psicológicos; Conduzir processos de capacitação, orientação e suporte contínuo às famílias acolhedoras; Elaborar relatórios técnicos e pareceres psicológicos sobre o processo de acolhimento, adaptação e possíveis encaminhamentos; Trabalhar em articulação com a equipe técnica do serviço de acolhimento, órgãos da rede de proteção (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Judiciário, entre outros) e instituições parceiras; Contribuir com a construção e revisão dos planos individuais de atendimento (PIA) das crianças e adolescentes; Atuar na prevenção de situações de risco, conflitos ou rompimentos no acolhimento familiar; Participar de reuniões interdisciplinares e formações continuadas, tendo a carga horária estabelecida conforme a demanda do serviço, podendo variar de acordo com o número de atendimentos, visitas domiciliares, capacitações e outras atividades necessárias à execução das atribuições do cargo; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade; veicular informações que visam à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades; por meio da atividade física regular, do esporte e fazer, das práticas corporais; proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação</p> <p>R\$ 2.297,87</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

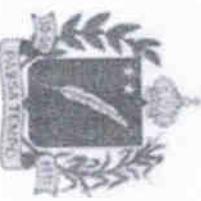
Auxiliar de Farmácia	Saúde	02	40	02º GRAU COMPLETO	<p>Permanente; articular ações de forma integrada às ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluem os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais departamentos públicos presentes como CRAS, Serviço de Esporte e Saúde; promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p> <p>Atendimento aos usuários da farmácia municipal, verificando e dispensando os produtos solicitados; registrar a saída dos mesmos no sistema informaticizado; receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos; efetuar controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manejo dos mesmos; proceder à recepção e conferência de medicamentos e análogos, comparando a quantidade e especificação expressa na nota de entrega com os produtos recebidos; executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário; auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia; verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e encaminhando ao descarte; zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso; utilizar recursos de informática; auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica; bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</p>	R\$ 1.518,00
Terapeuta Ocupacional	Saúde / Educação	01	30	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: TERAPIA OCUPACIONAL E REGISTRO PROFISSIONAL NO	<p>Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes</p> <p>R\$ 3.446,62</p>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

CONSELHO DA CATEGORIA	e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; atuar na orientação de pacientes, clientes, famílias, cuidadores e responsáveis; avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências; eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação; facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação; avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução; redefine os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares; promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos; utilizar recursos de informática, com fins terapêuticos e administrativos; atuar na avaliação, estímulo e desenvolvimento dos desempenhos ocupacionais cognitivos, neuropsicomotor, musculoesquelético, psicosocial, percepção-cognitivo, senso-perceptivo, psicoafetivo, psicomotor; atuar nas atividades de desempenho ocupacional voltado para a saúde escolar, saúde mental, saúde do idoso, saúde da mulher, saúde do trabalhador, saúde indígena; desenvolver ações que permitem a acessibilidade e promovam a autonomia no dia a dia dos pacientes; analisar equipamentos de tecnologia assistida e desenvolver adaptações necessárias à realização de atividades da vida diária (AVD) e atividades instrumentais da vida diária (AVID), no que se refere ao contexto de escola, trabalho e lazer; atuar na reintegração dos pacientes com sofrimento psíquico à sociedade, bem como no resgate de sua capacidade produtiva; auxiliar nas orientações às equipes de saúde para identificação, abordagem e referência aos usuários com sofrimento psíquico que necessitam de atenção especializada; desenvolver ações integradas para a redução de riscos e danos aos grupos de maior vulnerabilidade (usuários de álcool e outras drogas); fomentar a constituição de organização e espaços de reabilitação psicosocial na comunidade de forma intersetorial; realizar oficinas terapêuticas; grupos comunitários, atendimentos individuais e em grupo; estimular a formação de grupos e geração de renda e de trabalho; desenvolver ações de estimulação essencial em crianças identificadas com problemas neuropsicomotores; implementar ações intersetoriais de atenção integral às crianças com atraso no desenvolvimento; realizar visitas às populações identificadas e desenvolver ações aos que
-----------------------	---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**  
Praça Bolívar Andrade, 35 – Centro – CEP 35.537-000 – Passa Tempo – MG  
CNPJ - 18.039.503/0001-36  
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126



necessitem de adaptações domiciliares; acompanhar crianças identificadas com distúrbios psicomotores a serem acompanhadas pela saúde; desenvolver ações específicas voltadas às dificuldades de aprendizagem; subsidiar profissionais da educação para facilitar as atividades escolares de crianças com necessidades especiais; observar e encaminhar crianças aos demais serviços conforme necessidade; desenvolver ações intersetoriais para prevenir problemas relacionados ao uso de drogas; sugerir e articular junto aos líderes comunitários, a criação de centros de lazer, promoção de atividades culturais que fazem parte do contexto da comunidade; desenvolver ações específicas de brincar e utilizar o brinquedo como recurso terapêutico com crianças, bem como coordenar ações de brinquedoteca; estimular formação e articulação de grupos de mães e cuidadores; realizar atividades terapêuticas integradas e intersetorializadas que promovam a valorização da mulher; monitorar a situação epidemiológica do território local, identificando agravos e formas de intervenção coletiva, complementando ações das equipes de saúde da família (ESF) na atenção à saúde da mulher; desenvolver atividades laborais com mulheres da comunidade em situação de exclusão social, estimulando aprendizagem de novos ofícios, possibilitando a re inserção econômica e social; desenvolver atividades de Educação Permanente em Saúde no âmbito do serviço público; buscar analisar e aperfeiçoar-se em seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, capacitando-se em benefício do cliente, paciente, usuário, família, grupo, comunidade e do desenvolvimento de sua profissão, devendo se amparar nos princípios bioéticos de beneficência e não maleficência, inserindo-se em programas de educação continuada e de educação permanente; assumir responsabilidade técnica por serviço de Terapia Ocupacional, em caráter de urgência, quando designado ou quando for o único profissional do setor, atendendo à Resolução específica, cumprir os Parâmetros Assistenciais e o Referencial Nacional de Procedimentos Terapêuticos Ocupacionais normatizados pelo COFFITO, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.