



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

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

CNPJ - 18.039.503/0001-36

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

LEI COMPLEMENTAR Nº 059/2022, DE 03 DE OUTUBRO DE 2.022 :

Altera a Lei Complementar nº 057/2.022, de 31/03/2.022, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PASSA TEMPO**, Senhor **EDILSON RODRIGUES**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Passa Tempo aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica alterado o Anexo I da Lei Complementar 057/2.022, de 31/03/2.022, que passará a vigorar de acordo com o constante no Anexo I desta Lei.

Art. 2º. As despesas decorrentes da implantação da presente lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, bem como as consignadas nos orçamentos posteriores.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário, entrando a presente Lei Complementar em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Passa Tempo (MG), 03 de outubro de 2.022.

Edison Rodrigues
Prefeito Municipal



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 I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Denominação dos cargos:	Lotação:	Números de vagas:	Carga horária semanal:	Requisitos para investidura:	Atribuições:	Vencimento inicial:
Assistente Jurídico Municipal	Administrativo	01	20 horas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: DIREITO E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	<p>Prestar orientação jurídica e exercer a defesa dos necessitados, em todos os graus, promover, prioritariamente, a solução extrajudicial dos litígios, visando a composição entre as pessoas em conflito de interesses, por meio de mediação, conciliação, arbitragem e demais técnicas de composição e administração de conflitos, promover a difusão e a conscientização dos direitos humanos, da cidadania e do ordenamento jurídico, prestar atendimento interdisciplinar, por meio de órgãos ou de servidores de suas Carreiras de apoio para o exercício de suas atribuições, exercer, mediante o recebimento dos autos com vista, a ampla defesa e o contraditório em favor de pessoas naturais e jurídicas, em processos administrativos e judiciais, perante todos os órgãos e em todas as instâncias, ordinárias ou extraordinárias, utilizando todas as medidas capazes de propiciar a adequada e efetiva defesa de seus interesses, e apresentar aos sistemas internacionais de proteção dos direitos humanos, postulando perante seus órgãos, promover ação civil pública e todas as espécies de ações capazes de propiciar a adequada tutela dos direitos difusos, coletivos ou individuais homogêneos quando o resultado da demanda puder beneficiar grupo de pessoas hipossuficientes, exercer a defesa dos direitos e interesses individuais, difusos, coletivos e individuais homogêneos e dos direitos do consumidor, na forma do inciso LXXIV do art. 5º da Constituição Federal, impetrar habeas corpus, mandado de injunção, habeas data e mandado de segurança ou qualquer outra ação em defesa das funções institucionais e prerrogativas de seus órgãos de execução, promover a mais ampla defesa dos direitos fundamentais dos necessitados, abrangendo seus direitos individuais, coletivos, sociais, econômicos, culturais e ambientais, sendo admissíveis 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</p>	R\$ 2.837,27

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

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

CNPJ - 18.039.503/0001-36

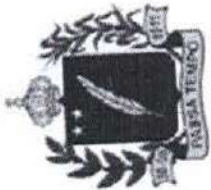
FONE - (37) 3335-1103 | FAX - (37) 3335-1126

Fiscal de Postura	Administrativo	01	40	02º GRAU COMPLETO	<p>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, visando a assegurar às pessoas, sob quaisquer circunstâncias, o exercício pleno de seus direitos e garantias fundamentais, atuar na preservação e reparação 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>	R\$ 2.000,00
					<p>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 mercearias em locais inadequados, horários de funcionamento das feiras livres, bem como condições de higiene, licenciamento e uso do espaço, licenças para comércio ambulante, condições e estrutura de calçadas e muros, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.</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

Fiscal de Tributos	Administrativo	01	40	02º GRAU COMPLETO	Fiscalizar tributos; Realizar Levantamentos fiscais e contabeis 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, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.000,00
Fiscal Ambiental	Administrativo	01	40	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: ENGENHEIRO AMBIENTAL, ENGENHEIRO DE MINAS, GEÓLOGO 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 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 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 plantões 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	R\$ 3.862,41



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO
Praça Bolivar 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	Executar e coordenar tarefas específicas da unidade administrativa, participando na organização setorial, sugerindo e implementando rotinas, iniciativa para tomar pequenas decisões, assessorar chefes imediatos, atendendo as necessidades administrativas, elaboração, 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 e cadastrais e transposição de dados, registros, conferências e outras atividades relacionadas ao arquivo de documentos, acompanhamento de processos administrativos como controle de prazos, localização, encaminhamento e atualizações, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.448,43
Assistente Administrativo	Administrativo	05	30 horas	02º GRAU COMPLETO	Executar trabalho de escritório de natureza complexa que consiste em executar tarefas de responsabilidade e dificuldade; 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, acompanhamento de processos administrativos como controle de prazos, localização, encaminhamento e atualização, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas.	R\$ 2.837,27

[Handwritten signature]



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

					dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.000,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	Administrativo	01	40	02º GRAU COMPLETO	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 insumos sanitários, bem como à implementação de políticas e à realização de estudos e pesquisas respectivos a essas atividades. Fiscalização do cumprimento das regras pelos agentes do mercado regulado. Orientação aos agentes do mercado regulado e ao público em geral, execução de outras atividades finalísticas inerentes ao exercício da Competência da Anvisa, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 2.000,00
Técnico em Informática	Administrativo	01	40	2º GRAU COMPLETO FORMAÇÃO EM NÍVEL TÉCNICO TÉCNICO EM INFORMÁTICA	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 hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização, manutenção preventiva nos computadores e redes, operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo 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.	R\$ 1.212,00
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.	



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

Contínuo	Administrativo / Operacional / Unidade de Saúde / CRAS / Saúde	15	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (ANTIGA 04ª SÉRIE)	Executar serviços de limpeza dos prédios públicos, coleta 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, 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\$ 1.212,00
Técnico em Segurança do Trabalho	Administrativo / Operacional / Unidade de Saúde	01	40	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 prevenir 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 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, combater 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.	R\$ 2.000,00

[Handwritten signature]
6



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	02º GRAU COMPLETO	dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados. Execução de tarefas auxiliares de Registro, manuseio e guarda de livros e publicações, em uma biblioteca, atendendo os leitores, repondo o material nas estantes após as consultas, complementando e ordenando os fichários, controlando os empréstimos e devoluções e providenciando a recuperação do material com prazos vencidos para entrega, para permitir o controle do acervo bibliográfico 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.	R\$ 1.212,00
Almoxarife	Operacional	01	40 HORAS	02º GRAU COMPLETO	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 efetuando registros de entrada e saída de material em fichas e livros; arrumar o material nas prateleiras; elaborar relatórios, balancetes 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.	R\$ 1.772,86
Auxiliar de Mecânico	Operacional	02	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAS (ANTIGA 04ª SÉRIE) Teste de aptidão física e prova prática	Auxiliar na montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes 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\$ 1.212,00

[Handwritten signature]



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 Serviços Gerais	Operacional	60	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAS (ANTIGA 04º SÉRIE) Teste de aptidão física e prova prática	Executar serviços de capina, preparo de massa de concreto, realizar tarefas auxiliares aos pedreiros, bombeiros, carpinteiros e demais servidores da Prefeitura, serviços de carga e descarga de caminhões, limpeza urbana, manutenção de estradas, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 1.212,00
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 louça 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\$ 1.772,86
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\$ 1.772,86
Carpinteiro	Operacional	02	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAS (ANTIGA 04º SÉRIE) Teste de aptidão física e prova prática	Confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, bacias e fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras; executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos, realizar acabamentos em móveis, operar máquinas de carpintaria, construir e reconstruir pontes e pontilhes 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\$ 1.772,86



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

Eletricista	Operacional	02	40 Horas	02º GRAU COMPLETO Teste de aptidão física e prova prática	Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis, reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos, colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros, reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros, instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos, zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 1.772,86
Gari	Operacional	10	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS (ANTIGA 04º SÉRIE) Teste de aptidão física e prova prática	Executar serviços de limpeza urbana, consistente em varrer ruas, realizar tarefas designadas para o fim de promover a limpeza urbana, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 1.212,00
Mecânico	Operacional	01	40 Horas	02º GRAU COMPLETO Teste de aptidão física e prova prática	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 requeram manutenção ou substituição, eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação, proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizar ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar as características funcionais, executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio, sistema de ignição, sistema de alimentação de combustível, sistemas de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular, bem como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas.	R\$ 2.554,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

Praça Bolivar 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	40	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAS (ANTIGA 04º SERIE) HABILITAÇÃO CATEGORIA D Teste de aptidão física e prova prática	dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados.	R\$ 1.772,86
Operador de Máquinas I	Operacional	02	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAS (ANTIGA 04º SERIE) HABILITAÇÃO CATEGORIA B E CURSO DE OPERADOR DE MÁQUINAS OU COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA COMO OPERADOR Teste de aptidão física e prova prática	Operar máquinas pás carregadeiras, inclusive com comando hidráulico, 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 seguindo 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\$ 2.476,76



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

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

CNPJ - 18.039.503/0001-36

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

Operador de Máquinas II	Operacional	02	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAS (ANTIGA 04ª SÉRIE) HABILITAÇÃO CATEGORIA B E CURSO DE OPERADOR DE MÁQUINAS OU COMPROVAÇÃO DE EXPERIENCIA COMO OPERADOR	Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; 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 seguindo 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\$ 2.476,76
Pedreiro	Operacional	20	40 Horas	Teste de aptidão física e prova prática ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAS (ANTIGA 04ª 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 cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces, 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, lanques, 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\$ 1.772,86
Guarda Municipal	Operacional / Segurança Patrimonial	03	40 Horas	ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAS (ANTIGA 04ª SÉRIE)	Proteger ao patrimônio público municipal e aos moradores dos municípios, atender com presteza as 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 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	R\$ 1.212,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

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

CNPJ - 18.039.503/0001-36

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

Enfermeiro	Unidade de Saúde	04	40 Horas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: ENFERMAGEM E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	como realizar outras atribuições que lhe forem conferidas, dentro de sua área de atuação e ainda cumprir horários determinados. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias 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 medicações, 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 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\$ 3.863,41
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 e participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e/ou nos 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 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\$ 1.212,00



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

Dentista	Unidade de Saúde	01	20 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 todas 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 pelo 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 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\$ 2.022,63
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 todas 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 pelo 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	R\$ 3.863,41

[Handwritten signature]



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

Farmacêutico	Unidade de Saúde	01	40 Horas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: FARMACÊUTICO E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	<p>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.</p> <p>Ser responsável técnico pela 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 dando 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 (Album 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 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\$ 3.863,41
Fisioterapeuta	Unidade de Saúde	04	30 Horas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: FISIOTERAPIA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	<p>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; Tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas 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 retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), mal formações 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 prevenindo 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</p>	R\$ 2.897,40



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

Fonoaudióloga	Unidade de saúde	01	30	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	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. Diagnosticar, levantar os problemas de saúde que requerem ações das necessidades de reabilitação; atender à prevenção de incapacidades e deficiências em todas as fases de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requerem 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 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.	R\$ 2.897,40
---------------	------------------	----	----	---	--	--------------



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	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-obstetrícia, 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, 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.	R\$ 7.653,74
--------	------------------	----	----------	---	---	--------------



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	04	40 Horas	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR 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-obstetrícia, 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, 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 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\$ 14.224,00
Técnico em Enfermagem	Unidade de Saúde	06	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 anomalias nos pacientes; realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como proceder retirada de pontos, de cortes já cicatrizados, atender crianças e pacientes de dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida, prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso, prestar atendimentos básicos a nível domiciliar, auxiliar na	R\$ 1.581,30



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

Técnico em Saúde Bucal	Unidade de Saúde	01	40 Horas	2º GRAU COMPLETO, FORMAÇÃO EM NÍVEL TÉCNICO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCALE 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 cartelas de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios, preparar e acondiciona materiais para a esterilização em autoclave e estufa, requisitar 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 atendimento, auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares, manipular materiais de uso odontológico, selecionar moldesiras, preparar modelos em gesso, registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal, executar limpeza, 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>	R\$ 1.581,30
Auxiliar de Saúde Bucal	Unidade de Saúde	04	40 horas	2º GRAU COMPLETO, FORMAÇÃO EM CURSO DE	<p>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 e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia,</p>	R\$ 1.212,00



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

Veterinário	Unidade de Saúde	01	30	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentalizar 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 moldeiras; 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.	R\$ 2.897,40
				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 o 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 as 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 adequada de medicamentos controlados destinados ao	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSA TEMPO

Praça Bolivar 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 Social	Unidade de Saúde / Educação / CRAS	03	30	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	<p>tratamento dos animais; acompanhar e realizar em conjunto com o setor do Almoxarifado o controle de estoques dos insumos 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 adscrita; - planejar ações e desenvolver educação permanente; - acolher os usuários e humanizar a atenção; - trabalhar 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 média e alta complexidade; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo 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 ensejando um atendimento integral ao corpo técnico e ao corpo docente no processo ensino-aprendizagem em toda sua complexidade, contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da</p>	R\$ 2.897,40
-------------------	------------------------------------	----	----	---	---	--------------



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

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 (às) estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do (a) adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos/as 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 educacionais 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 perpassam o cotidiano escolar, 32 Orientações para regulamentação da Lei 13.935, de 2019, atuar 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 particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos



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	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: NUTRIÇÃO E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DE CATEGORIA	R\$ 2.897,40
<p>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 ofertados 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 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; 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 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; Atuar 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 resolubilidade. 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</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>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 estado nutricional, calculando 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 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; adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à 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, 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 higiênicas-sanitárias; planejar, coordenar e supervisionar a aplicação 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

Psicólogo	Unidade de Saúde / Educação / CRAS	04	40	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: PSICOLOGIA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DA CATEGORIA	<p>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; 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, traçando estratégia de prevenção, utilizando os recursos da comunidade; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encamunhados; 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</p>	R\$ 3.863,41
-----------	------------------------------------	----	----	---	--	--------------



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>públicas; contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a 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 família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o 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, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; 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 permeiam 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; mediação de grupos de famílias do PAIF; realização de atendimento particularizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS; desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; apoio técnico continuado aos</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	01	20	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR: EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO DA CATEGORIA	<p>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 ofertados 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 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>	R\$ 1.931,70
-----------------	-----------------------------------	----	----	--	--	--------------



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

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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.