

**DECRETO Nº 8.660/2018**

**ALTERA AS DESCRIÇÕES E AS ATRIBUIÇÕES DE CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO E ESTABELECE OS REQUISITOS PSICOLÓGICOS IMPEDITIVOS E RESTRITIVOS PARA A REALIZAÇÃO DO EXAME ADMISSIONAL.**

O Prefeito do Município de Varginha, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o disposto no Artigo 18 da Lei Municipal nº 2.673/1995, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha, das Autarquias e das Fundações Municipais;

**Considerando** a necessidade de regulamentar a avaliação psicológica prevista no Artigo 3º, Inciso III do Decreto nº 8.408/2017;

**Considerando** os procedimentos estabelecidos pela Resolução nº 002/2016 do Conselho Federal de Psicologia.

**D E C R E T A :**

**Art. 1º** Ficam alteradas para todos os efeitos legais as descrições e as atribuições previstas nos **Decretos nº 4.303/2007, 5.647/2011, 7.392/2015, 7.653/2016**, bem como os requisitos psicológicos estabelecidos nos Decretos **7.784/2016, 7.785/2016 e 7.787/2016** e ficam estabelecidos os requisitos psicológicos dos cargos efetivos abaixo discriminados da Administração Direta do Município, conforme as disposições constantes do **ANEXO ÚNICO** do presente Decreto:

- 1 – Auxiliar de Serviços Públicos / Gari
- 2 – Auxiliar de Serviços Públicos / Manutenção e Conservação de Próprios Públicos
- 3 – Auxiliar de Serviços Públicos / Servente Escolar e Creche
- 4 – Mecânico de Veículos Pesados
- 5 – Motorista

- 6 – Oficial de Serviços Públicos / Eletricista
- 7 – Oficial de Serviços Públicos / Encanador
- 8 – Oficial de Serviços Públicos / Pintor
- 9 – Oficial de Serviços Públicos / Soldador
- 10 – Oficial de Administração
- 11 – Técnico em Enfermagem / US
- 12 – Técnico em Laboratório
- 13 – Técnico em Raio X
- 14 – TNS / Contador
- 15 – TNS / Engenheiro Civil
- 16 – TNS / Técnico Desportivo
- 17 – TNS / PS / Assistente Social
- 18 – TNS/ PS / Farmacêutico Bioquímico
- 19 – TNS / PS / Enfermeiro
- 20 – TNS / PS / Enfermeiro – Urgência e Emergência
- 21 – TNS / PS / Fisioterapeuta
- 22 – TNS / PS / Fonoaudiólogo
- 23 – TNS / PS / Nutricionista
- 24 – TNS / PS / Psicólogo
- 25 – TNS / PS / Terapeuta Ocupacional
- 26 – TNS / ES / Médico / Angiologista
- 27 – TNS / ES / Médico / Cardiologista
- 28 – TNS / ES / Médico / Cirurgia Cabeça e Pescoço
- 29 – TNS / ES / Médico / Cirurgia Geral
- 30 – TNS / ES / Médico / Cirurgia Urologista
- 31 – TNS / ES / Médico / Clínico Geral
- 32 – TNS / ES / Médico / Ginecologista
- 33 – TNS / ES / Médico / Mastologista
- 34 – TNS / ES / Médico do Trabalho
- 35 – TNS / ES / Médico / Neurologista de Adultos
- 36 – TNS / ES / Médico / Otorrinolaringologista
- 37 – TNS / ES / Médico / Pediatra
- 38 – TNS / ES / Médico / Pneumologista
- 39 – TNS / ES / Médico / Psiquiatra
- 40 – TNS / ES / Médico / Urologista
- 41 – TNS / ES / Médico / Plantonista – 12 horas semanais / Cirurgião Geral
- 42 – TNS / ES / Médico / Plantonista – 12 horas semanais / Clínico Geral
- 43 – TNS / ES – Médico / Plantonista – 12 horas semanais / Pediatra

**Art. 2º** Ficam mantidas integralmente  
as demais disposições constantes do Decreto

nº 4.303/2007 e 5.647/2011.

**Art. 3º** Ficam estabelecidas, para todos os efeitos legais, as descrições e as atribuições dos cargos efetivos, bem como os requisitos psicológicos dos cargos efetivos da Administração Direta do Município, abaixo discriminados, conforme as disposições constantes do **ANEXO ÚNICO** do presente Decreto:

- 01 – Técnico em Enfermagem / Urgência e Emergência
- 02 – Técnico em Informática
- 03 – Técnico em Saúde Bucal
- 04 – TNS/Engenheiro Ambiental
- 05 – TNS/Engenheiro Florestal
- 06 – TNS/ES/Médico/Plantonista / 12 horas / semanais /Trauma

**Art. 4º** Os candidatos aprovados no Concurso Público Edital nº 001/2016, para os cargos constantes no Anexo Único, ainda não nomeados, serão submetidos ao exame psicológico e entrevista conforme critérios contidos nos Decretos nºs 7.784/2016 e 7.787/2016.

**Art. 5º** A Avaliação Psicológica será realizada com base na Lei nº 4.119/1962, que cria a profissão de psicólogo; no Decreto nº 53.464/1964, que regulamenta a Lei nº 4.119/1962; na Lei Federal nº 5.766/1971 que cria os Conselhos de Psicologia; na Resolução CFP nº 02/2003 e 05/2012, que define e regulamenta o uso, a elaboração e a comercialização de Testes Psicológicos; na Resolução CFP 002/2016, que Regulamenta a Avaliação Psicológica em Concurso Público e Processos Seletivos de natureza pública e privada e revoga a Resolução CFP nº 001/2002 e Decreto Federal 7308/2010; no Decreto Municipal nº 8.408/2017.

**Art. 6º** A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos consiste em um processo sistemático de levantamento e síntese de informações, com base em procedimentos científicos que permitem identificar requisitos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades inerentes ao cargo.

**Art. 7º** A Avaliação Psicológica tem caráter eliminatório e adotará critérios científicos e objetivos. O psicólogo utilizará métodos e técnicas

psicológicas que possuam características e normas reconhecidas pela comunidade científica como adequadas para recursos dessa natureza, com evidências de validade científica para a descrição e/ou predição dos aspectos psicológicos compatíveis com o desempenho do candidato em relação às atividades e tarefas do cargo.

**Art. 8º** A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação de entrevista e na análise psicométrica de testes psicológicos aprovados e autorizados a serem comercializados pelo Conselho Federal de Psicologia (CFP), visando aferir se o candidato possui características psíquicas compatíveis para exercer as atividades inerentes ao cargo.

**Art. 9º** A análise conjunta dos instrumentos utilizados consistirá no resultado final de Apto ou Inapto. Será considerado inapto o candidato que não apresentar resultados compatíveis exigidos em um fator psicológico impeditivo ou mais de dois fatores psicológicos restritivos.

**Parágrafo único.** A inaptidão na Avaliação Psicológica não pressupõe a existência de incapacidade intelectual ou de transtornos de personalidade e sim que o candidato não atingiu, no momento, os parâmetros exigidos nos requisitos psicológicos para o exercício do cargo, de acordo com as tabelas do manual de cada teste e análise conjunta dos instrumentos utilizados, não tendo nenhuma outra implicação para a sua vida pessoal e profissional.

**Art. 10.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Prefeitura do Município de Varginha,  
22 de fevereiro de 2018.**

**ANTÔNIO SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL**

**LUIZ FERNANDO ALFREDO  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO**

**CARLOS HONÓRIO OTTONI JÚNIOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE  
GOVERNO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-01**

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/GARI**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho de natureza simples que consiste em executar serviços de varrição, limpeza e conservação de praças, quadras, próprios públicos e logradouros públicos, recolhimento de lixo de varrição e principalmente manutenção das vias urbanas.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Executar tarefas manuais simples e rotineiras, que exigem principalmente esforço físico.
2. Usar equipamentos de proteção individual, colocando luvas, uniformes, botas e colete reflexivo para atender normas de Segurança.
3. Participar de mutirão de limpeza de rua, praças, jardins, estádios, parque de exposição, locais de eventos, usando ferramentas adequadas, para dar suporte ao setor e manter a cidade limpa.
4. Recolher lixo amontoado ou espalhado, colocando em sacos plásticos, para facilitar a retirada e transporte do mesmo pela equipe de recolhimento.
5. Informar ao setor competente a respeito de animais mortos para recolhimento dos mesmos.
6. Recolher lixo de varrição nas lixeiras e papeleiras existentes nas vias públicas.
7. Solicitar caminhão coletor de lixo, através do líder da turma, para remoção de grandes quantidades de lixo.
8. Auxiliar colegas nas tarefas, ajudando a varrer, limpar, ensacando o lixo de seu setor, para facilitar o trabalho de equipe.
9. Varrer diariamente o setor determinado, limpando e depositando o lixo ensacado nos pontos indicados, para facilitar a remoção e trânsito no local.
10. Varrer e retirar de jardins, e das praças dentro do seu setor, todo tipo de lixo existentes (vidros, garrafas, copos,

potes, papéis, folhas) tanto sobre as gramíneas, como nas calçadas.

11. Zelar e guardar materiais de limpeza e ferramentas, colocando em lugares próprios, para manter a responsabilidade e cuidados necessários.

12. Buscar instrumentos de trabalho (pazinha, vassoura, vassourinha, sacos de lixo), dirigindo-se ao depósito de trabalho, para organização das tarefas do dia.

13. Substituir funcionários, quando de férias, licenças ou outro tipo de afastamento, colaborando na execução das tarefas pertinentes, para organização dos serviços prestados.

14. Estar sempre disponível para trabalhar além do expediente normal, impreterivelmente nos fins de semana, conforme Estatuto do Servidor Público, auxiliando colegas em tarefas extras, para atender às necessidades administrativas.

15. Apresentar sugestões, sugerindo idéias, técnicas e mudanças, para melhoria e aprimoramento dos métodos de trabalho e racionalização dos serviços.

16. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

17. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

18. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

19. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

20. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

21. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional,

aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

22. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

23. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Públicos/Gari
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos para exercer a função de Gari.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade visual e auditiva, boas condições físicas, destreza manual.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Emotividade, Atenção, Socialização, Realização.
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhos efetuados em ambientes externos. Uso de EPI's (Equipamento de Proteção Individual) adequados ao risco e

atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/GARI</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais. Capacidade para estabelecer contato interpessoal.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	MÉDIO

<p style="text-align: center;"><b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/GARI</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li><li>- Socialização abaixo da média</li><li>- Inteligência inferior</li><li>- Realização abaixo da média</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>FATORES RESTRITIVOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realização muito alta</li><li>- Atenção abaixo da média</li><li>- Inteligência médio inferior</li></ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-01**

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Consiste em realizar limpeza, manutenção e conservação de próprios públicos, executando serviços na cozinha, lavanderia, praças, quadras, estádio, policlínicas, zoológico, cemitérios, rodoviárias, aeroporto e outras repartições.
--

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- 1 - Executar tarefas manuais simples e rotineiras, que exigem preparo físico.
- 2 - Solicitar, receber, zelar e guardar materiais de limpeza e ferramentas, colocando em lugares próprios, para manter a ordem e cuidados necessários.
- 3 - Controlar o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais.
- 4 - Auxiliar colegas nas tarefas, ajudando a varrer, limpar, ensacando o lixo de seu setor, para facilitar o trabalho de equipe.
- 5 - Varrer diariamente o setor determinado, limpando e depositando o lixo ensacado nos pontos indicados, para facilitar a remoção e trânsito no local.
- 6 - Varrer logradouros e próprios públicos, removendo lixo com vassoura e pá, para depositar em lixeiras e manter o ambiente limpo.
- 7 - Lavar próprios públicos, esfregando chão com vassoura, sabão em pó, para higiene e limpeza do ambiente.
- 8 - Preparar café, seguindo horários estabelecidos, para atender às necessidades do setor de trabalho.
- 9 - Controlar e vistoriar produtos da unidade administrativa, verificando data de validade de alimentos, qualidade de verduras e estoque dos materiais, para atender normas do setor.

- 10 - Preencher formulários específicos de cada setor para o bom andamento do serviço.
- 11 - Controlar o acesso de passageiros, visitantes e munícipes, zelando pela segurança dos mesmos;
- 12 - Controlar o estacionamento das aeronaves, com equipamentos próprios, para organização do pátio de manobras;
- 13 - Limpar móveis, escadas, banheiros, tapetes, paredes, portas, janelas, cortinas, equipamentos e utensílios, varrendo, lavando, encerando, polindo, arrumando, removendo poeira e lixo, para a conservação do patrimônio público.
- 14 - Limpar vidraria de laboratório, lidando com material biológico, que compõe: molho, limpeza com escova, secagem na estufa, guardando nos devidos pontos de utilização.
- 15 - Limpar diariamente bancadas e mobiliários do laboratório e limpar quinzenalmente as geladeiras utilizadas para guardar os Kit's para realização de exames.
- 16 - Lavar vidros de próprios públicos, utilizando vassoura, sabão em pó, mangueiras, álcool, jornal, para manter a higiene do recinto.
- 17 - Manter limpos sanitários, pias, vasos e outros, fazendo revisão e verificando condições de uso, durante todo o expediente, para higiene e desinfecção do recinto.
- 18 - Limpar cozinha, removendo resíduos de sujeiras e alimentos das mesas, fogões, geladeiras e freezer e de utensílios domésticos, para a manutenção e limpeza do recinto.
- 19 - Limpar o piso da cozinha utilizando água, hipoclorito, pano, vassoura e rodo, para desinfecção do recinto.
- 20 - Fazer faxina, uma vez por semana, na cozinha, lavando chão, paredes, freezer, geladeira, fogão e refeitório, para manter a higiene exigida e limpeza necessária do local.
- 21 - Cuidar do paisagismo de praças e jardins, plantando, podando e regando grama, flores e árvores ornamentais, para sua manutenção e sobrevivência.
- 22 - Podar grama de jardins, utilizando equipamentos próprios e adaptados, para facilitar e manter a limpeza de praças e jardins.
- 23 - Plantar grama, preparando a terra e assentando placas de grama, para impedir erosão e atender ao paisagismo.
- 24 - Cuidar de hortas comunitárias, preparando canteiros, adubando, semeando, regando e cultivando hortaliças, verduras e frutas.
- 25 - Cuidar de viveiros, semeando, fazendo rodízio de canteiros e mudas, para atender programas especiais de plantio e reflorestamento.

26 - Fazer limpeza de meio-fio das praças e jardins, utilizando enxada e rastelo, para remover e juntar grama e lixos.

27 - Participar de mutirão de limpeza de praças, jardins e outros, usando ferramentas adequadas, para dar suporte ao setor e manter a cidade limpa.

28 - Preparar enxada e similares, amolando e encavando, para facilitar e agilizar o trabalho do dia a dia.

29 - Auxiliar em levantamentos topográficos, acompanhando medições de terrenos e obras, para facilitar o trabalho técnico.

30 - Ajudar nos levantamentos de áreas urbanas e rurais, auxiliando e verificando medições e demarcações, para realização de projetos.

31 - Atuar em vigilância e guarda dos próprios municipais, controlando a entrada e saída de pessoas e materiais, para zelar pelo patrimônio público municipal.

32 - Realizar vistorias nos parques municipais utilizando-se de motocicletas, motonetas e ciclomotores, desde que expressamente autorizado pelo setor competente.

33 - Zelar pelas quadras poliesportivas, estádios municipais e outros próprios públicos, cuidando, organizando, limpando e mantendo ordem no recinto, para conservação do patrimônio público.

34 - Realizar limpeza, conservação e tratamento de água das piscinas, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Vigilância Sanitária, para preservação da saúde dos usuários.

35 - Demarcar campo de futebol, com materiais/equipamentos específicos, para manutenção e conservação do mesmo.

36 - Limpar salas de vacina e de medicação, com vassoura e pano, usando água e hipoclorito, removendo poeira, resíduos hospitalares (algodão, seringas descartáveis, gazes, vidros), para desinfecção do ambiente.

37 - Separar lixo hospitalar, colocando em caixas de papelão específica e vedando com fita adesiva, para serem colocados em lugar específico de recolhimento.

38 - Recolher produtos e materiais contaminados, agulhas descartáveis, acondicionando em embalagens próprias, para seleção do lixo e para evitar contaminação.

39 - Limpar salas de consultas removendo sujeiras com pano, água e hipoclorito, de pisos, macas, janelas, mesas, preparando salas, para recepção do paciente.

40 - Trocar roupa de macas, embutindo lençóis por baixo do colchão, para manter higiene e a limpeza da roupa e

equipamentos.

41 - Varrer e lavar áreas externas das unidades de saúde, creches, escolas e outros próprios públicos, com vassouras, água, para manutenção da limpeza e higiene do patrimônio público.

42 - Acondicionar roupas (lençóis, panos, toalhas), colocando em sacos plásticos e fazendo controle do nº de peças, para melhor administração da unidade.

43 - Encaminhar roupa de cama (lençóis, fronhas, etc.) para lavanderia, embalando e etiquetando por unidade de saúde e/ou outro local, para limpeza e higiene dos mesmos.

44 - Ferver leite, esterilizar garrafas, preparar refeições, controlar quantitativo de pães, leite e gás.

45 - Servir lanche, preparando leite, chocolate, sanduíches, bolachas para atender necessidades alimentares e cardápio do setor.

46 - Preparar legumes, frango, carne, lavando, picando e guardando em saco plástico, para facilitar o trabalho do dia-a-dia.

47 - Abrir os próprios públicos, destrancando portões, portas, cadeado, cozinha e outros para organização das tarefas.

48 - Preparar refeições, cozinhando feijão, arroz, carne, lavando e picando legumes e verduras, para fazer o almoço.

49 - Limpar o refeitório, sempre após lanches e refeições, recolhendo canecas, pratos, talheres e panelas das mesas, limpando o chão, mesas e bancos, para manter a limpeza e preparar o local para a próxima refeição.

50 - Servir refeições, colocando alimentos no prato e entregando ao usuário, para o mesmo fazer sua refeição.

51 - Lavar bebedouros das unidades pela manhã e à tarde, passando detergente e esponja de aço, para manter a higiene necessária.

52 - Cuidar da lavanderia, lavando, passando e guardando roupas, para organização do trabalho.

53 - Recolher os colchões, pegando e empilhando, para manter a organização necessária.

54 - Manter higiene dos colchões, colchonetes, travesseiros, limpando e lavando em tanques e/ou máquinas e secando, para manter a higiene dos mesmos.

55 - Fazer uma revisão geral da unidade de serviço, antes da saída, recolhendo lixo e roupas, fechando janelas e portas, para manter o ambiente limpo para o próximo dia.

56 - Auxiliar nas festividades cívicas e folclóricas para o bom andamento do serviço.

- 57 - Realizar diariamente controle e registro do numerário do caixa, anotando e lançando entrada/saída de visitantes, para fechamento do fluxo de caixa.
- 58 - Preparar alimentação de animais do zoológico, cozinhando, picando carnes e legumes, para alimentação dos mesmos.
- 59 - Tratar de animais, colocando comida, frutas e ração em recipientes adequados, para alimentação dos mesmos.
- 60 - Abrir e fechar covas, túmulos, gavetas e carneiras, retirando terra, assentando tijolos, colocando massa de cimento, colocando e retirando blocos de alvenaria de concreto, para preparação de sepultamentos.
- 61 - Retirar ossos dos jazigos, removendo blocos de alvenaria de concreto, para depósito dos ossos em ossuários.
- 62 - Realizar a limpeza geral do cemitério e/ou velório, varrendo, lavando passeios, para manutenção da limpeza do recinto.
- 63 - Receber o usuário na porta de sua residência/instituição, na cadeira de rodas, andadores ou apoiado por familiares /acompanhantes para encaminhá-los à instituição/residência.
- 64 - Buscar usuário/paciente no interior de sua residência e/ou transportá-lo no colo, somente nos casos de extrema necessidade e com o consentimento do mesmo, devendo nestes casos anotar em formulário específico a ocorrência, para preservação de sua integridade profissional.
- 65 - Conduzir o usuário até a van e/ou veículos oficiais, colocando-o sentado em banco e/ou cadeira de rodas, prendendo-o com cinto de segurança para garantir mais segurança e conforto.
- 66 - Fechar a cadeira e acomodá-la de forma segura dentro da van, para evitar acidentes.
- 67 - Obedecer as normas determinadas para o transporte de usuários, não oferecendo qualquer tipo de alimento e/ou administração de medicação, para prevenção e preservação da saúde do mesmo.
- 68 - Preencher o formulário de frequência diariamente, e entregar semanalmente no setor de transporte devidamente assinado, para o controle deste setor.
- 69 - Relatar em formulário próprio e comunicar o setor de transporte, imediatamente, qualquer ocorrência do atendimento oferecido, para que sejam tomadas as providências necessárias.
- 70 - Tratar de forma respeitosa usuários, familiares e acompanhantes, não abordando assuntos particulares, obedecendo assim os princípios da ética profissional.
- 71 - Solicitar ao motorista que pare o veículo e acione o

SAMU em caso de mal estar, convulsão, etc, por parte do usuário, para o restabelecimento da saúde do usuário.

72 - Usar luvas de procedimento quando necessário, para evitar contato com secreções ou fluídos corporais.

73 - Acionar o elevador da Van para acesso do usuário, para que a entrada/saída da van seja feita com maior segurança.

74 - Realizar a limpeza do interior da van uma vez por semana ou quando necessário, utilizando água em balde/mangueira, sabão, detergente e/ou similar, panos, vassouras e esponjas. Após, secar e fazer a desinfecção com álcool, para manutenção e conservação do veículo.

75 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

76 - Comunicar à chefia imediata os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

77 - Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federais, estaduais e municipais.

78 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

79 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação dos serviços.

80 - Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes, para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

81 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

82 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Públicos/Manutenção e Conservação de Próprios Públicos
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o desempenho de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, boa coordenação motora e boas condições físicas.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Socialização, Realização
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhos efetuados em ambientes internos e externos. Uso de EPI's (Equipamento de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a	MÉDIO

diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais. Capacidade para estabelecer contato interpessoal.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Realização abaixo da média</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inteligência médio inferior</li> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção abaixo da média</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-01**

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/SERVENTE ESCOLAR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho de natureza simples que consiste em executar serviços de cozinha, preparo de café, merenda e refeições, serviços simples em hortas e jardins, lavanderia, limpeza e conservação das creches e escolas municipais.

**1. PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- 1 - Executar tarefas manuais simples e rotineiras que exigem principalmente esforço físico.
- 2 - Usar equipamentos de proteção individual, colocando luvas, uniformes, botas, jalecos, para atender às normas de segurança.
- 3 - Zelar e guardar materiais de limpeza e ferramentas, colocando em lugares próprios para manter a responsabilidade e cuidados necessários.
- 4 - Receber e guardar material de limpeza e alimentos, colocando-os em armários para organização do ambiente de trabalho.
- 5 - Controlar estoque de materiais de limpeza/cantina, registrando dados nos mapas e relatórios e informando à chefia imediata as necessidades do trabalho para organização do setor.
- 6 - Auxiliar, quando necessário, na recepção, ajudando no encaminhamento de munícipes, atendendo telefone, anotando recados para melhor aprimoramento dos serviços públicos prestados.
- 7 - Realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios, aparelhos, correspondência e documentos diversos.
- 8 - Auxiliar na fiscalização de recreios, orientando e atendendo crianças para melhor desenvolvimento dos serviços.
- 9 - Manter vigilância sobre as redes de instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e de defesa contra incêndio, comunicando à chefia imediata as irregularidades observadas.
- 10 - Zelar pela conservação e boa aparência dos prédios dos estabelecimentos de ensino, bem como das dependências de uso

comum (pátios, hortas, jardins, quadras de esporte) mantendo-os limpos e organizados.

11 - Executar trabalhos de limpeza em geral nas diversas dependências dos estabelecimentos de ensino.

12 - Manter limpos sanitários, pias, vasos, bebedouros e outros, fazendo revisão e verificando condições de uso, durante todo o expediente, para higiene e desinfecção do recinto.

13 - Preparar e servir café, seguindo horários estabelecidos, para atender às necessidades do setor de trabalho.

14 - Vistoriar produtos da unidade administrativa, verificando data de validade de alimentos, qualidade de verduras e estoque dos materiais para atender normas do setor.

15 - Executar, sob orientação, as tarefas relativas à confecção da merenda escolar e preparar refeições balanceadas de acordo com cardápio pré-estabelecido.

16 - Exercer vigilância técnica sobre a condimentação e cocção de alimentos, manter livre de contaminação ou de deterioração e selecionar gêneros alimentícios quanto à quantidade e qualidade.

17 - Zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, higiene e segurança.

18 - Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros; recolher, lavar e guardar utensílios da merenda, encarregando-se da limpeza geral da cozinha e do refeitório.

19 - Servir a merenda nos utensílios próprios e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação.

20 - Cuidar da lavanderia, lavando, passando e guardando roupas para organização do trabalho.

21 - Recolher colchões dos salões, pegando-os e empilhando no próprio lugar para manter a organização necessária.

22 - Manter higiene dos colchões, colchonetes, travesseiros, lavando-os em tanques ou máquinas e colocando-os para secar.

23 - Fazer uma revisão geral na unidade de serviço, antes da saída, recolhendo lixo e guardando roupas e brinquedos, fechando janelas e portas de salas de aula/salões, para manter o ambiente limpo para o próximo dia.

24 - Limpar trocador de bebês, recolhendo roupas, lixo, fraldas descartáveis, toalhas para manter a higiene do local durante todo expediente para higiene e desinfecção.

25 - Lavar e secar os brinquedos organizando-os em local apropriado.

- 26 - Manter as paredes e azulejos limpos para uso das crianças em suas atividades diárias.
- 27 - Auxiliar o horário de sono das crianças fazendo a vigilância que se fizer necessária, comunicando qualquer tipo de eventualidade à chefia imediata.
- 28 - Substituir funcionários, quando em férias ou licenças por outro tipo de afastamento, colaborando na execução das tarefas pertinentes, para organização dos serviços prestados.
- 29 - Facilitar a aprendizagem de novos funcionários, orientando e transmitindo seus conhecimentos para integrar à equipe de trabalho.
- 30 - Trabalhar além do expediente normal, quando houver necessidade, auxiliando colegas em tarefas extras para atender às necessidades administrativas.
- 31 - Cuidar de hortas comunitárias, preparando canteiros, adubando, semeando, regando e cultivando hortaliças, verduras e frutas, para complementação da alimentação escolar.
- 32 - Executar serviços simples de jardinagem, realizando podas, capinando, fazendo limpeza geral, plantio de mudas, controle de pragas bem como outras atividades necessárias.
- 33 - Abrir a unidade de trabalho, destrancando portões, cozinha e salas de aula, para entrada dos alunos, professores e outros funcionários, bem como fazer uma revisão geral, antes da saída, fechando janelas e portas, desligando aparelhos e lâmpadas, recolhendo lixo e guardando roupas, brinquedos e objetos esquecidos.
- 34 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
- 35 - Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
- 36 - Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.
- 37 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

38 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

39 - Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

40 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

41 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Públicos/Servente Escolar.
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, boa coordenação motora e boas condições físicas.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Socialização, Realização
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.

**VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Trabalhos efetuados em ambientes internos e externos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/SERVENTE ESCOLAR</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais. Capacidade para estabelecer contato interpessoal.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS/SERVENTE ESCOLAR</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li><li>- Socialização abaixo da média</li><li>- Inteligência inferior</li><li>- Realização abaixo da média</li></ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realização muito alta</li><li>- Atenção abaixo da média</li><li>- Inteligência médio inferior</li></ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-17**

**CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Executa manutenção de caminhões, tratores sobre rodas, esteiras e demais máquinas pesadas, reparando, substituindo e ajustando peças, utilizando ferramentas comuns e especiais, aparelhagem e testes de equipamentos.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Revisar equipamentos, observando condições gerais de funcionamento, para manter o bom desempenho do trabalho.
2. Seguir ordem de serviço, atendendo necessidade dos setores, para melhor andamento do trabalho.
3. Examinar caminhões, tratores de rodas e esteiras, inspecionando-os diretamente ou por meio de aparelhos, para detectar os defeitos e sons de anormalidades no funcionamento do mesmo.
4. Separar as ferramentas, analisando a ordem de serviço, para agilizar e organizar o serviço a ser executado.
5. Desmontar as partes danificadas, verificando seus defeitos, para solicitar as peças necessárias no almoxarifado.
6. Elaborar relatório, registrando as peças para troca e/ou recuperação, para posterior aquisição e recuperação das mesmas.
7. Requisitar as peças no almoxarifado, utilizando formulário próprio, para atender as especificações do serviço.
8. Lavar as peças danificadas (carburador, rolamento, eixo, motor, caixa de câmbio), imergindo-as em gasolina, óleo diesel, água, etc, para localizar os defeitos existentes e posterior conserto das mesmas.
9. Proceder a substituição e ajuste das peças, regulando o sistema de freios, ignição, embreagem, motor, carburador, para atender as necessidades do veículo.
10. Montar equipamentos, separando peças em seqüência de colocação e fazendo montagem interna, utilizando paquímetro, medindo eixos e engrenagens, calibrando peças, para posterior

montagem externa do mesmo.

11. Fazer teste no veículo, colocando-o em funcionamento, comunicando-se com o encarregado, para comprovar a execução do serviço e posterior liberação da máquina.

12. Encaminhar o veículo para oficina especializada, comunicando-se com o encarregado, para proceder o alinhamento, balanceamento, cambagem, e regulagem dos faróis.

13. Ajustar peças com solda, esmerilando-as, para um perfeito acabamento.

14. Secar as peças, utilizando jato de ar, para receber a lubrificação.

15. Lubrificar as peças, utilizando graxas e óleos, para manter o bom funcionamento e conservação das mesmas.

16. Fazer montagem externa do motor, colocando-o no veículo com ajuda de macaco hidráulico, guincho, talha, para posterior teste do perfeito funcionamento do veículo.

17. Apresentar idéias de melhorias em estruturas de arranjos físicos de equipamentos e de sistemas mecânicos.

18. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

19. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

20. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

21. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

22. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

23. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional,

aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

24. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

25. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Mecânico de Veículos Pesados
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Possuir Carteira Nacional de Habilitação "D".
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos para exercer a função de Mecânico de Veículos Pesados.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade visual e auditiva, sensibilidade tátil, boas condições físicas.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Socialização, Realização
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Direção defensiva.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhos efetuados em ambientes internos e externos. Uso de

EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais. Capacidade para estabelecer contato interpessoal.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: MECÂNICO DE VEÍCULOS PESADOS</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li><li>- Socialização abaixo da média</li><li>- Inteligência abaixo da média</li><li>- Realização abaixo da média</li></ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realização muito alta</li><li>- Atenção abaixo da média</li></ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-12**

**CARGO: MOTORISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho especializado, de grande responsabilidade, que consiste em dirigir veículos motorizados de passeios e utilitários para o transporte de passageiros, materiais e equipamentos, observando as normas de segurança.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Utilizar o veículo somente para finalidade de trabalho determinado pelo serviço público, não usando-o para fins particulares, de próprio interesse ou de terceiros.
2. Dirigir veículos, conforme as normas do trânsito, transportando pessoas, cargas, equipamentos e correspondências diversas, de acordo com as instruções recebidas e obedecendo ao itinerário estabelecido pelo Setor competente.
3. Zelar pelo perfeito estado de conservação e funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, vistoriando-o, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, água e óleo, parte elétrica e demais componentes necessários ao seu bom funcionamento, evitando o desgaste prematuro do mesmo.
4. Registrar, em formulário próprio, a data, o horário de saída e de chegada, o itinerário, a quilometragem percorrida e o consumo de combustível e lubrificantes, para atender às normas e procedimentos administrativos.
5. Providenciar o abastecimento do veículo, troca de óleo e lubrificantes.
6. Trocar pneus e realizar pequenos reparos de emergência, registrando avarias ocorridas e solicitando, posteriormente, os serviços de manutenção necessários.
7. Acompanhar e inspecionar os serviços de manutenção realizados, verificando as condições do veículo e informando possíveis falhas e defeitos, para manter a segurança do veículo e dos passageiros.
8. Informar ao Setor competente todas as condições do veículo

utilizado, observando-se equipamentos de uso obrigatório, ferramentas, acessórios, pneus e peças, visando a manutenção e segurança do veículo, com atenção especial quando transportar pessoas.

9. Examinar ordens de serviços específicos sobre transporte de pessoas ou cargas, seguindo instruções estabelecidas no roteiro de viagem estabelecido ou ordens da Secretaria de Educação, conferindo endereço, destino da viagem, horário de saída e chegada para cumprir agendamento e especificidade exigida.
10. Respeitar as normas estabelecidas pelo Setor competente, cumprindo rigorosamente as determinações específicas e autorizadas do percurso estabelecido.
11. Respeitar as Leis de Trânsito, observando-se normas e legislação do Código de Trânsito, a nível municipal, estadual e federal, para manter a integridade e vida das pessoas.
12. Tratar os passageiros com respeito e educação e acatar determinações dos superiores hierárquicos.
13. Respeitar o horário de trabalho e estar sempre disponível para trabalhos fora do expediente normal para serviços de emergência.
14. Apresentar-se adequadamente ao trabalho, vestindo-se de maneira apropriada, para desempenhar as funções que o cargo exige.
15. Atender às necessidades do passageiro, organizando e verificando documentos de internação, exames, hospedagem e consultas, visando proporcionar o bem estar do paciente;
16. Conduzir o veículo aos locais determinados, controlando carga e descarga do material transportado e comparando os documentos de recebimento e de entrega de materiais.
17. Guardar veículo conforme ordens do Setor responsável, fechando a quilometragem e boletim de viagem, atendendo normas e procedimentos do serviço público.
18. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

19. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional.
20. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.
21. Cumprir as normas estabelecidas de biosegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
22. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
23. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo pessoalmente ou por telefone com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades ou necessidades apresentadas.
24. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos, e para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
25. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

#### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS NA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

- 26 – Conduzir o veículo de urgência (ambulância) destinado ao atendimento e transporte de pacientes.
- 27 – Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo.
- 28 – Estabelecer contato telefônico ou outro meio de comunicação, com a Coordenação da UPA - Unidade de Pronto Atendimento e com a Coordenação Médica e seguir suas orientações.
- 29 – Ter pleno conhecimento da malha viária do Município.
- 30 – Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde, como: Hospitais da Rede Municipal e Rede Privada, Unidades Básicas (Policlínicas), PSFs – Programa Saúde da Família, Gerência Regional Saúde e outros.
- 31 – Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de

suporte a vida.

32 – Auxiliar a equipe de saúde nas imobilizações e transporte de vítimas.

33 – Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

34 – Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.

35 – A substituição do plantão deverá se fazer dentro da própria UPA – Unidade de Pronto Atendimento, em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o Condutor poderá solicitar a substituição no local do atendimento.

36 – As eventuais trocas de plantão da escala de serviço, deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue ao Coordenador da Unidade, ou seu substituto legal, com antecedência de vinte e quatro (24) horas.

37 – No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente.

38 – Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício da profissão, ajudando na preservação do Patrimônio Público e servindo como exemplo aos demais servidores, sendo responsável pelo mau uso.

39 – Auxiliar a equipe no embarque e desembarque dos pacientes.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Motorista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Possuir Carteira Nacional de Habilitação D. Curso de direção defensiva, concluído após 1990.

Curso de Condução de Veículo de urgência/emergência, concluído após 1990 com carga mínima de 20 horas.
IV – REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Veículos automotores e utilitários, e materiais específicos para exercer a função de motorista.
V – REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade visual e auditiva. Exame toxicológico com validade de 90 dias.
VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização
VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimentos básicos em manutenção mecânica e elétrica de automóveis.
VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente, em conformidade com a NR-17 da Portaria 3214/78 MTE, sujeito à ações intempéries. EPI adequado ao risco, conforme preconizado pelo SESMT – Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.

<b>CARGO: MOTORISTA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> Capacidade intelectual não verbal em atividades visuomotoras, organização espacial, visual e rapidez de resposta, de inibir comportamento automático, flexibilidade cognitiva e memória operacional.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração. Capacidade de vivenciar choques emocionais ou	MÉDIO

redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: MOTORISTA FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Atenção abaixo da média</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Inteligência média inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-06**

**CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS/ELETRICISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho especializado, que consiste em construir redes e instalações elétricas, executando a manutenção preventiva e corretiva, detectando defeitos, recuperando ou substituindo os componentes desgastados. Fazer manutenção da parte elétrica de semáforos, verificando e detectando defeitos no funcionamento, trocando peças e componentes desgastados.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Executar a parte geral da instalação elétrica de Baixa Tensão, executando corte, dobradura e instalação de cabos elétricos, ligando fios a fonte fornecedora de energia, para assegurar técnicas e normas.
2. Estabelecer roteiro para colocação e fixação de quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, interruptores, serviços de ligações telefônicas internas, seguindo plantas e esquemas para melhor organização.
3. Executar o serviço, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando, fazendo reajustes e regulagens convenientes para assegurar condições de eficiente e regular funcionamento.
4. Consultar plantas, projetos, esquemas, manuais descritivos, verificando as especificações do serviço, para definir as etapas da execução.
5. Calcular carga a ser instalada, seguindo especificações da ABNT (Associação Brasileira de Normas e Técnicas), para definir a fiação e proteção a serem utilizados.
6. Fiscalizar os semáforos, verificando a sequência das cores (vermelho, amarelo, verde) e a caixa de controle, para garantir o funcionamento correto do mesmo.
7. Realizar testes nas caixas controladoras, verificando e testando conexões elétricas, cabos, fios, para garantir e prevenir panes nos semáforos.
8. Prestar serviços de manutenção, tais como: troca de

lâmpadas, reatores, tomadas, chaves magnéticas, fiações, etc., utilizando-se de materiais e ferramentas específicas, para atender às necessidades dos serviços prestados.

9. Estruturar a parte elétrica, fazendo instalações necessárias, para atender solicitações em festas, eventos em geral, escolas, etc.

10. Testar as instalações, utilizando aparelhos específicos ou lâmpada de teste adequada, para comprovar a exatidão do trabalho executado.

11. Montar e desmontar caixas de controle de semáforos, levando-as à Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para fazer testes de funcionamento e substituições de peças queimadas.

12. Encaminhar caixa de controle de semáforos, quando necessário ao fabricante, para manutenção ou substituição dos componentes.

13. Trocar lâmpadas dos semáforos, substituindo-as quando necessário, para o bom funcionamento dos mesmos.

14. Encaminhar-se aos semáforos da cidade, seguindo itinerários pré-estabelecidos, para verificação e manutenção dos mesmos.

15. Acompanhar e apoiar quando solicitado, a manutenção geral (Soldador, Carpinteiro, etc), atendendo as solicitações, para seguir normas de segurança do Município.

16. Trabalhar em dia de chuva, percorrendo os semáforos do Município, para verificação do bom funcionamento dos mesmos.

17. Verificar as condições do veículo, analisando seu estado de conservação, pneus, combustível, óleo, etc. para garantir o bom desempenho do mesmo.

18. Controlar o material, calculando a quantidade a ser utilizada, para evitar desperdício.

19. Vistoriar o serviço, através de visitas in loco, para levantar a necessidade de materiais e ferramentas específicas.

20. Carregar escadas e equipamentos, atendendo demanda, para executar o trabalho programado.

21. Carregar o veículo com cones, escadas, cinto de segurança, para execução da tarefa estabelecida.

22. Elaborar relatório diário do serviço executado, registrando em formulário próprio, para encaminhamento ao encarregado do serviço de trânsito.

23. Tomar ciência da ordem de serviço, consultando o encarregado para nortear o trabalho.

24. Organizar e separar materiais e ferramentas, atendendo a necessidade do serviço, para o bom desempenho da tarefa.

25. Devolver o material não utilizado, repassando ao encarregado, para ser aproveitado em outro serviço.
26. Executar serviços de ligações telefônicas internas.
27. Instalações de Bombas e motores elétricos.
28. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
29. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
30. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.
31. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
32. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.
33. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.
34. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos e para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
35. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>	
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>	
I - TÍTULO DO CARGO:	Oficial de Serviços Públicos/Eletricista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:	Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
III - REQUISITOS LEGAIS:	Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Curso de Eletricidade em conformidade com NR-10 de Portaria 3214/78 MTE.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS:	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS:	Acuidade auditiva e visual, boas condições físicas.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS:	Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Socialização, Realização
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:	Curso de Segurança em Eletricidade - Sistema Elétrico de Potência.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO:	Trabalhos efetuados em ambientes internos e externos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS/ELETRICISTA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opostórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais. Capacidade para estabelecer contato interpessoal.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS/ELETRICISTA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> </ul>

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Inteligência inferior</li><li>- Realização abaixo da média</li><li>- Atenção inferior</li></ul>        |
| <b>FATORES RESTRITIVOS</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Realização muito alta</li><li>- Atenção médio inferior</li><li>- Inteligência médio inferior</li></ul> |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-06**

**CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS/ENCANADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho especializado, de natureza simples, que consiste em executar serviços variados de instalação e manutenção de sistemas hidráulicos, bem como desobstrução e limpeza de redes de esgoto sanitário de próprios públicos.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Interpretar dados de projetos e desenhos, verificando as especificações técnicas, para posterior demarcação do serviço a ser executado.
2. Fazer demarcações nas paredes e solo, desenhando ou estaqueando utilizando lápis, giz ou estacas, para serem cortados pelo pedreiro ou ajudante, tirando o nível do piso.
3. Soldar e colar os tubos hidráulicos (PVC, galvanizado ou cobre), utilizando cola, lixa e veda-rosca, rosqueando-os, soldando-os com estanho (solda branca), para iniciar a colocação dos mesmos, atendendo especificações do serviço.
4. Perfurar caixas d'água de fibra, utilizando serra-copo, para introduzir os tubos.
5. Instalar louças sanitárias, condutores, caixa d' água, chuveiros, etc, verificando a ordem de serviço, para atender as especificações do serviço.
6. Fazer instalações hidráulicas do hidrômetro até a caixa d'água, seguindo especificações técnicas, para complementação dos serviços pela Copasa.
7. Fazer reparos na rede hidráulica, levantando e consertando os possíveis erros e falhas, para manutenção dos próprios públicos.
8. Executar manutenção das instalações, substituindo ou restaurando as conexões e materiais, para manter o bom funcionamento das mesmas.
9. Testar as canalizações, utilizando ar comprimido ou água sob pressão, para assegurar-se da vedação de todo o sistema.
10. Verificar o esmeril, vistoriando a pedra e escova de aço,

para evitar acidentes e proporcionar o desempenho do equipamento.

11. Selecionar materiais e equipamentos, separando-os de acordo com o memorando, para melhor organização do trabalho a ser executado.

12. Receber as ordens de serviços através de memorandos, para execução das tarefas a serem realizadas no dia.

13. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

14. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

15. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

16. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

17. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

18. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

19. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

20. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Oficial de Serviços Públicos/Encanador
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos para exercer a função de Encanador.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade visual e auditiva, sensibilidade tátil e boas condições físicas.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Socialização, Realização.
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Metrologia aplicada.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhos efetuados em ambientes internos e externos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS/ENCANADOR</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO

<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais. Capacidade para estabelecer contato interpessoal.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS/ENCANADOR</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> </ul>

- Atenção médio inferior
- Inteligência médio inferior

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-06**

**CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS/PINTOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho especializado, de natureza simples, que consiste em executar serviços de pintura em superfícies e vias públicas, utilizando técnicas específicas, preparando e aplicando tinta e substâncias similares.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Verificar o trabalho a ser executado observando medidas, posições e estado geral da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados.
2. Lixar a peça, friccionando com lixa d'água ou lixa de ferro, para aplicação do esmalte sintético.
3. Pintar superfícies, retocando falhas e emendas, corrigindo defeitos, preparando material de pintura e utilizando pincéis, rolos ou pistolas, para fazer a manutenção e dar um bom acabamento.
4. Aplicar selador, utilizando-se ferramentas e técnicas adequadas, de acordo com o fabricante, para evitar infiltrações e umidades.
5. Aplicar tinta acrílica latex, esmalte sintético e vernizes, utilizando trincha, rolo, compressores, seguindo técnicas adequadas de acordo com o fabricante, para manutenção e limpeza dos próprios públicos.
6. Limpar a superfície, escovando-as, lixando-as ou retirando a pintura velha das partes danificadas, para melhor aplicação da nova tinta.
7. Demarcar as vias de rolamento, utilizando-se de trenas, cordas, trinchas, para aplicação de tintas dando acabamento final com máquinas de pinturas.
8. Pintar faixas nas vias de rolamento, aplicando a tinta com rolos e máquinas de pintura para atender as necessidades do município.
9. Lixar a peça, friccionando com lixa d'água ou lixa de ferro, para aplicação do esmalte sintético.

10. Colar películas e material refletivo, aplicando-as sobre as peças, para transmissão da mensagem.
11. Colar laminado no chão, utilizando cola de sapateiro, para demarcação das vias de rolamento.
12. Preparar a chapa, lixando-a, limpando-a com tinner, para receber o fundo sintético.
13. Solicitar, selecionar e separar os materiais atendendo as especificações da ordem de serviço, para organização e execução do serviço com qualidade.
14. Verificar os equipamentos e maquinários, conectando-os, vistoriando-os e lubrificando-os, para certificar-se do bom funcionamento dos mesmos.
15. Preparar a tinta, adicionando em uma lata de 18 litros, 5% de solvente, para propiciar uma boa aderência da mesma ao asfalto.
16. Colocar a tinta na máquina, completando o tanque, para melhor homogeneização.
17. Acompanhar o líder nas visitas *in loco*, verificando o serviço a ser executado, para levantamento dos materiais necessários.
18. Enviar o material necessário ao local da obra, agilizando os procedimentos administrativos, para execução do serviço em tempo hábil.
19. Fazer limpeza do ambiente de trabalho, utilizando vassouras, rodos, etc. para facilitar a operacionalização das atividades.
20. Fazer isolamento do ambiente a ser pintado, utilizando-se de jornais, lonas, carpetes, para proteção de móveis, pisos, etc, facilitando posterior limpeza.
21. Aplicar massa corrida, massa acrílica, etc., bem como lixá-las deixando-as com uma superfície lisa, pronta para receber pintura.
22. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
23. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

24. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

25. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

26. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

27. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

28. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

29. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Oficial de Serviços Públicos/Pintor
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos para executar a função de pintor.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade visual e auditiva, boas condições físicas.

<p>VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Socialização, Realização.</p>
<p>VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.</p>
<p>VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhos efetuados em ambientes internos e externos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).</p>

<b>CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS/PINTOR</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as	MÉDIO

regras sociais. Capacidade para estabelecer contato interpessoal.	
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	MÉDIO

<b>ARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS/PINTOR</b>
<b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Realização abaixo da média</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção abaixo da média</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-06**

**CARGO: OFICIAL SERVIÇOS PÚBLICOS/SOLDADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho especializado, de natureza simples, que consiste em preparar, selecionar, executar, recortar, soldar, dar acabamento e montar peças metálicas, laminadas e fundidas, etc.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Consultar desenhos, juntamente com chefia, analisando os croquis e especificações técnicas, para se inteirar dos serviços.
2. Examinar as peças a serem soldadas, verificando as especificações e outros detalhes técnicos, para obter uma soldagem perfeita.
3. Soldar peças de metal, utilizando chama de um gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor e materiais diversos para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos.
4. Soldar partes utilizando soldas positivas e negativas, para atender as necessidades técnicas do serviço a ser executado.
5. Manusear os vários tipos de solda, utilizando a solda de oxigênio, elétrica (monofásica e trifásica) de aço inoxidável, para atender as especificações do serviço.
6. Dar acabamento a peças, limando-as, esmerilhando-as ou lixando-as, para a melhoria da estética.
7. Soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda carga ou elétrica, comandando as válvulas de regulagem da chama do gás ou da corrente elétrica, através de varetas ou eletrodos.
8. Manusear equipamentos, utilizando lixadeira, maçarico, aparelhos elétricos em geral, para o bom desempenho do serviço.
9. Montar a peça no local a ser instalado, utilizando-se solda, para a concretização do serviço.

10. Calcular a área da peça, utilizando especificações técnicas, para manutenção do padrão exigido.
11. Preparar as partes das peças, lixando-as, chanfrando-as e limpando-as, para dar acabamento e posterior pintura.
12. Acionar os equipamentos, ligando botijões de oxigênio, maçarico, para execução de soldas.
13. Fazer o levantamento do material a ser utilizado, verificando a quantidade, para que não haja desperdício.
14. Solicitar o material, utilizando requisições, para a execução do trabalho.
15. Verificar equipamentos, vistoriando o seu funcionamento, para o bom desempenho do trabalho.
16. Lubrificar os equipamentos, utilizando óleo lubrificante e graxa comum, para conservação e bom funcionamento dos mesmos.
17. Organizar ambiente de trabalho, removendo sujeiras, líquidos, evitando goteiras, para melhor desempenho do trabalho.
18. Solicitar o transporte da equipe de trabalho, comunicando-se com o encarregado do Setor de Transporte para adequação do serviço e atendimento das necessidades operacionais.
19. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
20. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
21. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.
22. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
23. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação

de serviços.

24. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

25. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

26. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Oficial de Serviços Públicos/Soldador
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Fundamental Completo
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais específicos para exercer a função de Soldador.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade visual e auditiva.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Socialização, Realização.
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Processo de soldagem, MIG-TIG-MAG e oxiacetilênica, solda elétrica.

## VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Trabalhos efetuados em ambientes internos e externos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS/SOLDADOR</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> Capacidade intelectual não verbal em atividades visuomotoras, organização espacial, visual e rapidez de resposta, de inibir comportamento automático, flexibilidade cognitiva e memória operacional.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais. Capacidade para estabelecer contato interpessoal.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso,	MÉDIO

perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	
---	--

<b>CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS/SOLDADOR</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul> |
|--|

<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
----------------------------

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção médio inferior</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> </ul> |
|--|

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-10**

**CARGO: OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Consiste em executar atividades diversas nas secretarias: serviços de escrituração, informática, elaboração, conferência, arquivos e outros, visando a melhor organização e atendimento às normas e procedimentos administrativos.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Agendar e manter controle constante dos agendamentos referentes às atividades diárias das secretarias ou do executivo municipal, como: reuniões, viagens e outros compromissos internos e externos, conforme orientações recebidas.
2. Operar fax e máquinas de duplicação de documentos.
3. Controlar o estoque de materiais de consumo, registrando as entradas e saídas dos itens, para subsidiar a emissão das requisições de materiais.
4. Organizar salas para reuniões, convocando participantes, preparando estrutura física, material de apoio, didático e pedagógico.
5. Efetuar cálculos aritméticos utilizando máquina de calcular.
6. Elaborar e concluir relatórios diários, quinzenais, mensais, semestrais e/ou anuais de atividades e atendimentos realizados nos diversos setores, analisando, conferindo e lançando dados em planilhas específicas, para demonstrativos de trabalhos realizados e divulgação externa para os órgãos e/ou instituições competentes, elaborar relatórios de viagens, registrando em formulário específico.
7. Digitar cartas de apresentação, ofícios, memorandos, declarações e/ou certidões, cuidando da apresentação estética, utilizando formulários timbrados, encaminhando às empresas, entidades, instituições ou órgãos competentes, protocolando para segurança e confirmação do destinatário.
8. Datilografar e/ou digitar textos de diversas natureza,

transcrevendo de originais, preenchendo formulários, guias, requisições de materiais/serviços.

9. Ler, anotar, emitir e distribuir correspondências, documentos, guias, carnês, utilizando meios de registros apropriados.

10. Manter atualizado o cadastro de bens móveis do setor, informando ao órgão responsável, através de formulário específico, quaisquer alterações na carga patrimonial.

11. Manter permanentemente organizado os arquivos de quaisquer documentos ou planilhas eletrônicas gravados em meio magnético, separando-os ou selecionando-os em pastas ou diretórios, por assuntos, matérias ou tipos, visando facilitar e/ou agilizar consultas ou impressões.

12. Organizar documentos para a entrada de dados em sistemas informatizados, numerando e agrupando-os em lotes, quando necessário, para possibilitar maior segurança e agilidade na conferência das transações digitadas.

13. Processar dados, transações e informações, através de programas ou sistemas informatizados.

14. Conferir informações ou dados contidos em relatórios e/ou documentos, corrigindo possíveis erros, para lançamentos e registros em sistemas computadorizados.

15. Ajustar ou regular equipamentos, adaptando nestes as fitas, discos ou outros dispositivos complementares, conforme programação estabelecida ou critérios adotados e/ou orientados, para possibilitar a impressão de dados.

16. Atentar para as mensagens fornecidas pelo sistema, analisando os motivos, para a detecção dos registros ou lançamentos incorretos, adotando procedimentos que possam eliminar os erros ou inconsistências.

17. Efetuar periodicamente cópias de segurança (back-ups) dos arquivos de trabalho gravados em microcomputador, mantendo-as armazenadas em local seguro.

18. Participar, quando necessário, do desenvolvimento de sistemas de informatização vinculados às rotinas do setor, buscando agilizar os procedimentos de coleta, avaliação e fornecimento de dados.

19. Solicitar ao órgão competente a manutenção ou reparo dos equipamentos ou móveis defeituosos pertencentes ao setor.

20. Cadastrar códigos e características de novos materiais, produtos e serviços, mantendo atualizado o Cadastro Geral de Produtos e Fornecedores.

21. Cadastrar, pesquisar, alterar, requisitar e codificar todos os materiais, produtos e serviços existentes e

solicitados, verificando os dados no Cadastro Geral do Almojarifado por setor.

22. Conferir requisições, notas fiscais, notas de empenho, pedidos de materiais e serviços, analisando os dados constantes para liberação da compra e cadastramento no Almojarifado.

23. Receber, selecionar e distribuir materiais solicitados e recebidos, encaminhando-os aos setores solicitantes, acompanhados das respectivas Notas Fiscais, solicitando o registro do devido recebimento do solicitante.

24. Organizar e etiquetar os materiais/produtos/equipamentos existentes no estoque, de acordo com instruções do almojarifado.

25. Controlar contratos e convênios, acompanhando a tramitação legal.

26. Conferir documentação para posse ou contratação, encaminhar funcionários aos locais dos setores correspondentes de atuação.

27. Emitir certidões, declarações, 2ª via de contra-cheques e outras solicitações dos servidores.

28. Providenciar crachá, cartão de ponto/folha de frequência e vale-transporte.

29. Providenciar abertura de processos de pensões e aposentadorias dos servidores e familiares fazendo os devidos cálculos.

30. Verificar o direito de cada servidor conforme remuneração, ocorrências e atestados, para recebimento do ticket-alimentação.

31. Elaborar e atualizar as fichas cadastrais, registrando todas as informações pertinentes à vida funcional dos servidores, como: dados funcionais, ocorrências (atestados e licenças diversas), dias trabalhados, cálculos de férias, rescisões, gratificações para efeito legal dos atos do serviço público e para posterior pagamentos e descontos em folha.

32. Atendimento aos servidores e munícipes.

33. Abrir, montar e manter organizadas as pastas de processos administrativos, carimbando, rubricando, anexando pedidos e anotando número da página e do processo em todas as folhas existentes.

34. Controlar e acompanhar a tramitação dos processos administrativos, através de inclusões, alterações, exclusões e consultas dos dados ao sistema informatizado.

35. Receber processos solicitados por contribuintes, que deverão se organizados em ordem numérica, para colagem de

etiquetas de identificação.

36. Emitir, abrir, etiquetar, imprimir, solicitar, arquivar, protocolar e entregar processos administrativos em tramitação ou pendentes.

37. Contactar com o Arquivo Geral quando necessário, solicitando processos administrativos já concluídos.

38. Conferir documentação de empresas participantes de licitação, averiguando CND, FGTS, coleta de dados específicos referentes às propostas de preços, para composição de processos licitatórios.

39. Participar de licitações, quando necessário, realizando leituras de atas e termos de renúncia, consultando documentos em fontes disponíveis, para atender às normas legais e procedimentos administrativos.

40. Elaborar e conferir relatórios de serviços prestados ou prestação de contas, relacionando todas as notas fiscais, enviando aos setores competentes, para que sejam efetuados os pagamentos correspondentes.

41. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

42. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

43. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

44. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

45. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

46. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional,

aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

47. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

48. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Oficial de Administração
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Médio Completo
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o desempenho de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço

Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li><li>- Realização abaixo da média</li><li>- Socialização abaixo da média</li><li>- Inteligência inferior</li><li>- Extroversão abaixo da média</li><li>- Atenção inferior</li></ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Atenção médio inferior</li><li>- Realização muito alta</li><li>- Inteligência média inferior</li></ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-10**

**CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/US**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho de Nível Médio, sob supervisão da enfermeira, cabendo-lhe especialmente: preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação: executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotinas e ações básicas de saúde, realizar testes à sua leitura para subsídio de diagnóstico, colher material para exames de laboratório, prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pela sua segurança, integrar-se à equipe de saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

- 1 – Seguir criteriosamente o estabelecido no código de ética, praticando princípios e normas estabelecidas, para preservação da integridade física e profissional, individual e coletiva.
- 2 – Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional, buscando melhorar nos itens não atingidos.
- 3 – Apresentar-se adequadamente quanto a sua identificação pessoal e vestuário.
- 4 – Responsabilizar-se por falta cometida em suas atividades profissionais, comunicando imediatamente a chefia imediata, de maneira a atender ao código de ética e normas.
- 5 – Colocar número de inscrição do COREN, função, assinatura e ou carimbo, usar durante o exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige.
- 6 – Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergência, epidemia, e catástrofe sem pleitear vantagens pessoais colaborando com as necessidades demandadas.
- 7 – Manter-se em situação regular com suas obrigações com o Conselho Regional de Enfermagem, para o livre exercício da profissão, art. 74 dos deveres disciplinares.
- 8 – Cumprir os preceitos éticos e legais da profissão,

- exercendo-a com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade.
- 9 – Comunicar à chefia imediata, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de ética e da Lei do Exercício Profissional.
- 10 – Contribuir efetivamente para a melhoria da qualidade e resolutividade das ações.
- 11 – Manter o bom relacionamento com os munícipes, paciente e colegas de Unidade, respeitando, dialogando e agindo com ética em todas as situações existentes.
- 12 – Atender clientes portadores de doenças infecto contagiosas, procurando esclarecer e informar sobre suas dúvidas e dos familiares, de acordo com o protocolo de normas e rotinas.
- 13 – Contribuir para que a relação servidor/chefia, se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo.
- 14 – Colaborar na elaboração do cronograma de férias atendendo às suas expectativas sem prejuízo para o serviço.
- 15 – Colaborar com a limpeza e organização da Unidade sem desviar-se de sua função.
- 16 – Agendar consultas observando a ordem nas filas, para organização e respeito ao cidadão, priorizando as urgências.
- 17 – Agendar consultas especializadas ou de rotina na própria Unidade, ou em outras Unidades do Sistema Municipal de Saúde, telefonando e coletando datas e horários disponíveis, visando a adequada prestação dos serviços de saúde.
- 18 – Realizar pré e pós consultas, verificando peso, pressão arterial, anotando adequadamente todos os dados no prontuário/ficha médica do paciente.
- 19 – Observar a caderneta de vacinação, na pré-consulta e programas existentes.
- 20 – Proceder a substituição de pacientes faltosos, de acordo com a agenda diária.
- 21 – Realizar pós-consultas, orientando corretamente o cliente sobre os critérios e procedimentos adequados de coletas de materiais, locais de realização de exames, importância e necessidade do jejum.
- 22 – Orientar o cliente para exames complementares, agendando se necessário, retorno de acordo com rotina da Unidade de atendimento.
- 23 – Agendar retornos, respeitando-se as necessidades do cliente ou a solicitação médica, verificando as datas e horários disponíveis, para avaliação de exames solicitados.

24 - Cumprir as normas e protocolos estabelecidos de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas.

25 - Colaborar permanentemente na organização da Unidade, fazendo correto acondicionamento e armazenamento do lixo contaminado desinfetando instrumentos e equipamentos, no sentido de evitar a contaminação e transmissão de doenças, desprezando materiais pérfuro-cortantes em caixa coletora, conforme a rotina padronizada.

26 - Cadastrar pacientes nos programas, registrar todos os dados pessoais necessários e mantê-los atualizados.

27 - Realizar ações de natureza educativa para o paciente e familiares, orientando e esclarecendo-o sobre sinais e sintomas das doenças.

28 - Atender e acompanhar programas específicos (diabetes, DST, AIDS, Hipertensão, Cds, Hanseníase, Tuberculose, Pré-Natal), orientando e coletando informações para o controle de doenças conforme normatização do Ministério da Saúde e SEMUS.

29 - Responsabilizar-se com observância às normas do PNI quanto: a manutenção de higienização do setor, registro, cartão espelho, agendamento, higienização das mãos, uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual), administração, rede de frios, salvo intercorrências técnicas externas e da natureza, recebendo e mantendo treinamento técnico e contínuo, respeitando-se a habilidade e competência do profissional.

30 - Auxiliar na coleta de exames citológicos, preparando lâmina, materiais necessários, medicamentos e identificando o cliente, acondicionando de maneira adequada para posterior encaminhamento.

31 - Contribuir na coleta de dados e informações relativas às atividades e programas da Unidade, visando a elaboração de relatórios e ou pareceres administrativos e técnicos pela chefia.

32 - Realizar busca ativa dos programas existentes nas Unidades de Saúde, desde que solicitado pela chefia imediata.

33 - Administrar medicamentos parenterais, obedecendo a demanda, seguindo normas técnicas para atender prescrição médica, de acordo com a competência das Unidades de Saúde, seguindo as normas de biossegurança.

34 - Administrar vacina específica, de acordo com o cartão do cliente respeitando a via de administração atendendo às normas técnicas do PNI, mantendo profissional qualificado no setor.

35 - contatar mães e ou responsável, a respeito da vacinação,

- esquema em atraso sempre que necessário, telefonando, realizando visita domiciliar ou enviando correspondência.
- 36 – Proceder a realização da coleta do material para o exame do teste do pezinho, de acordo com as normas preconizadas do NUPAD – Núcleo de Ações e Pesquisa em Apoio Diagnóstico.
- 37 – Realizar curativos, inalações, e retirada de pontos de acordo com a prescrição médica, utilizando EPI, instrumentos e técnicas corretas sob avaliação do Enfermeiro quando necessário.
- 38 – Elaborar relatório de controle de estoque de medicamentos, de acordo com a rotina pré-existente (onde não houver farmacêutico responsável).
- 39 – Registrar a dispensação de medicamentos, anotando os respectivos códigos em fichário próprio, de acordo com os programas.
- 40 – Acompanhar quando necessário, as emissões e atendimentos das requisições de materiais de serviços, prevenindo as faltas em estoque observando a data de validade, evitando prejuízos às rotinas operacionais e administrativas da Unidade.
- 41 – Acompanhar e auxiliar em consultas médicas específicas quando necessário.
- 42 – Manter organizado e limpo os setores de trabalho, promovendo a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento.
- 43 – Contribuir para conservação e manutenção adequada dos equipamentos, materiais e produtos utilizados na Unidade.
- 44 – Proceder descontaminação do instrumental, observando as normas técnicas de esterilização e biossegurança.
- 45 – Seguir procedimentos técnicos, operacionais e administrativos, cumprindo as normas de rotina de Unidade.
- 46 – Registrar diariamente em ficha individual e ou impresso próprio, todas as atividades realizadas de acordo com a rotina de trabalho.
- 47 – Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de Congressos, Seminários, Simpósios, Palestras e Reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços, incentivados e disponibilizados pela instituição.
- 48 – elar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
- 49 – Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.
- 50 – Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e

medicamentos disponíveis na UPA – Unidade de Pronto Atendimento e realizar manutenção básica dos mesmos.

51 – Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de Saúde integrados ao Sistema Assistencial local, bem como conhecer a estrutura da UPA – Unidade de Pronto Atendimento.

52 – Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.

53 – As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue a a Coordenação de Enfermagem, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas).

54 – No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do profissional que estava escalado originalmente.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico em Enfermagem/US
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso Complementar em Técnico em Enfermagem.
III – REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Registro no COREN na função de Técnico em Enfermagem
IV – REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e Equipamentos específicos para executar técnicas de Enfermagem.
V – REQUISITOS MÉDICOS: Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas, sensibilidade tátil.
VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.

**VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Não exigido.

**VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17 (ergonomia), Anexo 14 (agentes biológicos). EPI adequado conforme preconizado pelo SESMT – Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.

<b>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/US</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO

<p><b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.</p>	<p>MÉDIO</p>
--	--------------

<p><b>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/US</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Atenção inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> </ul>	
<p><b>FATORES RESTRITIVOS</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> <li>- Atenção médio inferior</li> </ul>	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-10**

**Técnico em Enfermagem/Urgência e Emergência**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho de Nível Médio, sob supervisão da enfermeira, cabendo-lhe especialmente: preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação: executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotinas e ações básicas de saúde, realizar testes à sua leitura para subsídio de diagnóstico, colher material para exames de laboratório, prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar pela sua segurança, integrar-se à equipe de saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES**

1. Seguir criteriosamente o estabelecido no código de ética, praticando princípios e normas estabelecidas, para preservação da integridade física e profissional, individual e coletiva.
2. Participar com a chefia imediata da avaliação do seu desempenho profissional, buscando melhorar nos itens não atingidos.
3. Apresentar-se adequadamente quanto a sua identificação pessoal e vestuário.
4. Responsabilizar-se por falta cometida em suas atividades profissionais, comunicando imediatamente a chefia imediata, de maneira a atender ao código de ética e normas.
5. Colocar número de inscrição do COREN, função, assinatura e ou carimbo, usar durante o exercício das atividades profissionais, para atendimento das responsabilidades técnicas que o cargo exige.
6. Colocar seus serviços profissionais à disposição da comunidade em casos de emergência, epidemia, e catástrofes sem pleitear vantagens pessoais colaborando com as necessidades demandadas.
7. Manter-se em situação regular com suas obrigações com o Conselho Regional de Enfermagem, para o livre exercício da profissão, art. 74 dos deveres disciplinares.

8. Cumprir os preceitos éticos e legais da profissão, exercendo-a com justiça, competência, responsabilidade, diligência e honestidade.
9. Comunicar à chefia imediata, os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos do Código de ética e da Lei do Exercício Profissional.
10. Contribuir efetivamente para a melhoria da qualidade e resolutividade das ações.
11. Manter o bom relacionamento com os munícipes, paciente e colegas de Unidade, respeitando, dialogando e agindo com ética em todas as situações existentes.
12. Atender clientes portadores de doenças infecto contagiosas, procurando esclarecer e informar sobre suas dúvidas e dos familiares, de acordo com o protocolo de normas e rotinas.
13. Contribuir para que a relação servidor/chefia, se desenvolva num clima de confiança, harmonia, diálogo franco e respeito mútuo.
14. Colaborar na elaboração do cronograma de férias atendendo às suas expectativas sem prejuízo para o serviço.
15. Colaborar com a limpeza e organização da Unidade sem desviar-se de sua função.
16. Cumprir as normas e protocolos estabelecidos de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas.
17. Colaborar permanentemente na organização da Unidade, fazendo correto acondicionamento e armazenamento do lixo contaminado desinfetando instrumentos e equipamentos, no sentido de evitar a contaminação e transmissão de doenças, desprezando materiais pérfuro-cortantes em caixa coletora, conforme a rotina padronizada.
18. Realizar ações de natureza educativa para o paciente e familiares, orientando e esclarecendo-o sobre sinais e sintomas das doenças.
19. Administrar medicamentos parenterais, obedecendo a demanda, seguindo normas técnicas para atender prescrição médica, de acordo com a competência das Unidades de Saúde, seguindo as normas de biossegurança.
20. Administrar vacina específica, de acordo com o cartão do cliente respeitando a via de administração atendendo às normas técnicas do PNI
21. Realizar curativos, inalações, medicações e retirada de pontos de acordo com a prescrição médica, utilizando EPI, instrumentos e técnicas corretas sob avaliação do Enfermeiro

quando necessário.

22. Acompanhar quando necessário, as emissões e atendimentos das requisições de materiais de serviços, prevenindo as faltas em estoque observando a data de validade, evitando prejuízos às rotinas operacionais e administrativas da Unidade.

23. Acompanhar e auxiliar em consultas médicas específicas quando necessário.

24. Manter organizado e limpo os setores de trabalho, promovendo a adequação de materiais e equipamentos necessários para o atendimento.

25. Contribuir para conservação e manutenção adequada dos equipamentos, materiais e produtos utilizados na Unidade.

26. Proceder descontaminação do instrumental, observando as normas técnicas de esterilização e biossegurança.

27. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de Congressos, Seminários, Simpósios, Palestras e Reuniões técnicas, Educação Continuada visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços, incentivados e disponibilizados pela instituição.

28. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

29. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

30. Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na Unidade de Pronto Atendimento – UPA – e realizar manutenção básica dos mesmos.

31. Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de Saúde integrados ao Sistema Assistencial local, bem como conhecer a estrutura da UPA – Unidade de Pronto Atendimento.

32. Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto.

33. Seguir procedimentos técnicos, conhecer o Regimento Interno de Enfermagem e Procedimentos Operacionais Padrão – POPs, cumprindo as normas de rotina de Unidade e dando ciência do seu conhecimento.

34. Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição.

35. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância

epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar .

36. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos.

37. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem.

38. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde.

39. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem

40. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.

41. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem.

42. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura.

43. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência.

44. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico.

45. Manter equipamentos e a Unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.

46. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade.

47. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

48. A utilização de EPIs é obrigatória em todo atendimento, conforme POPs;

49. Proceder os atendimentos de forma humanizada, digna e respeitosa aos pacientes, usuários e demais servidores da Unidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
-------------------------

<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
-------------------------------

I - TÍTULO DO CARGO: Técnico em Enfermagem/Urgência e Emergência
--

**II – REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso Complementar em Técnico em Enfermagem.

**III – REQUISITOS LEGAIS:**

Estar quite com obrigações militares e eleitorais.  
Registro no COREN na função de Técnico em Enfermagem

**IV – REQUISITOS FUNCIONAIS:**

**MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:** Materiais e Equipamentos específicos para executar técnicas de Enfermagem.

**V – REQUISITOS MÉDICOS:**

Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas, sensibilidade tátil.

**VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS:**

Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Socialização, Realização.

**VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Não exigido.

**VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17 (ergonomia), Anexo 14 (agentes biológicos). EPI adequado conforme preconizado pelo SESMT – Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.

<b>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/URGÊNCIA E EMERGÊNCIA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> Capacidade intelectual não verbal em atividades visuomotoras, organização espacial, visual e rapidez de resposta, de inibir comportamento automático, flexibilidade cognitiva e memória operacional.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM/URGÊNCIA E EMERGÊNCIA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Atenção médio inferior</li> </ul>

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico em Enfermagem/Urgência e Emergência
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso Complementar em Técnico em Enfermagem.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Registro no COREN
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e Equipamentos específicos para executar técnicas de Enfermagem.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Boa acuidade auditiva e visual, boas condições físicas, sensibilidade tátil.

**VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS:**

Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Socialização, Realização.

**VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Não exigido.

**VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Ambiente em conformidade com as recomendações da NR-17 (ergonomia), Anexo 14 (agentes biológicos). EPI adequado conforme preconizado pelo SESMT – Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-18**

**CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho de alta complexidade, que consiste em operar, analisar e gerenciar equipamentos de computação, periféricos, softwares e ativos gerais de TI, bem como prepará-los para processar os diversos programas, assim como assessorar e dar suporte técnico aos diversos setores administrativos.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Dar suporte técnico aos diversos setores da Administração Direta, remotamente ou dirigindo-se pessoalmente ao local, munido de documento expedido pelo Setor de Informática que registre o atendimento, tanto em hardware (Equipamentos) quanto em software (programas).

1.1 Entende-se por suporte em hardware a verificação de defeitos, instalação de componentes internos e externos, manutenção preventiva e outras providências quanto ao funcionamento.

1.2 Entende-se por suporte em software a instalação, alteração, manutenção, remoção, treinamento e esclarecimento de dúvidas ao usuário.

1.3 Entende-se por suporte em redes, a manutenção, implantação, acesso remoto e projeto de redes de computadores, utilizando as seguintes tecnologias: Via rádio (wireless), Ethernet (cabo estruturado) e fibra ótica.

2. Ter conhecimento avançado nos sistemas operacionais utilizados pela Administração, que são o Linux e o Windows, bem como sistema Android.

2.1 Instalação/manutenção de componentes internos e externos de hardware.

2.2 Instalação/manutenção de aplicativos e outros softwares.

3. Ter conhecimento avançado no conjunto de aplicativos para escritório Libre Office, utilizado pela Administração.

3.1 Elaboração de textos com marcas, rodapés, cabeçalhos, tabelas, mala-direta e outros recursos.

- 3.2 Elaboração de planilhas de cálculo com gráficos, funções e outros recursos.
- 3.3 Domínio das ferramentas de desenho, apresentação, base de dados, etc.
- 3.4 Dar suporte a Rede de Computadores, no nível básico, intermediário e avançado.
4. Executar ferramentas e aplicativos, tais como para back-up, diagnóstico, quando necessário.
5. Elaborar programas em interface WEB (LAMP - Linux, apache, mysql e PHP) com uso de banco de dados (SGBD) Open Source, gerencia e atualização do website oficial.
6. Instalar e manter serviços de e-mail (BIND), web (apache e CMS Joomla 1.5, 2.5 e 3), VPN e FTP, gerenciando e controlando as cotas, configurando e implantando políticas de segurança;
7. Interligar as autarquias e setores por Wireless, WAN através de VPN's ou outros recursos.
8. Cadastrar e Zelar pela instalação e manutenção de equipamentos.
9. Formatar, configurar e realizar a manutenção dos computadores. Realizar manipulação de imagens através de clonagem de S.O.
10. Gerenciar a manutenção e segurança das informações, dos dados e serviços, dos servidores e equipamentos da rede, bem como a criação de políticas de segurança.
11. Acompanhar/Assessorar no Processo de aquisição, locação, contratação, instalação e a manutenção dos recursos de informática.
12. Dar consultoria e treinamento aos usuários sobre problemas de natureza técnica (Suporte aos usuários da empresa ou organização).
13. Possuir conhecimento de língua Inglesa, técnicas de levantamento de requisitos, análise de sistemas, gerenciadores de banco de dados e lógica de programação.
14. Fornecer treinamento relativo à utilização dos sistemas de informação e ferramentas de acesso e manipulação de dados;
15. Efetuar alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas Operacionais.
16. Acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas cabíveis.
17. Executar tarefas de manutenção preventiva e corretiva, em computadores do tipo "desktop" e "notebook" e toda e qualquer mídia de armazenamento externo.
18. Executar procedimentos de operação, monitoramento,

manutenção, registro de ocorrências e recuperação de informação em rede padrão "Ethernet" / "FastEthernet", topologias e protocolos de rede "LAN", "WAN" e "SAN", serviços de rede "TCP / IP", tecnologia "Microsoft", "Linux" e ativos / passivos de rede envolvidos (roteadores, "switches", "hubs"...).

19. Monitorar Sistemas de Segurança "VPN", Sistemas de Detecção de Intrusos (IDS), "Firewalls" e Anti-Virus;

20. Executar rotinas de "backup" / "restore" de arquivos, volumes de disco e base de dados.

21. Acionar fornecedores de suporte e assistência técnica quando necessário, mantendo o registro desses atendimentos;

22. Executar atividades de instalação, configuração, manutenção e suporte ao usuário em rede "wireless".

23. Gerenciar, configurar e adotar rotinas de segurança em servidores Linux e Windows, como bloqueios, acessos, controle de banda, entre outros.

24. Auxiliar a chefia de informática na implantação dos sistemas, colaborando nas análises, descrições, definições de rotinas e elaboração das instruções de programação, para agilizar a implantação.

25. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

26. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

27. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal;

28. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidente e cumprir a norma ISO/IEC 17799.

29. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de

serviços.

30. Receber e atender visitantes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

31. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha;

32. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico em Informática
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Médio Completo com Curso de Técnico em Informática e ou/ graduação em curso superior na área de informática completo.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o desempenho de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Conhecimento de Hardware e Software.

## VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:

1. Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade,	MÉDIO

motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	
---	--

<b>CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Atenção médio inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-08**

**CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado que consiste em executar atividades de coleta de água, sangue e outros materiais biológicos, auxiliando na análise de exames laboratoriais.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- 1 - Atender usuários, recepcionando-os cordialmente, prestando-lhes informações claras e precisas de exames para atender às necessidades dos mesmos.
- 2 - Orientar e fiscalizar a limpeza das dependências do laboratório, vistoriando o local para garantir a higiene e eficácia do setor.
- 3 - Zelar pela assepsia, conservação e recolhimento do material, utilizando autoclaves, estufas, armários e recipientes próprios para o descarte de material perfuro-cortante e infectante, mantendo os equipamentos em estado funcional, para assegurar os padrões de qualidade requeridos.
- 4 - Proceder a coleta de amostras, utilizando métodos específicos para posterior análise dos mesmos.
- 5 - Auxiliar em análises simples e complexas, supervisionadas por profissional com nível superior utilizando técnicas e procedimentos específicos, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.
- 6 - Preparar amostras de leite e água para análise, utilizando métodos específicos, para atender solicitação da Vigilância Sanitária e Epidemiológica.
- 7 - Anotar e registrar as operações e resultados das provas, análises e experiências, formando a documentação e o arquivo com as informações para o controle dos mesmos.
- 8 - Registrar, digitar e arquivar cópia dos resultados dos exames, utilizando formulários e arquivos próprios para o controle dos mesmos.
- 9 - Cooperar e orientar as atividades dos auxiliares.

10 - Prestar informações às vigilâncias epidemiológicas e sanitárias quando solicitado.

11 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

12 - Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

13 - Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

14 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

15 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

16 - Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

17 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

18 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico em Laboratório
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Patologia Clínica
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no CRQ.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Equilíbrio emocional, coordenação motora.
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> Capacidade intelectual não verbal em atividades visuomotoras, organização espacial, visual e rapidez de resposta, de inibir comportamento automático, flexibilidade cognitiva e memória operacional.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li><li>- Realização abaixo da média</li><li>- Socialização abaixo da média</li><li>- Inteligência inferior</li><li>- Atenção inferior</li></ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realização muito alta</li><li>- Inteligência médio inferior</li><li>- Extroversão abaixo da média</li><li>- Atenção médio inferior</li></ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E – 14**

**CARGO: TÉCNICO EM RAIOS X**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Consiste em executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico imaginologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raios-X, para atender às requisições médicas.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- 1 – Respeitar o código de Ética Profissional dos Técnicos em Radiologia, conforme disposto na lei nº 7.934 de 29 de outubro de 1985 e seguir as normas da portaria da ANVISA nº 453.
- 2 – Operar aparelho de Raios-X, adicionando seus comandos e observando instruções de funcionamento em condições de segurança, para provocar a descarga de radioatividade correta sob a área a ser radiografada, sem danos ao cliente e ao operador.
- 3 – Preparar pacientes, observando a correta posição no aparelho, medindo distâncias para focalizar adequadamente, visando obter chapas nítidas.
- 4 – Zelar pela conservação e manutenção do aparelho de Raios-X e componentes, solicitando material radiográfico, identificando e comunicando problemas ao superior.
- 5 – Verificar se a sala está apropriada para realização do exame, com a devida proteção, com a fixação de quadros de avisos, informações e restrições do serviço radiológico, mantendo luzes na porta da sala de Raios-X, indicando quando o aparelho está ou não em funcionamento.
  - Luz vermelha - acesso interditado.
  - Luz Verde - acesso autorizado.
- 6 – Cuidar do descarte do lixo químico do setor, como revelador, fixador e filmes descartados que serão recolhidos por empresa registrada e com licença ambiental para tratamento de descarte no meio ambiente.
- 7 – Cooperar com todo o pessoal para o funcionamento correto do serviço.

- 8 - Manter bom relacionamento com colegas, pacientes, familiares dos pacientes, superiores, dialogando e agindo com ética em todas as situações existentes, para manter o sigilo profissional que o cargo exige.
- 9 - Comparecer aos cursos, seminários, reuniões ou aulas a que forem convocados.
- 10 - Antes de iniciar o atendimento, verificar se as salas encontram-se em ordem, se os aparelhos estão funcionando corretamente, colocar o dosímetro de uso pessoal e fazer seu uso correto.
- 11 - Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme.
- 12 - Registra o numero de radiografias realizadas, discriminado tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico.
- 13 - Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços.
- 14 - Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes.
- 15 - Avaliar a requisição do exame para determinar qual posicionamento ou técnica precisará se ajustada.
- 16 - Verificar os dados do paciente de acordo com a ficha feita pela recepção.
- 17 - Preparar o paciente, fazendo uso de vestimentas adequadas de acordo com o exame e usar meios de proteção para o paciente e o técnico responsável pela sala, para assegurar a validade do exame.
- 18 - No caso de exames contrastados, o médico radiologista deverá estar sempre presente.
- 19 - Verificar a proibição de acompanhante na sala durante o exame, salvo quando necessário e autorizado, exigindo o uso do avental de chumbo para sua proteção.
- 20 - Indagar das clientes do sexo feminino a possibilidade de gravidez.
- 21 - Posicionar o chassi no seu fixador ou no tampo da mesa na direção correta.
- 22 - Auxiliar o paciente, indicando o posicionamento adequado para a realização do exame.
- 23 - Determinar o mAs e a Kvp a serem usados e fazer o ajuste no gerador.
- 24 - Posicionar o paciente com precisão.
- 25 - Identificar os lados direito e esquerdo com um marcador

de chumbo apropriado.

26 – Instruir o paciente adequadamente quanto à respiração.

27 – Verificar se a radiografia está com padrão satisfatório para o médico radiologista emitir o laudo. Se houver necessidade, repetir a radiografia.

28 – Arrumar a sala de exame, limpando a mesa com álcool e trocar as roupas da mesa.

29 – Os exames de pacientes realizados no leito com equipamento portátil, deverão seguir as mesmas normas de proteção individual.

30 – Fazer periodicamente relatório de levantamento radiométrico e medida da radiação de fuga de todos os equipamentos de Raio-X.

31 – Todos os equipamentos de Raio-X tem manutenção corretiva e preventiva mensal com empresa de assistência técnica registrada no CREA.

32 – Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e ou colegas, acatamento de ordens, assimilamento de novos métodos de trabalho, etc.

33 – Comunicar a chefia imediata os fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional.

34 – Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam a legislação federal, estadual e municipal.

35 – Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

36 – Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

37 – Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-se pessoalmente ou por telefone, com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas,

resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes, para que sejam solucionadas as dificuldades ou necessidades apresentadas.

38 – Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos, e para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

39 – Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>CARGO: TÉCNICO EM RAIOS X</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo,	MÉDIO

<p>qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.</p>	
--	--

<p><b>CARGO: TÉCNICO EM RAIOS X</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<p><b>FATORES RESTRITIVOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Atenção médio inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-14**

**CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Profissão regulamentada pela Lei Federal nº 11.889/2008, que tem como requisito o registro no Conselho Federal de Odontologia e a inscrição no Conselho Regional de Odontologia. Trabalho técnico instituído de complexidade, de atendimento ao paciente em consultório odontológico e ações de saúde coletiva sob supervisão. O trabalho inclui: atenção em saúde bucal individual e coletiva, coordenação da manutenção de equipamentos odontológicos, apoio ao trabalho multidisciplinar, gerenciamento de insumos, acolhimento do paciente e realização de procedimentos clínicos compatíveis com as atribuições do cargo.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais.
2. Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos.
3. Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
4. Apoiar as atividades do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB) e do Agente Comunitário de Saúde (ACS) nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal.
5. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Atenção Primária à Saúde.
6. Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde.
7. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais.
8. Participar na realização de levantamentos e estudos

- epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
9. Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
  10. Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal.
  11. Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião dentista.
  12. Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas.
  13. Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista.
  14. Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares.
  15. Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
  16. Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista.
  17. Supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista, o trabalho do ASB.
  18. Remover suturas;
  19. Realizar isolamento do campo operatório.
  20. Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião dentista em ambientes clínicos e hospitalares.
  21. Guardar segredo profissional, agindo com sigilo, para preservação da integridade física, moral e mental do paciente.
  22. Não negar, injustificadamente, colaboração técnica de emergência ou serviços profissionais a colega.
  23. Não criticar erro técnico-científico de colega ausente, salvo por meio de representação ao Conselho Regional.
  24. Colaborar com colegas da equipe de trabalho, agindo com ética, substituindo-o quando necessário assistindo seus pacientes em situação de emergência, para promover a integridade da equipe.
  25. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio

público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

26. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

27. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

28. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

29. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

30. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

31. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

32. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades.

33. Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local.

34. Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros).

35. Realizar ações de atenção a saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local.

36. Garantir da atenção a saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde.
37. Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo.
38. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local.
39. Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde.
40. Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade.
41. Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis.
42. Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
43. Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica.
44. Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
45. Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe.
46. Participar das atividades de educação permanente.
47. Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social.
48. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais.
49. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
50. Realizar ações e atividades de educação sobre o manejo ambiental, incluindo ações de combate a vetores, especialmente em casos de surtos e epidemias.

51. Orientar a população de maneira geral e a comunidade em específico sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva.

52. Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

53. Discutir e planejar de modo articulado e integrado com as equipes de vigilância ações de controle vetorial.

54. Encaminhar os casos identificados como de risco epidemiológico e ambiental para as equipes de endemias quando não for possível ação sobre o controle de vetores.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Saúde Bucal
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Ensino Médio completo, comprovado através de certificado de conclusão e histórico escolar; - Curso de Técnico em Saúde Bucal (reconhecido pelo MEC), comprovado através de certificado de conclusão e histórico escolar; - Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO-MG) como Técnico em Saúde Bucal.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Apresentar Certificado de conclusão de curso.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos da área Odontológica.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade visual e auditiva.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.

**VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Curso de Técnico em Saúde Bucal (reconhecido pelo MEC), comprovado através de certificado de conclusão e histórico escolar

**VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> Capacidade intelectual não verbal em atividades visuomotoras, organização espacial, visual e rapidez de resposta, de inibir comportamento automático, flexibilidade cognitiva e memória operacional.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais.	MÉDIO

Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atenção abaixo da média</li> <li>- Inteligência média inferior</li> <li>- Extroversão muito alta</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-22**

**CARGO: TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR/CONTADOR**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar atividades de controle contábil, conferindo, vistando, fazendo auditoria interna de documentação relativa a fornecedores do município.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Organizar e dirigir trabalhos inerentes à Contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para operar os dados necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da instituição.
2. Planejar o sistema de registros e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
3. Executar os serviços de contabilidade em geral, observando plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar controle contábil orçamentário.
4. Participar de trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis.
5. Proceder a classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços.
6. Elaborar balancetes e outros demonstrativos contábeis, aplicando as técnicas apropriadas, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.
7. Organizar relatórios sobre a situação geral da instituição, transcrevendo dados estatísticos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios de contas.
8. Conferir e assinar balancetes mensais, balanço anual,

comparando-os e analisando códigos e valores, para cumprimento legal.

9. Conferir e vistar os processos de pagamentos, verificando o empenho, a dotação orçamentária, ordenador da despesa, processo licitatório/dispensa/inexigibilidade, nota fiscal/recibo, liquidação da despesa, desconto INSS. Lei autorizativa, convênio, contratos. Descontos de Imposto de renda. Ordem de pagamento. Quitação da ordem de pagamento, para cumprimento das normas legais vigentes.

10. Proceder periodicamente auditoria nos diversos setores do Município e Fundações, seguindo cronograma estabelecido pelo Setor ou a pedido do Executivo, para atender exigências legais.

11. Dar suporte técnico aos diversos setores do Município e Fundações, atendendo solicitações, para orientação quanto à legalidade dos atos praticados.

12. Fazer quadro de acompanhamento orçamentário de receitas e despesas analíticas, conferindo dados lançados e fechamento contábil, separando por material (consumo, permanente e serviços).

13. Classificar contas de despesas analíticas, renomeando materiais, para controle interno.

14. Verificar validade das notas fiscais, encargos tributários sobre notas fiscais (ISSQN, INSS, IRRF), confirmando vencimento, aplicando tabelas específicas, para controle contábil.

15. Proceder o preenchimento dos quadros e formulários periodicamente para prestação de contas junto ao TCE/MG e demais órgãos federais.

16. Elaborar mensalmente relatório de atuação do Controle Interno para encaminhamento ao Prefeito Municipal, conforme instruções do TCE/MG.

17. Elaborar, anualmente, relatórios do Controle Interno com referência à Prestação de Contas Municipal, assim como das autarquias e fundações para envio ao TCE/MG, juntamente com o Siace-PCA.

18. Fazer publicar quadros e relatórios exigidos em Lei.

19. Analisar prestação de contas de subvenções, auxílios financeiros e convênios, verificando o cumprimento de todas as fases das obrigações contidas em lei específica.

20. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse,

qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

21. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

22. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

23. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

24. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

25. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

26. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

27. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/Contador
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Ciências Contábeis.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Possuir registro no CRC.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos da área de Contabilidade.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade visual e auditiva.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Contabilidade Pública.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/CONTADOR</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> Capacidade intelectual não verbal em atividades visuomotoras, organização espacial, visual e rapidez de resposta, de	MÉDIO

inibir comportamento automático, flexibilidade cognitiva e memória operacional.	
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	MÉDIO

**CARGO: TNS/CONTADOR  
FATORES IMPEDITIVOS**

- Emotividade muito alta ou abaixo da média
- Realização abaixo da média
- Socialização abaixo da média

- Inteligência inferior
-------------------------

<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
----------------------------

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Atenção abaixo da média</li><li>- Realização muito alta</li><li>- Inteligência média inferior</li><li>- Extroversão abaixo da média</li></ul> |
|---|

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-22**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Coordenar, orientar e elaborar projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Supervisionar, coordenar, promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade.
2. Realizar estudos, planejamento e projetos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de promover sua adequada utilização.
3. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica.
4. Prestar assistência, assessoria e consultoria.
5. Dirigir obra e serviço técnico.
6. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
7. Elaborar orçamentos.
8. Executar padronização, mensuração e controle de qualidade.
9. Executar obra e serviço técnico.
10. Fiscalizar obra e serviço técnico.
11. Produzir e conduzir trabalho técnico.
12. Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
13. Executar instalação, montagem e reparo.
14. Realizar operação e manutenção de equipamento e instalação.
15. Executar desenho técnico.
16. Acompanhar ações da Secretaria Municipal de Meio

Ambiente, bem como, ações das demais secretarias em questões ambientais.

17. Elaborar projetos e planilhas para instruir planos de trabalho e para as ações da Administração Municipal, que demandem assistência da engenharia ambiental.

18. Acompanhar e monitor a execução de obras e serviços de engenharia ambiental.

19. Realizar inspeções de vistoria e emissão dos respectivos laudos técnicos.

20. Elaborar e implementar a política de meio ambiente e sistema de gestão ambiental, no que diz respeito ao Licenciamento Ambiental de âmbito municipal.

21. Acompanhar e avaliar sistema de gestão ambiental.

22. Identificar: fatores, impactos e aspectos ambientais significativos e propor medidas mitigadoras.

23. Desenvolver ações educativas para manutenção de um ambiente ecologicamente equilibrado.

24. Gerenciar documentação Sistema de Gestão Ambiental.

25. Desenvolver ações pertinentes para parques, praças e arborização urbana.

26. Executar ação de fiscalização, bem como ter poder de polícia; (observar a forma legal de instituir tal atribuição)

27. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

28. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

29. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

30. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

31. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação

de serviços.

32. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

33. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

34. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/Engenheiro Ambiental
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior em Engenharia Ambiental
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o desempenho de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil. Função locomotora correta. Boas condições físicas.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.

**VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Não exigido.

**VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Trabalhos efetuados em ambientes internos e externos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ENGENHEIRO AMBIENTAL</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO

<p><b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.</p>	MÉDIO
--	-------

<b>CARGO: TNS/ENGENHEIRO AMBIENTAL</b>
<b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>– Realização abaixo da média</li> <li>– Socialização abaixo da média</li> <li>– Inteligência inferior</li> <li>– Extroversão abaixo da média</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Inteligência médio inferior</li> <li>– Atenção abaixo da média</li> <li>– Realização muito alta</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-22**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ENGENHEIRO CIVIL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar atividades de elaboração, execução, fiscalização, orientação e acompanhamento de projetos, obras e orçamentos, assegurando o desenvolvimento das mesmas, nos padrões de qualidade e segurança.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Elaborar, executar e coordenar projetos de engenharia civil, incluindo projetos estruturais, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras de próprios públicos, assegurando o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança preconizados em Leis.
2. Proceder avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para viabilização das mesmas.
3. Preparar o programa de trabalho, cronogramas e outros subsídios para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras públicas.
4. Elaborar memorial descritivo da obra, descrevendo especificações técnicas, para a construção dentro da legalidade.
5. Elaborar planilhas quantitativas dos serviços, descrevendo serviços, quantidades e custos, para orçamento da obra.
6. Encaminhar os projetos, memorial descritivo, etc, ao setor de compras, através de protocolo, para procedimento de processos licitatórios.
7. Distribuir tarefas, encaminhando serviços técnicos específicos para cada setor, para organização e produção de trabalho.
8. Atender programação determinada, seguindo prioridades

estabelecidas, para organização e produção de trabalho.

9. Fiscalizar obras, executadas pelo Município, verificando "in loco" andamento dos serviços executados, consumo de materiais, produtividade e qualidade dos serviços e materiais empregados.

10. Vistoriar obras, observando visualmente e superficialmente o local pré-determinado, para verificação de problemas existentes e para estudo técnico e planejamento dos trabalhos a serem executados.

11. Levantar dados técnicos, visitando locais pré-determinados, para elaboração de projetos e orçamento-físico-financeiro detalhado.

12. Levantar relação de materiais, conforme projetos e verificando serviços "in loco", para requisição de materiais que serão consumidos nas obras.

13. Emitir parecer administrativo em processos.

14. Assinar documentos, requisições, atas, obras terceirizadas, relatórios, verificando veracidade das informações, para atender normas técnicas/administrativas.

15. Fiscalizar obras terceirizadas, acompanhando produção e qualidade de serviços contratados, em cumprimento às especificações técnicas e cronogramas, para liberação de medições e posterior pagamento.

16. Coordenar e executar a manutenção dos próprios públicos, estradas vicinais, vias públicas, deliberando materiais e serviços para a referida manutenção.

17. Elaborar orçamento de obras públicas ou terceirizadas.

18. Coordenar os trabalhos de levantamento topográfico, solicitando à equipe de topografia dados de acidentes geográficos, dimensões, confrontação de área, etc, para elaboração de projetos afins.

19. Elaborar orçamento estimativo da obra, levantando custos e medições por metro quadrado, para posterior decisão do executivo sobre a execução da mesma.

20. Elaborar memorial descritivo de áreas a serem doadas para empresas, entidades filantrópicas, etc, descrevendo perímetro das áreas confrontantes, calculando área total, para posterior encaminhamento ao setor jurídico e cumprimento de procedimentos legais.

21. Elaborar memorial descritivo de áreas a serem adquiridas e permutadas, descrevendo o perímetro das áreas e confrontantes, calculando área total, para posterior aquisição ou desapropriação.

22. Elaborar memorial descritivo de loteamento municipal,

utilizando formulário específico, descrevendo as áreas dos confrontantes, dimensões dos lotes e área total, para posterior registro em cartório.

23. Elaborar laudos técnicos de obras municipais, descrevendo condições gerais do imóvel (iluminação, ventilação, salubridade, rede elétrica, rede hidráulica, etc), para obtenção de verbas e possíveis reformas e melhorias no imóvel.

24. Redigir correspondências diversas (memorandos, ofícios, etc.), seguindo normas técnicas específicas, para encaminhamento dos serviços, despachos em processos internos, etc.

25. Elaborar requisição da obra, utilizando formulário específico, descrevendo o tipo e local da obra, para andamento do processo licitatório.

26. Arquivar cópia do todo o serviço desenvolvido no setor (projetos, orçamentos, planilhas, memoriais descritivos, memorandos, requisições), utilizando pastas codificadas, para melhor organização e operacionalização do setor.

27. Anotar entrada/saída de documentos (memorandos, solicitações, processos), registrando número do processo ou memorando, data, para controle administrativo.

28. Analisar projetos de construção civil, conforme leis municipais, estaduais e federais.

29. Analisar projetos de parcelamento de solo (loteamentos e desmembramentos), conforme leis municipais, estaduais e federais.

30. Apresentar conhecimentos de informática, que possibilitem sua aplicabilidade na área de engenharia (planilha eletrônica, editores de texto, CAD, etc).

31. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

32. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

33. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

34. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

35. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

36. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

37. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

38. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/Engenheiro Civil.
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior Completo de Engenharia Civil.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Possuir registro no CREA.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos da área de Engenharia Civil.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual.

<p>VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Socialização, Realização</p>
<p>VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.</p>
<p>VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhos efetuados em ambientes internos e externos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).</p>

<b>CARGO: TNS/ENGENHEIRO CIVIL</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais.	MÉDIO

Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TNS/ENGENHEIRO CIVIL</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atenção abaixo da média</li> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Inteligência média inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-22**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ENGENHEIRO FLORESTAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Planejar, organizar e controlar o uso de recursos naturais renováveis e ambientais, o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e exploração de viveiros de plantas.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Acompanhar ações da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, bem como, ações das demais secretarias em questões ambientais.
2. Exercer atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica.
3. Realizar estudo, planejamento, projeto e especificação.
4. Elaborar estudo de viabilidade técnico-econômico.
5. Prestar assistência, assessoria e consultoria.
6. Dirigir obra e serviço técnico.
7. Efetuar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
8. Realizar ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
9. Elaborar orçamento.
10. Realizar padronização, mensuração e controle de qualidade.
11. Executar obra e serviço técnico.
12. Fiscalizar obra e serviço técnico.
13. Conduzir trabalho técnico.
14. Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
15. Executar instalação, montagem e reparo.
16. Realizar operação e manutenção de equipamento e instalação.
17. Executar desenho técnico.
18. Elaborar projetos e planilhas para instruir planos de trabalho em convênios e para as ações da Administração Municipal, que demandem assistência da engenharia florestal.

19. Acompanhar e monitor a execução de obras e serviços de engenharia florestal objeto de convênios.
20. Elaborar, participar da elaboração e implementar a política de meio ambiente e sistema de gestão ambiental, no que diz respeito ao Licenciamento de âmbito municipal.
21. Acompanhar e avaliar sistema de gestão ambiental.
22. Identificar: fatores, impactos e aspectos ambientais significativos e propor medidas mitigadoras.
23. Desenvolver ações educativas para manutenção de um ambiente ecologicamente equilibrado.
24. Gerenciar documentação Sistema de Gestão Ambiental;
25. Desenvolver ações pertinentes para parques, praças e arborização urbana.
26. Padronizar, conservar, armazenar, classificar, abastecer e distribuir produtos florestais;
27. Florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas.
28. Gerenciar as Unidades de Conservação parques, reservas e hortos florestais.
29. Gerenciar a Arborização Urbana.
30. Administrar Viveiro Florestal, introdução, seleção, melhoria e multiplicação de matrizes, sementes, mudas, no campo florestal.
31. Analisar assuntos de engenharia legal referentes a florestas, correspondendo vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos respectivos;
32. Efetuar planejamento e projetos referentes à engenharia florestal.
33. Executar ação de fiscalização, bem como ter poder de polícia; (observar a forma legal de instituir tal atribuição)
34. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
35. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
36. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos

atendam às legislações federal, estadual e municipal.

37. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

38. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

39. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

40. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

41. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/Engenheiro Florestal
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Superior Completo em Engenharia Florestal
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o desempenho de suas atividades.

<p>V – REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil. Função locomotora correta. Boas condições físicas.</p>
<p>VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.</p>
<p>VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.</p>
<p>VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhos efetuados em ambientes internos e externos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).</p>

<b>CARGO: TNS/ENGENHEIRO FLORESTAL</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e	MÉDIO

abertura a novas ideias.	
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TNS/ENGENHEIRO FLORESTAL</b>
<b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inteligência médio inferior</li> <li>- Atenção abaixo da média</li> <li>- Realização muito alta</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-22**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/TÉCNICO DESPORTIVO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, com habilitação em Educação Física, que consiste em realizar e acompanhar atividades desportivas. elaborar programas e planos de preparação técnica/desportiva, física e humana dos alunos/atletas.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Organizar, planejar e executar um plano de preparação física no desporto dentro das etapas do treinamento esportivo.
2. Organizar, planejar e executar uma periodização do treinamento esportivo, sendo geral e detalhado do tempo disponível para treinamento, de acordo com objetivos intermediários perfeitamente estabelecidos, respeitando-se os princípios científicos do exercício desportivo.
3. Conhecimento do ensino-aprendizagem, treinamento dos jogos esportivos com o desenvolvimento das capacidades coordenativas.
4. Planejar e executar um processo de iniciação esportiva universal, nos aspectos coordenativos e de conhecimento de tática geral.
5. Conhecimento do ensino-aprendizagem/treinamento dos jogos esportivos, com o desenvolvimento das capacidades táticas em harmonia do desenvolvimento integrado e simultâneo das capacidades coordenativas, técnicas, físicas, sociais e psicológicas.
6. Conhecimento do ensino-aprendizagem, treinamento da aprendizagem motora ao treinamento técnico e do desenvolvimento da capacidade de jogo ao treinamento tático.
7. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional, através de reuniões e estudos, para a capacitação profissional.
8. Aplicação e conhecimento geral das regras esportivas.
9. Acompanhamento em realizações de eventos, torneios,

campeonatos à nível municipal, regional, estadual, nacional e internacional.

10. Acompanhar os atletas/alunos em tempo integral nos eventos, torneios e campeonatos à nível municipal, regional, estadual, nacional e internacional, quando representando a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

11. Fazer o planejamento anual e bimestral, planejando as atividades diárias a serem desenvolvidas, para direcionamento e organização das atividades esportivas.

12. Acolher alunos/atletas com atenção, carinho e disponibilidade, cumprimentando-os e ouvindo-os, para estabelecer vínculos de afeto e exemplo de modelo de educação.

13. Colaborar com a formação técnica e humana dos alunos/atletas, ministrando conceitos éticos e morais, para formação da cidadania.

14. Cumprir planos de trabalho estabelecidos, seguindo a proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, para alcançar objetivos e metas propostas.

15. Apresentar sugestões para melhoria e aprimoramento de métodos de trabalho e prestação dos serviços.

16. Zelar pelo material esportivo da Secretaria, cuidando e guardando adequadamente, para a preservação e manutenção dos mesmos.

17. Colaborar na execução de programas de caráter cívico, cultural e esportivo, coordenando e executando atividades pertinentes, para a integração do esporte à comunidade.

18. Executar atividades de acordo com a especialização do técnico desportivo e a necessidade da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

19. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

20. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

21. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

22. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

23. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

24. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

25. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativo para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

26. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/Técnico Desportivo
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Educação Física.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no CREF.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Equipamento para educação física e desportivo.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Boas condições físicas, visuais e auditivas.

VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.
VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido
VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO: Trabalhos efetuados em ambientes internos e externos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/TÉCNICO DESPORTIVO</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração. Capacidade de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as	MÉDIO

regras sociais.	
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TÉCNICO DESPORTIVO</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção abaixo da média</li> <li>- Inteligência média inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-23**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/PS/ASSISTENTE SOCIAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado que requer formação em curso superior de Serviço Social e registro no Conselho Regional da categoria, que em seu âmbito geral consiste em formular políticas sociais por meio da coordenação, elaboração, execução, supervisão e avaliação de estudos, pesquisas, planos e projetos na área de Serviço Social.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Planejar, organizar, monitorar e administrar programas e benefícios, projetos e serviços em unidades de Serviço Social.
2. Assessorar e dar consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, entidades, conselhos de direitos do Município, em matéria de Serviço Social.
3. Realizar visitas domiciliares, vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social.
4. Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social.
5. Participar da elaboração das políticas públicas, do plano e do orçamento anual e plurianual.
6. Monitorar e avaliar a gestão de informações e contribuir no relatório anual de gestão municipal de assistência social.
7. Realizar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social.
8. Encaminhar providências e prestar orientações sociais a indivíduos, grupos e a população no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos.
9. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade.
10. Realizar estudos sócio-econômicos com indivíduos e grupos

para fins de acesso a benefícios e serviços sociais.

11. Participar de reuniões de equipe e emitir relatórios de atividades.

12. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

13. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

14. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

15. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

16. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

17. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

18. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

19. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

• ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:

1. Zelar pela efetivação da implantação e manutenção do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, no Município.
2. Recepcionar, identificar, encaminhar, orientar e acompanhar os beneficiários do Benefício de Prestação Continuada – BPC, e dos Benefícios Eventuais.
3. Realizar visitas constantes às entidades, elaborar o parecer técnico social e emitir relatórios.
4. Garantir acesso aos serviços de proteção social básica previstos no Programa de Transferência de Renda instituído pela Lei Federal 10.836/04.

- Atribuições específicas por área de atuação na SEHAD:

- Centro de Referência de Assistência Social (CRAS):

1. Articular serviços disponíveis nas áreas referenciadas, potencializando a rede de proteção social.
2. Assessorar as entidades e organizações governamentais e não-governamentais da área de abrangência.
3. Realizar acompanhamento psicossocial das famílias, objetivando o fortalecimento dos laços familiares e comunitários.
4. Desenvolver oficinas terapêuticas e de geração de trabalho e renda, incentivando o associativismo e o cooperativismo.
5. Orientar a população, desenvolvendo palestras educativas e de melhoria da convivência familiar e comunitária.
6. Monitorar o programa Bolsa Família, garantindo o acesso ao benefício.

- Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS):

1. Inscrever as entidades de assistência social do Município e manter atualizado suas inscrições.
2. Assessorar as entidades na elaboração, avaliação de projetos, programas e serviços.
3. Elaborar e organizar cursos de capacitação para conselheiros e entidades.
4. Acompanhar e fiscalizar os programas, projetos e serviços sociais implantados na rede de atendimento.

- Criança e Adolescente:

1. Elaborar, executar e monitorar programas e serviços

relacionados à criança e adolescente em situação de risco social, priorizando as ações que lhes garantam o desenvolvimento biopsicossocial.

2. Organizar oficinas e palestras na comunidade, informando a população sobre os direitos da criança e do adolescente, e sensibilizando para a questão daqueles em situação de vulnerabilidade social.

3. Estabelecer parcerias com órgãos, entidades e poderes constituídos na busca e efetivação de ações de enfrentamento às questões referentes à criança e adolescente.

• Serviço de Habitação:

1. Elaborar, analisar, coordenar e executar projetos sociais na área habitacional.

2. Participar efetivamente das decisões e planejamentos dos programas habitacionais.

3. Definir critérios de seleção dos beneficiários nos empreendimentos habitacionais.

4. Realizar oficinas sociais orientando os usuários sobre seus direitos e deveres.

5. Realizar palestras educativas visando o bem estar próprio, familiar e comunitário.

6. Incentivar criação de conselhos e associações de bairros.

7. Promover a participação efetiva do beneficiário em todas às etapas de execução das obras e serviços.

8. Fortalecer a organização social e ação cooperativa, desenvolvendo o processo de integração do grupo e da comunidade.

9. Viabilizar a comunicação entre comunidade e poder público.

• CDCA – Centro de Desenvolvimento da Criança e do Adolescente

• PROPAC – Programa de Profissionalização do Adolescente Consciente:

1. Realizar estudos e visitas domiciliares para fins de avaliação e atendimento a solicitações de vagas em creche de casos sociais.

2. Atender munícipes para esclarecimentos quanto aos recursos institucionais e normas operacionais.

3. Coordenar o processo de inscrição e seleção de candidatos aos programas.

4. Visita aos setores de estágio e órgãos públicos para acompanhamento e avaliação dos estagiários.

5. Participar de reuniões de pais para esclarecimento dos programas e esclarecimentos quanto ao papel do serviço na instituição.

6. Coordenar e dar suporte técnico ao Programa de Atendimento ao Adolescente Infrator PAAI.

• ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos relacionados à assistência social e à política de benefícios aos servidores públicos municipais conforme recursos disponibilizados pela administração pública.

2. Prestar assessoria ao Departamento de Recursos Humanos em casos e processos relacionados à vida funcional do servidor público municipal.

3. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos relacionados à saúde física e mental dos servidores.

4. Dar suporte ao serviço médico, psicológico e coordenação do SESMT em questões relacionadas à saúde e vida funcional do servidor.

5. Realizar atendimento a servidores em licença médica, fazendo o controle de perícias e alimentando o sistema de informações.

6. Dar andamento aos processos de readaptação funcional por motivo de saúde e processos de aposentadoria por invalidez.

7. Realizar visitas domiciliares e hospitalares dando suporte emocional aos servidores afastados e resolvendo pendências quanto à licenças médicas.

8. Receber, analisar e emitir pareceres em atestados de acompanhamento de servidores a familiares.

9. Orientar servidores quanto à legislação, normas e direitos pertinentes à concessão de licenças médicas e demais assuntos relacionados à matéria, bem como prestar informações quanto aos recursos institucionais disponíveis.

10. Promover e negociar readaptação funcional, mudança de função e de horário, quando indicado pela Junta médica ou solicitado pelo DRHU.

11. Prestar informações às chefias e encarregados sobre licenças médicas de servidores lotados em suas secretarias/setores, preservando e mantendo sigilo sobre a situação de saúde e demais informações de caráter particular.

## ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Atribuições específicas por área de atuação na Secretaria Municipal de Saúde
- Unidades Básicas de Saúde(UBS)
- Programa Saúde da Família
- Policlínica Central

1. Defender a saúde como direito de todos e dever do Estado, atendendo o usuário como um sujeito de direitos e contribuindo para viabilizar sua participação nas decisões administrativas.
2. Elaborar pesquisas e traçar diagnósticos sociais, para definição de prioridades e planejamento das ações em caráter situacional ou emergencial.
3. Fazer atendimento aos pacientes, prestando orientação, fazendo encaminhamentos e provocando adesão aos tratamentos.
4. Realizar entrevista sócio-econômica para conhecer a dinâmica, o relacionamento familiar e social do paciente.
5. Planejar estratégias de ação para promoção de saúde envolvendo as diversas categorias profissionais em atuação.
6. Apoiar e assessorar os movimentos sociais, incentivando a formação de Conselhos Locais de Saúde, a capacitação de agentes comunitários de saúde, lideranças e conselheiros.
7. Participar da organização, coordenação e implementação dos grupos educativos e educação em saúde da unidade.
8. Realizar encaminhamentos, orientação e prestar informações sobre recursos existentes para o atendimento do usuário como cidadão.
9. Realizar visita domiciliar aos pacientes para o conhecimento da dinâmica e realidade familiar, averiguação de condições de vida e relações sociais.
10. Organizar e coordenar grupos de apoio e educativos, buscando uma intervenção adequada, de modo a estimular a participação dos pacientes, troca de experiências, informações e vivências.
11. Participar das reuniões de equipe e da organização e implementação das atividades.
12. Realizar visitas institucionais no sentido de estabelecer parcerias com instituições públicas, assistenciais e privadas para a otimização do serviço.

. Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS

1. Fazer atendimento individualizado ao paciente ou familiar, dando início ao vínculo terapêutico.
2. Formar grupos de familiares, criando laços de solidariedade entre eles, fornecendo orientações sobre diagnósticos e importância da participação familiar no projeto terapêutico.
3. Fazer contato e encaminhamentos para órgãos da comunidade quando houver necessidade de intervenção de outros canais institucionais.
4. Coordenar oficinas terapêuticas, visando maior integração social e familiar dos pacientes.
5. Prestar orientações, fazer encaminhamentos e acompanhar o paciente em situações rotineiras ou em momentos de crise.
6. Participar de rodízio de plantões, prestando atendimento ao paciente em situação de crise.
7. Realizar visitas domiciliares, para conhecimento da realidade do paciente, orientação e adesão ao tratamento.
8. Prestar assistência aos pacientes, acompanhando-os a serviços públicos e privados e fazendo articulação com os serviços residenciais, quando se fizer necessário.

. Centro de Reabilitação

1. Coordenar o Centro de Reabilitação e fornecer suporte técnico aos demais profissionais e setores.
2. Fazer acolhimento aos portadores de deficiência física e seus familiares, realizar a entrevista social e prestar informações quanto aos recursos institucionais e tratamentos.
3. Acompanhar o processo de reabilitação, dando suporte emocional aos pacientes e familiares.
4. Auxiliar o deficiente reabilitado no processo de inserção ou reinserção no meio social.
5. Prestar esclarecimentos e orientar quanto aos aparatos jurídicos e burocráticos para aquisição de benefícios e direitos pertinentes à pessoa portadora de deficiência física.
6. Realizar encaminhamentos para outras instituições e serviços quando necessário.

. Tratamento Fora do Domicílio - TFD

1. Instruir processos para cadastro e admissão de usuários do setor.
2. Agendar avaliação médica para primeira consulta em serviço

referenciado.

3. Orientar as equipes de atendimentos do SUS em âmbito municipal quanto à operacionalização do serviço.

4. Realizar procedimentos de rotina para atendimento e encaminhamento de usuários que necessitam de tratamento fora do domicílio.

5. Articular a rede de atendimento dentro e fora do município para realização de encaminhamentos de usuários e familiares.

6. Realizar avaliação sócio-econômica e visita domiciliar para definição de acesso aos benefícios do programa.

7. Elaborar relatórios técnicos para atendimento às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, Ministério Público e Poder Judiciário quanto às reclamações relacionadas ao serviço e tomada de providências.

#### ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

##### URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

1 – Defender a saúde como direito de todos e dever do Estado, atendendo o usuário como um sujeito de direitos e contribuindo para viabilizar sua participação nas decisões administrativas.

2 – Acolher o usuário em suas dificuldades, possibilitando uma escuta diferenciada, principalmente aqueles segmentos que exigem maior atenção: criança, adolescente, gestante, idoso, pessoa portadora de necessidades especiais, mulheres vítimas de violência, ou seja, em todos os ciclos de vida, ou em situação de vulnerabilidade.

3 – Realizar abordagens junto aos usuários em fila, sala de espera, classificação de risco, sala de repouso, orientando-os quanto aos serviços oferecidos na Urgência e Emergência e sobre a importância da prevenção em saúde, sempre respeitando a interdisciplinaridade dos profissionais de saúde que atuam nos plantões.

4 – Estabelecer um atendimento especializado, no sentido de aproximar e garantir o correto e melhor acesso aos serviços de saúde nas Unidades de Atenção Primária à Saúde, Unidades de Atenção Primária à Saúde – PSF, Referências, com informações e esclarecimentos sobre as formas de atenção.

5 – Realizar atendimento em sala que propicie o sigilo e de fácil acesso para os usuários e equipe de saúde que demandarem atendimento social.

6 – Intervir em situações que extrapolam a questão da saúde do

usuário nos plantões, e que exigem uma intervenção social, implantando um fluxo de encaminhamentos para a Rede Sócio-Assistencial e orientando o usuário quanto aos direitos sociais.

7 – Orientar os familiares e/ou responsáveis por pacientes que estão em sala de observação realizando a mediação entre o familiar e a equipe de saúde.

8 – Atender e orientar pacientes encaminhados pelo plantonista, que tenha identificado durante consulta médica, necessidade de atendimento ambulatorial de usuários que utilizam indevidamente a urgência e emergência.

9 – Realizar atendimento em sala de espera com o objetivo de informar a população sobre a rede de atendimento à saúde e a de Direitos Sociais.

10 – Notificar os casos de violência e outras, realizando as devidas orientações, encaminhamentos e justificativas necessárias, tanto à vítima e/ou acompanhante.

11 – Levantar dados e contactar a Unidade Referência, familiares e outros em caso de usuários que requeiram acompanhamento e atendimento resolutivo.

12 – Comunicar à Rede Assistencial os casos de violência, abuso, negligência, abandono, omissões e outros atendimentos realizados na urgência e emergência.

13 – Identificar pacientes com agravos nos diversos ciclos de vida (hipertensos, diabéticos, crianças de baixo peso e outros), redirecionando-os ao ambulatório (UAPS/UAPS-PSF).

14 – Comunicar casos que necessitem da intervenção do Assistente Social da UAPS/UAPS-PFS ou Referência quando houver necessidade da intervenção deste profissional.

15 – Contactar, quando necessárias instituições e familiares de pacientes que são atendidos na urgência/emergência, vitimizados em decorrência de: acidentes domésticos, automobilísticos, violências, intoxicações e outros.

16 – Registrar em livro próprio as ocorrências do plantão sempre que necessário.

17 – Democratizar as informações sobre a promoção da saúde, prevenção de doenças, de riscos, danos e agravos para os usuários.

18 – Participar, enquanto membro da equipe interdisciplinar, das orientações necessárias quanto ao funeral e aos direitos da família, em caso de óbito.

19 – Registrar, através da digitação, a produção diária realizada em cada plantão.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/PS/Assistente Social
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Serviço Social
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar devidamente registrado no respectivo conselho de classe
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/PS/ASSISTENTE SOCIAL</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o	MÉDIO

alcance de um propósito específico.	
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	MÉDIO

**CARGO: TNS/ASSISTENTE SOCIAL  
FATORES IMPEDITIVOS**

- Emotividade muito alta ou abaixo da média
- Realização abaixo da média

- Socialização abaixo da média
- Inteligência inferior
- Extroversão abaixo da média

**FATORES RESTRITIVOS**

- Atenção abaixo da média
- Realização muito alta
- Inteligência média inferior

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-23**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/PS/FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar as atividades relacionadas com o medicamento, destinadas a apoiar as ações de saúde, assistência e atenção farmacêuticas que envolvem a seleção, programação, aquisição, conservação e controle de qualidade, a segurança e a eficácia terapêutica, o acompanhamento e a avaliação da utilização, dispensação com articulações sobre as reações adversas e o uso racional do medicamento.

Executar atividades relativas à exames laboratoriais de análises clínicas, organização do laboratório, distribuição de tarefas, requisição de materiais, orientação técnica a auxiliares e conferência de laudos. O farmacêutico é o profissional da área de saúde que trabalha o fármaco e o medicamento no aspecto social, científico e tecnológico, que tem o dever ético de estar comprometido com a política de saúde e em particular de desenvolver e implantar políticas de medicamentos que atendam as reais necessidades nacionais e regionais, promovendo assim uma assistência farmacêutica crítica e efetiva em todos os níveis das diversas ações de saúde individuais e coletivas.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Assumir a responsabilidade de todos os atos farmacêuticos praticados nos estabelecimentos, entenda-se aqui: o laboratório, unidades básicas de saúde, policlínicas, farmácia hospitalar.
2. Esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus possíveis efeitos colaterais.
3. Prestar a atenção farmacêutica, com o acompanhamento fármaco-terapêutico, detectando, analisando e resolvendo os PRM (Problemas relacionados com os medicamentos).
4. Manter os medicamentos em bom estado de conservação, garantindo a qualidade, eficácia e segurança do produto, bem

- como a conservação e a limpeza do próprio estabelecimento.
5. Colaborar com os Conselhos de Farmácia e autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica.
  6. Preparar e fornecer medicamentos conforme prescrições médicas.
  7. Aprontar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas.
  8. Compor estudos, análises e testes com plantas medicinais para extrair seus princípios ativos e matérias primas.
  9. Controlar entorpecentes e produtos similares, registrando a entrega em guias e livros, conforme receituários, atendendo aos dispositivos legais.
  10. Controle sanitário do comércio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.
  11. Fiscalização nos estabelecimentos de interesse à saúde como drogarias, farmácias de manipulação, laboratórios, distribuidoras.
  12. Aplicar injeções em farmácias, drogarias, policlínicas e em UBS.
  13. Manipular drogas antineoplásticas.
  14. Dar assistência farmacêutica em farmácias e drogarias.
  15. Aprovar oficinas de trabalho para suplementar a política de medicamentos genéricos.
  16. Montar processos e dispensar medicamentos de alto custo.
  17. Responsabilizar-se tecnicamente por Homeopatia.
  18. Determinar roteiros e guias de inspeção em Vigilância sanitária.
  19. Rever a Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME.
  20. Proceder a intercambialidade ou substituição genérica dos medicamentos.
  21. Elaborar manual de boas práticas de distribuição, estocagem e transporte de medicamentos.
  22. Dar assistência farmacêutica em atendimento pré-hospitalar às emergências.
  23. Atuar efetivamente nos programas do Ministério da Saúde, como: Tabagismo, Hanseníase, Tuberculose, DST's (AIDS), Hipertensão e Diabetes.
  24. Atuar efetivamente na vigilância epidemiológica nos programas de notificação compulsória (doenças transmissíveis).
  25. Preencher manual de BSPO.
  26. Desempenhar trabalho técnico especializado desenvolvendo tarefas que consistem na realização de exames laboratoriais de

material biológico, devidamente coletado, possibilitando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção de doenças.

27. Programar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de: - Análises clínicas (hematologia, bioquímica, microbiologia e etc). - Análises Bromatológicas (microbiologia - leite, água e etc).

28. Participar da organização de laboratórios na distribuição, registros, cadastros, controle da qualidade dos exames e conferência de laudos.

29. Participar do processo de compra de medicamentos reagentes, materiais e equipamentos para o desempenho profissional, opinando tecnicamente na sua aquisição, manutenção e controle.

30. Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos necessários à área de ação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços prestados.

31. Participar no desenvolvimento de ações de investigação epidemiológica, orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para análise.

32. Prestar assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas para o desenvolvimento das atividades laboratoriais.

33. Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

34. Participar de equipe multiprofissional no planejamento, elaboração e controle de programas de saúde coletiva.

35. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

36. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

37. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

38. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção

preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

39. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

40. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

41. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

42. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>			
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>			
I	-	TÍTULO DO CARGO:	Técnico de Nível Superior/PS/Farmacêutico/Bioquímico
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Farmácia			
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar devidamente registrado no órgão profissional competente.			
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Local e instrumentos adequados para o desenvolvimento de suas atividades.			
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, habilidade para manipulação de medicamentos e sensibilidade tátil.			

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS:</b> Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.
<b>VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:</b> Não exigido.
<b>VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:</b> Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/PS/FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção,	MÉDIO

<p>compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.</p>	
<p><b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.</p>	MÉDIO

<p><b>CARGO: TNS/PS/FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<p><b>FATORES RESTRITIVOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atenção médio inferior</li> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Inteligência média inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-23**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/PS/ENFERMEIRO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Prestar assistência nos níveis primário, secundário e terciário ao paciente e/ou clientes em clínicas, hospitais, ambulatorios, unidade de saúde e em domicílio, realizando consulta e procedimentos de maior complexidade, e prescrevendo ações coordenando os serviços de enfermagem, implementando ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde junto a comunidade. Podendo realizar pesquisas científicas e atuar na medicina preventiva.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Prestar assistência ao paciente/cliente conforme normas e rotinas do serviço: realizar consulta de enfermagem, atender ao paciente/cliente em domicílio, prescrever ações de enfermagem, prestar assistência direta ao paciente grave, realizar procedimentos de maior complexidade, solicitar exames de acordo com o protocolo da instituição, participar juntamente com a equipe multidisciplinar de saúde, registrar observações cuidados e procedimentos prestados, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem, registrar a evolução clínica do paciente.
2. Participar e acompanhar do processo seletivo de profissionais de enfermagem.
3. Desenvolver programas de educação permanente/continuada, mantendo-se atualizada técnico, científico e culturalmente.
4. Avaliar desempenho de pessoal de enfermagem, conforme estatuto dos servidores públicos.
5. Coordenar serviço de Enfermagem: padronizar normas, rotinas e procedimentos de enfermagem, monitorar processo de trabalho definindo funções e normas de trabalho do pessoal de enfermagem.
6. Planejar ações de enfermagem: levantar necessidades, problemas, diagnosticar situação, identificar áreas de risco,

estabelecer prioridades, elaborar projetos de ação, avaliar resultados, reorientar ações.

7. Instituir a consulta de enfermagem, a prescrição e transcrição dos medicamentos, a solicitação de exames de rotinas complementares, a nível ambulatorial estabelecido nas normas dos Programas de Saúde Pública e em rotinas adotadas pela Secretaria de Saúde, com respaldo legal na legislação do exercício profissional.

8. Coordenar e supervisionar serviços de enfermagem, analisar prontuários, averiguar coerência do registro de enfermagem com patologias, averiguar irregularidades relativas a assistência prestada, confrontar situação com as informações da legislação e normas, elaborar relatórios.

9. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem para prevenção e preservação da saúde do paciente/cliente.

10. Participar da prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica, implementando ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação da saúde.

11. Participar de programas e atividades de educação sanitária, estabelecendo ações educativas, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade.

12. Programar e participar de programas de higiene e segurança do trabalho, prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais.

13. Coordenar programas específicos de saúde pública, como: atenção integral a saúde da mulher, controle de desenvolvimento da criança e adolescente, adulto e idoso e controle de doenças Crônico-degenerativas, transmissíveis e não transmissíveis.

14. Avaliar criteriosamente a competência técnica e legal dos profissionais técnicos e auxiliares de enfermagem, seguindo o estatuto de normas administrativas e ético profissionais.

15. Responsabilizar-se tecnicamente pelas ações da equipe de enfermagem de acordo com o código de ética e normas de responsabilidade profissional.

16. Cumprir e se fazer cumprir os preceitos éticos e legais da profissão, exercendo a enfermagem com justiça, competência, responsabilidade e honestidade, para prestação de assistência de enfermagem à clientela, sem discriminação de qualquer natureza.

17. Prestar adequada informação ao cliente e a família a

respeito da assistência de enfermagem, de seu estado de saúde e conhecimento dos direitos do mesmo de decidir sobre sua pessoa, seu tratamento e seu bem estar.

18. Integrar-se às demais equipes de saúde.

19. Colocar seus serviços profissionais a serviço da comunidade em caso de emergência, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando prontamente com as necessidades demandadas.

20. Tratar colegas e outros profissionais da equipe respeitando e considerando as atividades desenvolvidas no ambiente do serviço público para promover harmonia e integração.

21. Manter sigilo profissional, exceto em casos previstos em lei, para manutenção da integridade do cliente/paciente.

22. Comunicar ao Conselho Regional de Enfermagem fatos que infrinjam preceitos do Código de ética e da Lei do Exercício Profissional, conforme estabelecido em art.40, cap. IV, dos deveres do enfermeiro.

23. Seguir criteriosamente o estabelecido no código de ética quanto às suas publicações praticando princípios e normas ali estabelecidos para preservação de sua integridade profissional.

24. Manter-se regularizado com suas obrigações funcionais com o Conselho Regional de Enfermagem.

25. Titular do diploma de enfermeiro, conferido por instituição de ensino nos termos da lei, expedido de acordo com a legislação e registrado pelo órgão competente com jurisdição na área onde ocorre o exercício.

26. Coordenar e distribuir atividades diárias, seguindo escala de serviço, para melhor organização do serviço prestado.

27. Elaborar escala de férias dos integrantes da equipe de saúde, conforme normas administrativas.

28. Promover reuniões com a equipe de trabalho orientando, informando a respeito de medidas técnicas e administrativas, para melhor organização do serviço e repasse de informações recebidas.

29. Requisitar material anotando em formulário próprio, para manutenção de estoque.

30. Elaborar relatório mensal de produtividade da Unidade de Saúde.

31. Acompanhar a elaboração dos relatórios dos diversos setores da Unidade de Saúde.

32. Realizar visitas domiciliares, busca ativa, prestando

assistência integral ao paciente/cliente, quando se fizer necessário.

33. Zelar pela manutenção e conservação da estrutura física e equipamentos do local de trabalho.

34. Promover e participar de oficinas terapêuticas, ajudando nas atividades exercidas, ouvindo as principais queixas do doente-cliente, desenvolvendo ações necessárias.

35. Coordenar campanhas de vacinação participando de reuniões informativas, repassando informações e organizando equipe de trabalho.

36. Participar de projetos de construção ou reforma de Unidades de Saúde, bem como da aquisição de materiais permanentes e de consumo específicos.

37. Participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente dos diferentes níveis de atenção à saúde.

38. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

39. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

40. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

41. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes, dentro das normas da Anvisa.

42. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

43. Atuar como multiplicadores dos conhecimentos adquiridos.

44. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional,

aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

45. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

46. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/PS/Enfermeiro
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Enfermagem
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Registro no COREN na função de Enfermeiro
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos para exercer a função de Enfermeiro.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade visual e auditiva e sensibilidade tátil.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao

risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/PS/ENFERMEIRO</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<p style="text-align: center;"><b>CARGO: TNS/PS/ENFERMEIRO</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li><li>- Realização abaixo da média</li><li>- Socialização abaixo da média</li><li>- Inteligência inferior</li><li>- Extroversão abaixo da média</li><li>- Atenção inferior</li></ul>
<p style="text-align: center;"><b>FATORES RESTRITIVOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Atenção médio inferior</li><li>- Realização muito alta</li><li>- Inteligência médio inferior</li></ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-23**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/PS/ENFERMEIRO – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Prestar assistência de enfermagem de maior complexidade técnica na Unidade de Pronto Atendimento a pacientes graves com risco de vida ou não, aplicando conhecimentos científicos aqueado e com capacidade de tomar decisões imediatas, supervisionando e avaliando todas as ações de enfermagem da equipe.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES :**

- 1 – Prestar assistência ao paciente/cliente conforme normas e rotinas de serviço, realizar consulta de enfermagem, prescrever ações de enfermagem, prestar assistência direta ao paciente grave, realizar procedimento de maior complexidade, solicitar exames de acordo com o protocolo da instituição, participar, juntamente com a equipe multidisciplinar de saúde, registrar observações cuidados e procedimentos prestados, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem, registrar a evolução clínica do paciente.
- 2 – Participar e acompanhar do processo seletivo de profissionais de enfermagem.
- 3 – Desenvolver programas de educação permanente/continuada, mantendo-se atualizada técnico, científico e culturalmente.
- 4 – Avaliar desempenho de pessoal de enfermagem, conforme estatuto dos servidores públicos.
- 5 – Coordenar serviços de enfermagem: padronizar normas, rotinas e procedimentos de enfermagem, monitorar processo de trabalho definindo funções e normas de trabalho do pessoal de enfermagem.
- 6 – Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades, problemas, diagnosticar situação, identificar áreas de risco, estabelecer prioridades, elaborar projetos de ação, avaliar resultados, reorientar ações.
- 7 – Coordenar e supervisionar serviços de enfermagem, analisar

prontuários, averiguar coerência do registro de enfermagem com patologias, averiguar irregularidades relativas a assistência prestada, confrontar situação com as informações da legislação e normas, elaborar relatórios.

8 – Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem para prevenção e preservação da saúde do paciente/cliente.

9 – Programar e participar de programas de higiene e segurança do trabalho, prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais.

10 – Avaliar criteriosamente a competência técnica e legal dos profissionais técnicos e auxiliares de enfermagem, segundo o estatuto de normas administrativas e ético profissionais.

11 – Responsabilizar-se tecnicamente pelas ações da equipe de enfermagem de acordo com o código de ética e normas de responsabilidade profissional.

12 – Cumprir e se fazer cumprir os preceitos éticos e legais da profissão, exercendo a enfermagem com justiça, competência, responsabilidade e honestidade, para prestação de assistência de enfermagem à clientela, sem discriminação de qualquer natureza.

13 – Prestar adequada informação ao cliente e a família a respeito da assistência de enfermagem, de seu estado de saúde e conhecimento dos direitos do mesmo de decidir sobre sua pessoa, seu tratamento e seu bem estar.

14 – Integrar-se às demais equipes de saúde.

15 – Colocar seus serviços profissionais a serviço da comunidade em caso de emergência, epidemias e catástrofes, sem pleitear vantagens pessoais, colaborando prontamente com as necessidades demandadas.

16 – Tratar colegas e outros profissionais da equipe, respeitando e considerando as atividades desenvolvidas no ambiente do serviço público para promover harmonia e integração.

17 – Manter sigilo profissional, exceto em casos previstos em lei, para manutenção da integridade do paciente/cliente.

18 – Comunicar ao Conselho Regional de Enfermagem fatos que infrinjam preceitos do Código de ética e da Lei do Exercício Profissional, conforme estabelecido em art. 40, cap. IV dos deveres do enfermeiro.

19 – Seguir criteriosamente o estabelecido no código de ética quanto as suas publicações praticando princípios e normas ali estabelecidos para preservação de sua integridade profissional.

- 20 – Manter-se regularizado com suas obrigações funcionais com o Conselho Regional de Enfermagem.
- 21 – Titular do diploma de enfermeiro, conferido por instituição de ensino nos termos da Lei, expedido de acordo com a legislação e registrado pelo órgão competente com jurisdição na área onde ocorre o exercício.
- 22 – Coordenar e distribuir atividades diárias, seguindo escala de serviço, para melhor organização do serviço prestado.
- 23 – Elaborar escala de férias dos integrantes da equipe de saúde, conforme normas administrativas.
- 24 – Promover reuniões com a equipe de trabalho orientando, informando a respeito de medidas técnicas e administrativas para melhor organização do serviço e repasse de informações recebidas.
- 25 – Requisitar material anotando em formulário próprio, para manutenção de estoque.
- 26– Elaborar relatório mensal de produtividade da Unidade de Pronto Atendimento.
- 27 – Acompanhar a elaboração dos relatórios dos diversos setores da Unidade de Pronto Atendimento.
- 28 – Zelar pela manutenção e conservação da estrutura física e equipamentos do local de trabalho.
- 29 – Participar de projetos de construção ou reforma da Unidade de Pronto Atendimento, bem como da aquisição de materiais permanentes e de consumo específicos.
- 30 – Participar da elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente dos diferentes níveis de atenção a saúde.
- 31 – Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
- 32 – Comunicar a chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
- 33 – Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

34 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes, dentro das normas da Anvisa.

35 - Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

36 - Atuar como multiplicadores dos conhecimentos adquiridos.

37 - Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

38 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

39 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

40 - Elaborar, implementar e supervisionar, com a equipe médica e multidisciplinar, o Protocolo de Atenção em Emergências (PAE) nas bases do acolhimento, classificação de riscos, regulação dos fluxos e humanização do cuidado.

41 - Prestar os cuidados ao paciente juntamente com o Profissional Médico.

42 - Preparar e ministrar medicamentos.

43 - Viabilizar a execução de exames complementares necessários a diagnose.

44 - Instalar sondas nasogástricas, nasoenterais e vesicais em paciente.

45 - Realizar troca de traqueostomia e punção venosa com cateter.

46 - Efetuar curativos de maior complexidade.

47 - Preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos.

48 - Realizar o controle dos sinais vitais.

49 - Executar a consulta de enfermagem, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos pacientes registrando no prontuário.

50 – Administrar, coordenar, qualificar e supervisionar todo o cuidado ao paciente, o serviço de enfermagem em urgência e emergência e a equipe de enfermagem sob sua gerência.

51 – Realizar estatística dos atendimentos ocorridos na unidade.

52 – Liderar a equipe de enfermagem no atendimento dos pacientes críticos e não críticos.

53 – Solucionar problemas decorrentes com o atendimento médicoambulatorial.

54 – Realizar a escala diária e mensal da equipe de enfermagem.

55 – Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências/emergências, particularmente nos programas de educação continuada.

56 – Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão.

57 – Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe.

58 – Obedecer a Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem.

59 – Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e de não se ausentar até a chegada do substituto.

60 – A substituição do plantão deverá se fazer na base, em caso de um atendimento prolongado, que exija permanência por mais de uma hora além da escala, o profissional de enfermagem poderá solicitar a substituição no local de atendimento.

61 – As eventuais trocas de plantão da escala de serviço deverão ser realizadas mediante preenchimento e assinatura de um formulário próprio, por ambas as partes, e entregue a Coordenação ou seu substituto, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

62 – No caso de não haver troca oficial de plantão por opção das duas partes, a responsabilidade é do membro que estava escalado originalmente.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/PS/Enfermeiro – Urgência e Emergência

<p>II – REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Enfermagem com especialização em Urgência e Emergência.</p>
<p>III – REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Registro no COREN na função de Enfermeiro</p>
<p>IV – REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos para exercer a função de Enfermeiro.</p>
<p>V – REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade visual e auditiva e sensibilidade tátil.</p>
<p>VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.</p>
<p>VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Atendimento de Urgência e Emergência.</p>
<p>VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente de acordo com os parâmetros estabelecidos pela NR-17, da Portaria 3214/78 MTE. Em conformidade com as normas da ANVISA/CNEM/MTE. Priorização de Proteção Coletiva. EPI adequado ao risco e atividade, conforme preconizado pelo SESMT – Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.</p>

<b>CARGO: TNS/PS/ENFERMEIRO – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> Capacidade intelectual não verbal em atividades visuomotoras, organização espacial, visual e rapidez de resposta, de inibir comportamento automático, flexibilidade cognitiva e memória operacional.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais	MÉDIO

tarefas distintas simultaneamente.	
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

**CARGO: TNS/PS/ENFERMEIRO – URGÊNCIA E EMERGÊNCIA  
FATORES IMPEDITIVOS**

- Emotividade muito alta ou abaixo da média
- Realização abaixo da média
- Socialização abaixo da média
- Inteligência inferior
- Extroversão abaixo da média
- Atenção abaixo da média

**FATORES RESTRITIVOS**

- Realização muito alta
- Inteligência médio inferior

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-23**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/PS/FISIOTERAPEUTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em realizar atendimentos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando assistência individual e em grupos a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com sua especialidade e com os princípios universais do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Avaliar pacientes, realizando anamnese completa, para detectar a causa real do problema e definição do tratamento.
2. Realizar anamnese, pesquisando histórico antecedente ao problema até a história atual, realizando exame físico de inspeção e palpação em áreas lesadas, para definição do tratamento.
3. Conduzir paciente ao tratamento, selecionando aparelhagem e técnicas específicas, para dar alívio ao quadro algico e obtenção de um bom resultado.
4. Acompanhar sessões de tratamento, observando e averiguando respostas das técnicas aplicadas, para melhor desempenho e obtenção da cura do paciente.
5. Encaminhar paciente ao médico, retornando-o após o término das sessões fisioterápicas, para nova avaliação médica.
6. Atender necessidades administrativas, agendando e distribuindo as sessões de fisioterapia, para o bom funcionamento os serviços prestados.
7. Supervisionar auxiliar de enfermagem, orientando sobre a conduta e técnicas necessárias para o bom desempenho da equipe e obtenção de resultados satisfatórios.
8. Reabilitar pacientes, atendendo e acolhendo-os, para reintegração no convívio social e familiar.
9. Realizar palestras, assessorando setores administrativos de medicina e segurança do trabalho, para prevenção de acidentes e problemas posturais.

10. Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa independente dos mesmos.
11. Planejar e executar o tratamento das afecções, utilizando-se de meios físicos e manuais, para reduzir ao mínimo as conseqüências das patologias.
12. Avaliar e reavaliar o estado de geral ds pacientes e acidentados, realizando testes musculares funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, pesquisa de reflexos, provas de esforço à sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados.
13. Tratar sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesitoterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanotropia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação funcional dos órgãos, membros e tendões afetados.
14. Orientar e ensinar exercícios corretivos para coluna, deformidades dos pés, afecções do aparelho respiratório e cardiovascular a fim de promover correção da coluna e da postura, estimular a reexpansão pulmonar e melhora da circulação sanguínea.
15. Participar de equipes multidiscliplinares (PAD, PSF).
16. Direcionar o encaminhamento de paciente, se necessário, para tratamento associados com outros profissionais (Fonoaudiólogo, psicólogo, assistente social, órtese-prótese, etc...), complementando o tratamento do paciente.
17. Realizar encontros entre os profissionais TNS/FISIOTERAPEUTA com palestras, oficinas, discussão de casos, para troca de conhecimento e aprimoramento profissional.
18. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
19. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
20. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas

e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

21. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

22. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

23. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

24. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

25. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/PS/Fisioterapeuta
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Fisioterapia
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no órgão profissional competente.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos da área de Fisioterapia.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual e sensibilidade tátil.

VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.
VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.
VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/PS/FISIOTERAPEUTA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção,	MÉDIO

<p>compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.</p>	
<p><b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.</p>	MÉDIO

<p><b>CARGO: TNS/FISIOTERAPEUTA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> </ul>	
<p><b>FATORES RESTRITIVOS</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atenção abaixo da média</li> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Inteligência média inferior</li> </ul>	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-22**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/PS/FONOAUDIÓLOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em realizar anamnese, avaliação, estudo de caso, diagnóstico e terapias específicas para distúrbios ou alterações ligadas a comunicação humana, empregando técnicas próprias para habilitação e/ou reabilitação de linguagem oral e escrita, voz, fala, audição, sistema miofuncional orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração) e seus transtornos.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Desenvolver ações de saúde coletiva, tais como programas e campanhas de promoção à saúde, o que envolve a identificação e necessidades da população alvo, tornando possível a realização de intervenção precoce, que pode prevenir e minimizar os distúrbios fonoaudiológicos e suas conseqüências.
2. Avaliar linguagem oral e escrita, voz, fluência da fala, articulação da fala, função auditiva, sistema iofuncional orofacial (sucção, mastigação, deglutição, respiração) e seus transtornos.
3. Solicitar e analisar, provas, testes, pareceres e exames para estudo de caso, estabelecer critérios de elegibilidade de ações, concluir o diagnóstico fonoaudiológico, levantar hipóteses às manifestações observadas, definir condutas fonoaudiológicas, emitir parecer e relatórios para complementação do diagnóstico.
4. Entrevistar mães para obtenção de informações do histórico da criança (desde a gestação, desenvolvimento psicomotor, intelectual e social), colhendo dados etiológicos para elaboração do diagnóstico.
5. Atender crianças do programa de Creches, por solicitação da Coordenadora, fazendo anamnese, avaliação e exames específicos, diagnosticando e intervindo nos distúrbios da comunicação oral ou escrita, assim como nas dificuldades de aprendizagem e alfabetização.

6. Desenvolver trabalhos e realizar terapias fonoaudiológicas de habilitação e/ou reabilitação para correção de distúrbios e alterações da linguagem escrita e falada, voz, audição e motricidade oral.
7. Desenvolver programas e aprimoramento das funções cognitivas, trabalhando noções básicas e essenciais para o desenvolvimento psicomotor e alfabetização.
8. Promover e orientar atividades para proporcionar o desenvolvimento das noções tempo-espaciais, esquema corporal, lateralização, coordenação motora, sequência lógica, enriquecimento do vocabulário, construções matemáticas, organização do pensamento, percepções auditivas, visuais, táteis, ajustativa, olfativa e cinestésica.
9. Avaliar e orientar coordenadoras, professoras e auxiliares de Educação, quanto à utilização adequada de sua voz, possível alteração de fala e pronúncia, para prevenção de futuras patologias.
10. Orientar diretores, professores, coordenadores e auxiliares da Educação Infantil, quanto a possíveis problemas de comunicação das crianças, ensinando-os a observar, detectar e atuar de forma adequada com atividades específicas.
11. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e municípios, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
12. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.
13. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.
14. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
15. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

16. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

17. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

18. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: TNS/PS/Fonoaudiólogo
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Fonoaudiologia
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar devidamente registrado no órgão profissional competente.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.

## VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/PS/FONOAUDIÓLOGO</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração. Capacidade de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia	MÉDIO

vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	
---	--

<b>CARGO: TNS/PS/FONOAUDIÓLOGO</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção abaixo da média</li> <li>- Inteligência média inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-23**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/PS/NUTRICIONISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Profissional, com formação generalista, humanista e crítica, capacitado a atuar visando a segurança alimentar e a atenção dietética, em todas as áreas do conhecimento em que a alimentação e nutrição se apresentem fundamentais para a promoção, manutenção e recuperação da saúde e para prevenção de doenças dos indivíduos ou grupos populacionais, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida, pautado em princípios éticos, com reflexão sobre a realidade econômica, política, social e cultural.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Elaborar ou controlar programas e projetos específicos de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população. promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares. prescrever complementos nutricionais, quando necessário. aplicar ações preventivas e corretivas.
2. Atuar em equipes multiprofissionais de saúde destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar atividades na área de alimentação e nutrição e de saúde.
3. Atuar em políticas e programas de educação, segurança, vigilância nutricional alimentar e sanitária, visando a promoção da saúde em âmbito local, regional e nacional.
4. Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção de fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde do paciente.
5. Contribuir na coleta de dados e informações relativas às atividades e situações do setor, visando a elaboração de relatórios e/ou pareceres administrativos e técnicos.
6. Programar, elaborar e avaliar o cardápio da merenda escolar a ser utilizado nas Escolas e Creches municipais,

seguindo as exigências previstas no convênio com o Programa Nacional de Alimentação Escolar.

7. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias.

8. Realizar visitas técnicas em todas as escolas e creches observando: higiene pessoal, ambiental e de alimentos para evitar toxinfecções alimentares:

- Armazenamento dos alimentos
- Condições físicas da cozinha e do refeitório
- Aceitação da merenda pelos alunos
- Controle de sobras, evitando desperdício

9. Estimular a identificação de crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição.

10. Interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades.

11. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos.

12. Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora.

13. Em situações em que a produção de refeições destinadas ao atendimento da clientela atendida pelo PAE for terceirizada, a empresa prestadora de serviços deverá obedecer às normas específicas da área, com a supervisão de nutricionista responsável técnico pelo PAE.

14. Realizar avaliação antropométrica.

15. Realizar Anamnese alimentar.

16. Avaliar exames.

17. Realizar orientação nutricional específica, individual e/ou em grupo.

18. Palestras de educação nutricional.

19. Treinar equipes de saúde quanto à alimentação saudável para os diversos grupos da população.

20. Participar do trabalho em equipe de acompanhamento dos pacientes diabéticos e hipertensos.

21. Realizar periodicamente avaliação de resultados alcançados.

22. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

23. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

24. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

25. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

26. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

27. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

28. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

29. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>						
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>						
I	-	TÍTULO	DO	CARGO:	Técnico	de Nível Superior/PS/Nutricionista

<p>II – REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Nutrição</p>
<p>III – REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Registro no respectivo Conselho Regional da classe.</p>
<p>IV – REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Materiais e equipamentos específicos da área de Nutrição.</p>
<p>V – REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual.</p>
<p>VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização</p>
<p>VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.</p>
<p>VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).</p>

<b>CARGO: TNS/PS/NUTRICIONISTA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração.	MÉDIO

Capacidade de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TNS/PS/NUTRICIONISTA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção abaixo da média</li> <li>- Inteligência média inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-23**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/PS/PSICÓLOGO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Suas funções consistem em: elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos. organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção e orientação profissional, proceder à aferição desse processos para controle de sua validade. realizar estudos e aplicações práticas no campo da educação (creches e escolas). realizar trabalhos em clínicas psicológicas, hospitalares, ambulatoriais, postos de saúde, núcleos e centros de atenção psicossocial. realizar trabalhos nos casos de famílias, crianças, adolescentes, adultos e idosos, sistemas penitenciários, associações esportivas, comunidades e núcleos rurais.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Proceder ao estudo e à análise dos processos intra e inter pessoais e nos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, técnicas psicoterápicas e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional, no diagnóstico, na identificação e interferência nos fatores determinantes na ação do indivíduo, em sua história pessoal, familiar, educacional e social.
2. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando a sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psicodiagnóstico e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios comportamentais e de personalidades.
3. Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os

programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança pra ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades.

4. Atuar como consultor interno/externo, participando do desenvolvimento das organizações sociais, para facilitar processos de grupo e de intervenção psicossocial nos diferentes níveis hierárquicos de estruturas formais.

5. Atuar na relação capital/trabalho no sentido de minimizar conflitos.

6. Colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça.

7. Promover a saúde na prevenção, no tratamento e reabilitação de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas para restabelecer os padrões adequados de comportamento e relacionamento humano.

8. Elaborar e aplicar técnicas de exame psicológico, utilizando seu conhecimento e prática metodológica específicos, para determinar os traços e as condições de desenvolvimento da personalidade dos processos intrapsíquicos e inter pessoais, nível de inteligência, habilidades, aptidões, e possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho, outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapêutica adequada.

9. Reunir informações a respeito do paciente, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para elaborar subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades.

10. Atuar na área específica de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêutica, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas e cada caso, afim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária: atender à gestante, acompanhando a gravidez, parto e puerpério para integrar suas vivências emocionais e corporais.

11. Acompanhar programas de pesquisa, treinamento e política sobre saúde mental, elaborando, coordenando e supervisionando-os, para garantir a qualidade de tratamento em nível de macro e microsistemas de assistência.

12. Atuar junto a equipes multiprofissionais identificando e compreendendo os fatores emocionais, para intervir na saúde

geral do indivíduo em unidades básicas, ambulatórios, hospitais, adaptando os indivíduos a fim de propiciar a elaboração das questões concernentes à sua inserção social.

13. Participar na elaboração e execução de grupos de trabalhos ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimento de traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional.

14. Análise de ocupações profissiográficas e no acompanhamento de avaliação de desempenho de pessoal, atuando em equipes multiprofissionais e aplicando os métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, como entrevistas, testes, provas, dinâmicas de grupo, etc. para possibilitar a identificação dos candidatos mais adequados ao desempenho da função e subsidiar as decisões na área de recursos humanos como: promoção, movimentação de pessoal, incentivo, remuneração de carreira, capacitação e integração funcional e promover, em consequência, a auto-realização no trabalho.

15. Participar do processo de desligamento de funcionário, colaborando nos processos de demissões e no preparo para aposentadorias, a fim de ajudar a elaboração de novos projetos de vida.

16. Participar dos serviços técnicos, colaborando em projetos de construção e adaptação das ferramentas e máquinas de trabalho do homem (ergonomia).

17. Ocupação dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes na instituição.

18. Atuar, no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, procede ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais para colaborar no planejamento de currículos escolares e na definição de técnicas de educação mais eficazes, a fim de uma melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização.

19. Proceder ou providenciar a reeducação nos casos de dificuldades escolar e familiar, baseando-se nos conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico, para promover o desenvolvimento do indivíduo.

20. Analisar as características do indivíduo portador de

necessidades especiais, empregando métodos de observação e baseando-se em conhecimentos de outras áreas da psicologia, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas aos diferentes níveis de inteligência.

21. Supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional.

22. Realizar estudo de prognóstico e diagnóstico de problemas na área de psicomotricidade e psicopedagogia, problemas emocionais, num grande espectro, procedendo a terapêuticas, através de técnicas psicológicas a cada caso, como atendimento psicoterapêutico individual, de casal, familiar ou em grupo, ludoterapia, arteterapia, psicomotricidade e outras, avaliando através de entrevistas e testes de dinâmica de grupo, a fim de contribuir para prevenção, tratamento e elaboração pelo indivíduo à sua inserção na sociedade.

23. Prestar assessoria e consultoria a órgãos públicos e normativos em matéria de trânsito.

24. Pode prestar atendimento e orientação a detentos e seus familiares visando à preservação da saúde.

25. Atuar no âmbito do esporte orientando pais ou responsáveis visando facilitar o acompanhamento e o desenvolvimento dos atletas.

26. Colaborar para a compreensão e mudança, se necessário, do comportamento de educadores no processo de ensino e aprendizagem e nas relações intra e interpessoais que ocorrem nos meios esportivos.

27. Dedicar-se à luta contra delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural.

28. Realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas junto ao meio ambiente.

29. Atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda.

30. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e

munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

31. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

32. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

33. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

34. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

35. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

36. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

37. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/PS/Psicólogo
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Psicologia
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no órgão profissional competente.

**IV – REQUISITOS FUNCIONAIS:**

Possuir local adequado para atendimento ao público proporcionando confidencialidade. Materiais e equipamentos específicos para o desempenho de suas funções.

**V – REQUISITOS MÉDICOS:**

Acuidade auditiva e visual.

**VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS:**

Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.

**VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Não exigido.

**VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/PS/PSICÓLOGO</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> Capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor	MÉDIO

e vulnerabilidade.	
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, perseverança, competência, ponderação, empenho e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TNS/PSICÓLOGO</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atenção abaixo da média</li> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Inteligência média inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-23**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/PS/TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atender pacientes e clientes para prevenção e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos da Terapia Ocupacional, visando a inserção social do indivíduo. Habilitar pacientes e clientes, realizando diagnóstico específico, analisando condições dos mesmos. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, exercer atividade técnica específica, administrar recursos humanos, materiais e financeiros e executar atividade administrativa.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Avaliar habilidades motoras apresentadas pelo paciente, através de anamnese(entrevista) e aplicação de atividades manuais específicas para diagnóstico e prognóstico.
2. Trabalhar a família do paciente, entrevistando-a sobre assuntos relativos ao paciente, buscando parceria no tratamento.
3. Orientar a família do paciente, trocando informações verbalmente e/ou demonstrativa, para auxílio do tratamento.
4. Planejar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, avaliando as ações desenvolvidas individualmente, possibilitando a reabilitação e/ou habilitação.
5. Planejar e conduzir programas recreativos e educacionais, supervisionando e orientando à respeito do desenvolvimento neuro psicomotor, viabilizando a aprendizagem e prevenção de atrasos e distúrbios de aprendizagem.
6. Avaliar, acompanhar e reavaliar pacientes individualmente, desenvolvendo atividades manuais, promovendo sua independência nas atividades de vida diária e de vida prática.
7. Planejar atividades terapêuticas com grupos especiais, promovendo sua independência nas atividades de vida diária e

vida prática.

8. Analisar, prescrever e adaptar atividades, buscando habilitação e/ou reabilitação do paciente.

9. Atuar em equipe interdisciplinar, de modo a favorecer as trocas de informações sobre os pacientes entre os profissionais, buscando um melhor desenvolvimento do cliente.

10. Fazer relatórios, fornecendo informações da melhoria do quadro do paciente, para retorno à equipe de suporte.

11. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

12. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos legais do Exercício Profissional.

13. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

14. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

15. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

16. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

17. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

18. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/PS/Terapeuta Ocupacional
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Terapia Ocupacional
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo Conselho Regional de Classe.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Possuir local adequado para o desenvolvimento da função. Materiais e equipamentos específicos da área de terapia ocupacional.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/PS/TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o	MÉDIO

alcance de um propósito específico.	
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração. Capacidade de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

**CARGO: TNS/PS/TERAPEUTA OCUPACIONAL  
FATORES IMPEDITIVOS**

- Emotividade muito alta ou abaixo da média
- Realização abaixo da média
- Socialização abaixo da média
- Inteligência inferior
- Extroversão abaixo da média

<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realização muito alta</li><li>- Atenção abaixo da média</li><li>- Inteligência média inferior</li></ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO/ANGIOLOGISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria de Saúde.

9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.
10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Angiologia.
11. Fazer diagnósticos das patologias vasculares, através de anamnese, exame clínico, avaliação de exames de apoio diagnóstico, para prevenção de incapacidade.
12. Fazer tratamentos e/ou encaminhamentos, quando necessário, para cirurgia vascular, prescrevendo medicação necessária, para diagnóstico e prognóstico das enfermidades vasculares.
13. Examinar pacientes agendados, verificando as condições gerais do organismo (aparelho cardiovascular, respiratório, digestivo, locomotor), solicitando quando necessário, exames complementares, sobre queixas específicas do paciente, para diagnóstico e prognóstico da enfermidade e prescrição de medicamentos.
14. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
15. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
16. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
17. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
18. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.
19. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e municípios, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

20. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

21. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo-os com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades apresentadas.

22. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

23. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico/Angiologista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Angiologia.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo Conselho Regional de Classe.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização e Realização.

**VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Não exigido.

**VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO/ANGIOLOGISTA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as	MÉDIO

regras sociais.	
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO/ANGIOLOGISTA</b>
<b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção médio inferior</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO - CARDIOLOGISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria de Saúde.
9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de

saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Cardiologista.

11. Participar do Programa de Controle e Tratamento da Hipertensão Arterial, diagnosticando, realizando tratamentos das complicações, orientando individualmente ou grupos, visitando domicílio, quando necessário, para promover recuperação do paciente e atendimento da demanda do programa.

12. Realizar avaliações pré-operatórias, analisando e diagnosticando risco cirúrgico, para prevenção de complicações trans e pós-operatórios.

13. Fazer controle de pacientes, participando dos demais programas de saúde, que estão submetidos à multiterapia, realizando avaliações clínicas, laboratoriais e exames especiais, para prevenção e controle de complicações.

14. Participar de reuniões da equipe multidisciplinar, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do programa, para melhor integração da mesma e melhoria da qualidade de atendimento do paciente.

15. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.

16. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.

17. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.

18. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.

19. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.

20. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e municípios, disponibilidade permanente para colaborar com a

chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

21. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

22. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

23. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico - Cardiologista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Cardiologia.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo conselho regional de classe.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.

**VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO CARDIOLOGISTA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade,	MÉDIO

motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	
--	--

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO/CARDIOLOGISTA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção médio inferior</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria de Saúde.

9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.
10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Cirurgia de cabeça e pescoço.
11. Fazer diagnósticos das patologias de cabeça e pescoço, através da anamnese, exame clínico, avaliação de exames de apoio diagnóstico, para prevenção de incapacidade.
12. Fazer tratamentos e/ou cirúrgicos das patologias de cabeça e pescoço.
13. Proferir palestras e promover grupos de discussão sobre Câncer de cabeça e pescoço a profissionais e comunidade, buscando orientar, formar conceitos, evitar preconceitos e diminuir os riscos de contração dessas patologias.
14. Encaminhar pacientes, quando necessário, para determinadas especialidades médicas, solicitando exames e preenchendo guias de encaminhamento para esclarecimento de diagnóstico.
15. Examinar pacientes agendados, verificando as condições gerais do organismo (aparelho cardiovascular, respiratório, digestivo, locomotor), solicitando quando necessário, exames complementares, sobre queixas específicas do paciente, para diagnóstico e prognóstico da enfermidade e prescrição de medicamentos.
16. Zelar e trabalhar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
17. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
18. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
19. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
20. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.
21. Dedicar ao paciente, quando trabalhar em relação de emprego, o tempo que sua experiência e capacidade profissional recomendarem para o desempenho de sua atividade, evitando que o acúmulo de encargos ou de consultas, prejudique o paciente.

22. Prestar atendimento cirúrgico em nível ambulatorial e hospitalar e executar atividades da mesma natureza e nível de complexidade.

23. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

24. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

25. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

26. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico – Cirurgião Cabeça e Pescoço
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Cirurgia de cabeça e pescoço.
III – REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo conselho regional de classe.
IV – REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.

**V – REQUISITOS MÉDICOS:**

Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.

**VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS:**

Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização

**VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Não exigido.

**VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> Capacidade intelectual não verbal em atividades visuomotoras, organização espacial, visual e rapidez de resposta, de inibir comportamento automático, flexibilidade cognitiva e memória operacional.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa,	MÉDIO

autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO CIRURGIÃO CABEÇA E PESCOÇO</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Atenção abaixo da média</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO - CIRURGIÃO GERAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria de Saúde.
9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de

saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Cirurgião geral e específicas.

11. Fazer diagnósticos das patologias gerais, através da anamnese, exame clínico, avaliação de exames de apoio diagnóstico, para prevenção de incapacidade.

12. Realizar cirurgias, seguindo técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico.

13. Encaminhar pacientes, quando necessário, para determinadas especialidades médicas, solicitando exames e preenchendo guias de encaminhamento para esclarecimento de diagnóstico.

14. Examinar pacientes agendados, verificando as condições gerais do organismo (aparelho cardiovascular, respiratório, digestivo, locomotor), solicitando quando necessário, exames complementares, sobre queixas específicas do paciente, para diagnóstico e prognóstico da enfermidade e prescrição de medicamentos.

15. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.

16. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.

17. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.

18. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.

19. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.

20. Dedicar ao paciente, quando trabalhar em relação ao emprego, o tempo que sua experiência e capacidade profissional recomendarem para o desempenho de sua atividade, evitando que o acúmulo de encargos ou de consultas, prejudique o paciente.

21. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse,

qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

22. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

23. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

24. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico – Cirurgião Geral
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Cirurgia Geral.
III – REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo conselho regional de classe.
IV – REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V – REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização

**VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Não exigido.

**VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO CIRURGIÃO GERAL</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> Capacidade intelectual não verbal em atividades visuomotoras, organização espacial, visual e rapidez de resposta, de inibir comportamento automático, flexibilidade cognitiva e memória operacional.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas	MÉDIO

e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO CIRURGIÃO GERAL</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Atenção abaixo da média</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO - CIRURGIÃO UROLOGISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar atividades e procedimentos de grande complexidade, dando atendimento individual, a pacientes da rede municipal de saúde, para prevenir, recuperar ou reabilitar pacientes, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- 1 - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
- 2 - Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
- 3 - Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
- 4 - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
- 5 - Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
- 6 - Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
- 7 - Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.
- 8 - Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto

à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

9 - Atender urgências/emergências na unidade especializada de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

10 - Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Cirurgia Urológica.

11 - Fazer diagnósticos das patologias urológicas em geral, através da anamnese, exame clínico, avaliação de exames de apoio diagnóstico, para prevenção da incapacidade.

12 - Fazer tratamento cirúrgico, solicitando exames clínicos e preenchendo guias de encaminhamento, acompanhamento da evolução da cirurgia e pós-operatório; para atender às necessidades do paciente.

13 - Fazer prevenção de câncer de próstata, através de exame clínico e de apoio diagnóstico, orientações, palestras, para diminuição da incidência da patologia.

14 - Participar do Programa de Controle e Prevenção de DST's, diagnosticando e tratando precocemente, orientando o paciente e parceiro, buscando contatos, orientando para sexo seguro, para diminuição dos riscos e suas consequências.

15 - Proferir palestras e promover grupos de discussão sobre câncer de próstata e DST's a profissionais e comunidade, buscando orientar, formar conceitos, evitar preconceitos e diminuir os riscos para desenvolvimento dessas patologias.

16 - Realizar tratamento cirúrgico das patologias urológicas gerais e específicas como: Vasectomia, Postectomia(Fimose) e Plástica de Freio Prepucial, Litotripsia Extracorpórea, Cistoscopia, Ureterolitotripsia, Nefrolitotripsia - Percutânea, Biópsia da Próstata, Ressecção Endoscópica da Próstata, Prostatectomia Radical, Cirurgias Laparoscópicas, Correção de Incontinência Urinária na Mulher.

17 - Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.

18 - Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.

19 - Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.

20 - Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.

21 - Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.

22 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

23 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

24 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

25 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico – Cirurgião Urologista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Urologia.
III - REQUISITOS LEGAIS Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo conselho regional de classe.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão,

Socialização, Realização
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Não exigido.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO CIRURGIÃO UROLOGISTA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> Capacidade intelectual não verbal em atividades visuomotoras, organização espacial, visual e rapidez de resposta, de inibir comportamento automático, flexibilidade cognitiva e memória operacional.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as	MÉDIO

regras sociais.	
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO CIRURGIÃO UROLOGISTA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li><li>- Realização abaixo da média</li><li>- Socialização abaixo da média</li><li>- Inteligência inferior</li><li>- Atenção abaixo da média</li></ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realização muito alta</li><li>- Inteligência médio inferior</li><li>- Extroversão abaixo da média</li></ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO - CLÍNICO GERAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria de Saúde.
9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de

saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Clínico geral.

11. Fazer diagnósticos das patologias gerais, através da anamnese, exame clínico, avaliação de exames de apoio diagnóstico, para prevenção de incapacidade.

12. Encaminhar pacientes, quando necessário, para determinadas especialidades médicas, solicitando exames e preenchendo guias de encaminhamento para esclarecimento de diagnóstico.

13. Examinar pacientes agendados, verificando as condições gerais do organismo (aparelho cardiovascular, respiratório, digestivo, locomotor), solicitando quando necessário, exames complementares, sobre queixas específicas do paciente, para diagnóstico e prognóstico da enfermidade e prescrição de medicamentos.

14. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.

15. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.

16. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.

17. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.

18. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.

19. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

20. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança,

seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

21. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

22. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico – Clínico Geral
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Clínica Médica.
III – REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo conselho regional de classe.
IV – REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V – REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização
VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.

## VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO CLÍNICO GERAL</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade,	MÉDIO

motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	
--	--

<b>CARGO: CARGO: TNS/ES/MÉDICO CLÍNICO GERAL</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção médio inferior</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO – GINECOLOGISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Realizar atendimento na área de Ginecologia e Obstetrícia.
2. Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa.
3. Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade, que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.
4. Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, inclusive os padronizados para o programa de pré-natal conforme protocolo de atendimento, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
5. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando-o ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
6. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
7. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente. Manter

registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.

8. Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença.

9. Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes.

10. Efetuar a notificação compulsória de doenças.

11. Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado.

12. Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis.

13. Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiência entre os pacientes.

14. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.

15. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.

16. Participar de programa de treinamento, quando convocado;

17. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.

18. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva.

19. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.

20. Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades.

21. Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos ;

22. Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população.

23. Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe.

24. Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais.

25. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área.
26. Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização.
27. Utilizar equipamentos de proteção individual preconizado pela ANVISA.
28. Orientar os servidores que o auxiliam nas tarefas típicas do cargo.
29. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.
30. Fazer diagnósticos das patologias ginecológicas, através da anamnese, exame clínico, preventivo, avaliação de exames de apoio diagnóstico, para prevenção de enfermidades.
31. Fazer prevenção de câncer de mama e ginecológico, através de exame clínico e de apoio diagnóstico, promover orientações e palestras para diminuição da incidência da patologia.
32. Fazer tratamentos e/ou encaminhamentos para cirurgia, de casos específicos, preenchendo guias de encaminhamento para atendimento individual do paciente.
33. Participar do Programa de Controle de DST's, diagnosticando e tratando precocemente, orientando a paciente e parceiro, buscando contatos, orientando para sexo seguro, para diminuição dos riscos de transmissão e suas consequências.
34. Proferir palestras, desenvolver atividades educativas, individuais e em grupo bem como promover grupos de discussão sobre câncer de mama, ginecológico e DST a profissionais e comunidade, buscando orientar, formar conceitos, evitar preconceitos e diminuir os riscos de contração dessas patologias.
35. Promover a capacitação precoce das gestantes.
36. Orientar as mulheres sobre a importância do pré-natal.
37. Orientar a vacinação das gestantes.
38. Orientar as gestantes com relação a fatores de risco no pré-natal.
39. Avaliar e tratar as gestantes que apresentam sinais de alarme.
40. Atender as intercorrências e encaminhar para os serviços de referência.
41. Realizar exame das mamas com preparo para o aleitamento e coleta de exame citopatológico do útero.
42. Orientar as gestantes sobre a periodicidade das consultas

e sua importância.

43. Proceder ao acompanhamento puerperal.
44. Orientar e/ou encaminhar para planejamento familiar.
45. Registrar, carimbar e assinar os atendimentos no prontuário e no cartão da gestante a cada consulta.
46. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
47. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
48. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
49. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação à saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
50. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.
51. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
52. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
53. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
54. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico - Ginecologista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Ginecologia e Obstetrícia
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo Conselho de Classe.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO/GINECOLOGISTA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para	MÉDIO

o alcance de um propósito específico.	
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

**CARGO: TNS/ES/MÉDICO/GINECOLOGISTA  
FATORES IMPEDITIVOS**

- Emotividade muito alta ou abaixo da média
- Realização abaixo da média
- Socialização abaixo da média
- Inteligência inferior

- Extroversão abaixo da média
- Atenção Inferior

**FATORES RESTRITIVOS**

- Realização muito alta
- Atenção médio inferior
- Inteligência médio inferior

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO - MASTOLOGISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, para prevenir, recuperar ou reabilitar pacientes, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada às pessoas idosas.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela

Secretaria de Saúde.

9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.
10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Mastologia.
11. Fazer diagnósticos das patologias da mama, através da anamnese, exame clínico, avaliação de exames de apoio diagnóstico, para prevenção de incapacidade.
12. Avaliar o funcionamento das mamas, solicitando e verificando exames de rotina, preventivo, para levantamento de possíveis enfermidades, prescrição medicamentosa.
13. Tratar casos clínicos, orientando o paciente, prescrevendo medicamentos, analisando dados laboratoriais, para cura e prevenção de enfermidades.
14. Fazer prevenção de câncer de mama, através de exame clínico e de apoio diagnóstico, orientações, palestras, para diminuição da incidência da patologia.
15. Fazer tratamentos cirúrgicos de casos específicos, preenchendo guias de encaminhamento, para atendimento individual do paciente.
16. Proferir palestras e promover grupos de discussão sobre Câncer de Mama à profissionais e comunidade, buscando orientar, formar conceitos, evitar preconceitos e diminuir os riscos dessas patologias.
17. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
18. Manter intercâmbio constante com equipe de ginecologia e obstetrícia.
19. Manter referência e contra-referência com a equipe de ginecologia e obstetrícia.
20. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
21. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
22. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública e a legislação referente à saúde.
23. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o

interesse e o bem-estar do paciente.

24. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

25. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

26. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

27. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico - Mastologista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Mastologia.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo conselho regional de classe.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.

<p>VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS:          Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização</p>
<p>VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:          Não exigido.</p>
<p>VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:          Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).</p>

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO MASTOLOGISTA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais.	MÉDIO

Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO MASTOLOGISTA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção médio inferior</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO DO TRABALHO**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Fazer exames médicos pré-admissionais e de rotina, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Examinar o servidor, auscultando-o, executando apalpações e percutes, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, afim de avaliar as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico.
2. Executar exames periódicos de todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público.
3. Executar exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados dos exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração Municipal para a readaptação em outra função.
4. Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao servidor público.

5. Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção do órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes.
6. Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalhos, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução do absenteísmo e a renovação constante da mão de obra.
7. Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal, incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes.
8. Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e a mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional.
9. Participar dos programas de vacinação, orientando a seleção das pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis.
10. Participar de estudos das atividades realizadas pela Administração Pública, analisando as exigências psicossomáticas de cada atividade, para elaboração das análises profissiográficas.
11. Proceder aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, para possibilitar a avaliação para declará-lo apto para o ingresso.
12. Elaborar, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade e penosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.
13. Levantarnexo-causal em caso de doenças profissionais e do trabalho.
14. Elaborar Programa de Controle médico de saúde ocupacional.
15. Dar suporte para que a CIPA possa desempenhar efetivamente suas atribuições.
16. Realizar exames obrigatórios e complementares em

conformidade com a NR – 07 da Portaria 3.214/78 do MTE.

17. Realizar campanhas de Prevenção da AIDS/DST's, tabagismo, etilismo.

18. Realizar anamnese clínica ocupacional.

19. Elaborar e implantar programas de treinamento para a Prevenção e Promoção da Saúde.

20. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.

21. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.

22. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.

23. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.

24. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.

25. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

26. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

27. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

28. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico do Trabalho
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com Residência em Medicina do Trabalho ou Saúde do Trabalhador.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Possuir registro no respectivo Conselho Regional de Classe.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Medicina do Trabalho ou Saúde do Trabalhador.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO DO TRABALHO</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o	MÉDIO

alcance de um propósito específico.	
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

**CARGO: TNS/ES/MÉDICO DO TRABALHO  
FATORES IMPEDITIVOS**

- Emotividade muito alta ou abaixo da média
- Realização abaixo da média
- Socialização abaixo da média
- Inteligência inferior

- Extroversão abaixo da média
- Atenção inferior

**FATORES RESTRITIVOS**

- Realização muito alta
- Atenção médio inferior
- Inteligência médio inferior

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO - NEUROLOGISTA DE ADULTOS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria de Saúde.

9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.
10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Neurologia.
11. Fazer diagnósticos das patologias neurológicas, através da anamnese, exame clínico, avaliação de exames de apoio diagnóstico, para prevenção de incapacidade.
12. Tratar casos clínicos neurológicos, orientando o paciente, prescrevendo medicamentos, analisando dados laboratoriais, para cura e prevenção de enfermidades.
13. Fazer tratamentos, preenchendo guias de encaminhamento, para atender individual do paciente.
14. Proferir palestras e promover grupos de discussão sobre as neuropatias a profissionais e comunidade, buscando orientar, formar conceitos, evitar preconceitos e diminuir os riscos dessas patologias.
15. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
16. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
17. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
18. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
19. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.
20. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
21. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança,

seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

22. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

23. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico – Neurologista de Adultos
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Neurologia.
III – REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo conselho regional de classe.
IV – REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V – REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização
VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.

## VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO NEUROLOGISTA DE ADULTOS</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade,	MÉDIO

motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	
--	--

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO NEUROLOGISTA DE ADULTOS</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção médio inferior</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO -  
OTORRINOLARINGOLOGISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde através de exames médicos, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para as afecções dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde,

atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.

8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria de Saúde.

9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Otorrinolaringologia Clínica.

11. Participar do Programa de Prótese Auditiva, diagnosticando, indicando, acompanhando e reabilitando o portador de deficiência auditiva.

12. Realizar tratamento das patologias otorrinolaringológicas gerais, realizando exame clínico, otoscopia, lavagem de ouvido, retirada de corpo estranho nasal e otológico de possível acesso a nível ambulatorial, terapia, medicamentos e acompanhamento da evolução do tratamento.

13. Fazer indicação de tratamento cirúrgico, fonoaudiólogo e acompanhamento da evolução do diagnóstico.

14. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.

15. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.

16. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.

17. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.

18. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.

19. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de

novos métodos de trabalho, etc.

20. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

21. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

22. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico - Otorrinolaringologista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Otorrinolaringologia.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo conselho regional de classe.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.

## VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e	MÉDIO

pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	
--	--

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção médio inferior</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO - PEDIATRA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria de Saúde.
9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de

saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Pediatria.

11. Realizar tratamento das patologias pediátricas específicas, realizando exame clínico, tratamento medicamentoso, para reintegração e reabilitação do paciente até 12 anos.

12. Solicitar exames clínicos e preencher guias de encaminhamento, para atender às necessidades da criança.

13. Detectar possíveis alterações físicas, avaliando o desenvolvimento, para posterior tratamento das mesmas.

14. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.

15. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.

16. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.

17. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.

18. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.

19. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

20. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

21. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos, e para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

22. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico - Pediatra
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Pediatria.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo conselho regional de classe.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.
VIII - CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PEDIATRA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PEDIATRA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li><li>- Realização abaixo da média</li><li>- Socialização abaixo da média</li><li>- Inteligência inferior</li><li>- Extroversão abaixo da média</li><li>- Atenção inferior</li></ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realização muito alta</li><li>- Atenção médio inferior</li><li>- Inteligência médio inferior</li></ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO - PNEUMOLOGISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria de Saúde.
9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de

saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Pneumologia.

11. Participar do Programa de Tratamento e Controle da Tuberculose, realizando diagnóstico e tratamento, buscando e controlando contato, para interromper a cadeia de transmissão e reabilitar o paciente.

12. Fazer controle clínico-laboratorial, mensal do paciente, realizando visita domiciliar em caso de atraso, abandono ou impossibilidade de locomoção do paciente, para garantir a continuidade e controle do tratamento.

13. Promover reuniões e palestras para profissionais e comunidade sobre a tuberculose, buscando orientar, formar conceitos, evitar preconceitos e facilitar a precocidade do diagnóstico e tratamento.

14. Diagnosticar e tratar as reações indesejáveis da vacina BCG, através do exame físico, laboratorial/radiológico, quando necessário, busca de falha técnica e/ou de adequado e fazendo acompanhamento regular da evolução.

15. Participar do Programa de Controle e Tratamento de Tabagismo, fazendo orientações individuais e em grupo, administrando medicamentos, quando necessário e mantendo acompanhamento regular dos fumantes, buscando o máximo de sucesso possível no abandono do tabagismo.

16. Diagnosticar e tratar as pneumonias em geral, através de exames clínico, laboratorial e radiológico, visando prevenir as complicações e incapacidades à que essas patologias acarretam.

17. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.

18. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.

19. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.

20. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.

21. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o

interesse e o bem-estar do paciente.

22. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

23. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

24. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

25. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico - Pneumologista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Pneumologia.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo conselho regional de classe.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.

<p>VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS:          Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização</p>
<p>VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:          Não exigido.</p>
<p>VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:          Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).</p>

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PNEUMOLOGISTA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais.	MÉDIO

Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PNEUMOLOGISTA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção médio inferior</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO - PSQUIATRA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, para prevenir, recuperar ou reabilitar pacientes, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela Secretaria de Saúde.

9. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

10. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Psiquiatria.

11. Examinar o paciente, anotando em formulário específico a conservação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva.

12. Desenvolver a catarse do paciente, estabelecendo a intercomunicação e a transferência, para elaborar o diagnóstico.

13. Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio.

14. Proceder ao planejamento, orientação e/ou execução de programas de higiene mental, formando grupos de adolescentes, de pais, de alcoólatras e outros, para proporcionar orientação sexual, terapia ocupacional, preparação para o matrimônio, psicoterapia de grupo e outras atividades de apoio.

15. Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos.

16. Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações.

17. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.

18. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.

19. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.

20. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.

21. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.

22. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade obediência e respeito à

hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

23. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

24. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

25. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico - Psiquiatra
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Psiquiatria.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo conselho regional de classe.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização

**VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Não exigido.

**VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PSQUIATRA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO

<p><b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.</p>	<p>MÉDIO</p>
--	--------------

<p><b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PSIQUIATRA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<p><b>FATORES RESTRITIVOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção médio inferior</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO - UROLOGISTA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar atividades e procedimentos de grande complexidade, dando atendimento individual, a pacientes da rede municipal de saúde, para prevenir, recuperar ou reabilitar pacientes, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

- 1 - Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
- 2 - Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
- 3 - Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
- 4 - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
- 5 - Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
- 6 - Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
- 7 - Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.
- 8 - Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela

Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

9 - Atender urgências/emergências na unidade especializada de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

10 - Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Urologia.

11 - Fazer diagnósticos das patologias urológicas em geral, através da anamnese, exame clínico, avaliação de exames de apoio diagnóstico, realizar tratamento, para prevenção da incapacidade.

12 - Fazer prevenção de câncer de próstata, através de exame clínico e de apoio diagnóstico, orientações, palestras, para diminuição da incidência da patologia.

13 - Participar do Programa de Controle e Prevenção de DST's, diagnosticando e tratando precocemente, orientando o paciente e parceiro, buscando contatos, orientando para sexo seguro, para diminuição dos riscos e suas consequências.

14 - Proferir palestras e promover grupos de discussão sobre câncer de próstata e DST's a profissionais e comunidade, buscando orientar, formar conceitos, evitar preconceitos e diminuir os riscos para desenvolvimento dessas patologias.

15 - Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.

16 - Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.

17 - Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.

18 - Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.

19 - Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.

20 - Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e

munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

21 - Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

22 - Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

23 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico - Urologista
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Urologia.
III - REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo conselho regional de classe.
IV - REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V - REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI - REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização
VII - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.

## VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Ambiente de acordo com os parâmetros ergonômicos. Uso de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) adequados ao risco e atividade conforme preconizado pelo SESMT (Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho).

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO UROLOGISTA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade,	MÉDIO

motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	
--	--

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO UROLOGISTA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Atenção inferior</li> </ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Atenção médio inferior</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> </ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO PLANTONISTA – 12  
HORAS SEMANAIS – CIRURGIÃO GERAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

9. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Cirurgião geral e específicas.
10. Fazer diagnósticos das patologias gerais, através da anamnese, exame clínico, avaliação de exames de apoio diagnóstico, para prevenção de incapacidade.
11. Realizar cirurgias, seguindo técnicas indicadas para cada caso, para restabelecer ou melhorar a função dos mesmos ou eliminar processo patológico.
12. Encaminhar pacientes, quando necessário, para determinadas especialidades médicas, solicitando exames e preenchendo guias de encaminhamento para esclarecimento de diagnóstico.
13. Examinar pacientes agendados, verificando as condições gerais do organismo (aparelho cardiovascular, respiratório, digestivo, locomotor), solicitando quando necessário, exames complementares, sobre queixas específicas do paciente, para diagnóstico e prognóstico da enfermidade e prescrição de medicamentos.
14. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
15. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
16. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
17. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
18. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.
19. Dedicar ao paciente, quando trabalhar em relação ao emprego, o tempo que sua experiência e capacidade profissional recomendarem para o desempenho de sua atividade, evitando que o acúmulo de encargos ou de consultas, prejudique o paciente.
20. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e

munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.

21. Cumprir as normas estabelecidas de biosegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

22. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos, e para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.

23. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico Plantonista – 12 horas semanais – Cirurgião Geral
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Cirurgia Geral.
III – REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo Conselho Regional de Classe
IV – REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V – REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização
VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Cirurgia Geral.

**VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

Ambiente com nível de ventilação e iluminação, conforme estabelecido pela NR-17, da Portaria 3214/78 MTE e Anexo 14 de NR-15. EPI adequado ao risco e atividades exercidas, preconizado pelo SESMT – Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PLANTONISTA – 12 HORAS SEMANAIS/CIRURGIÃO GERAL</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> Capacidade intelectual não verbal em atividades visuomotoras, organização espacial, visual e rapidez de resposta, de inibir comportamento automático, flexibilidade cognitiva e memória operacional.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de alternar o foco de atenção de um estímulo a outro, durante a execução de uma tarefa.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO

<p><b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.</p>	<p>MÉDIO</p>
--	--------------

<p><b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PLANTONISTA – 12 HORAS SEMANAIS CIRURGIÃO GERAL FATORES IMPEDITIVOS</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Atenção abaixo da média</li> </ul>	
<p><b>FATORES RESTRITIVOS</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extroversão abaixo da média</li> <li>- Realização muito alta</li> <li>- Inteligência médio inferior</li> </ul>	

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO PLANTONISTA - 12  
HORAS SEMANAIS - CLÍNICO GERAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

9. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Clínico geral.
10. Fazer diagnósticos das patologias gerais, através da anamnese, exame clínico, avaliação de exames de apoio diagnóstico, para prevenção de incapacidade.
11. Encaminhar pacientes, quando necessário, para determinadas especialidades médicas, solicitando exames e preenchendo guias de encaminhamento para esclarecimento de diagnóstico.
12. Examinar pacientes agendados, verificando as condições gerais do organismo (aparelho cardiovascular, respiratório, digestivo, locomotor), solicitando quando necessário, exames complementares, sobre queixas específicas do paciente, para diagnóstico e prognóstico da enfermidade e prescrição de medicamentos.
13. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
14. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
15. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
16. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
17. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.
18. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilação de novos métodos de trabalho, etc.
19. Cumprir as normas estabelecidas de biosegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
20. Zelar pela observância dos procedimentos legais e

administrativos, e para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha;  
21. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico Plantonista – 12 horas semanais - Clínico Geral
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Clínica Geral
III – REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo Conselho Regional de Classe
IV – REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V – REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização
VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.
VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente com nível de ventilação e iluminação, conforme estabelecido pela NR-17, da Portaria 3214/78 MTE e Anexo 14 de NR-15. EPI adequado ao risco e atividades exercidas, preconizado pelo SESMT – Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PLANTONISTA – 12 HORAS SEMANAIS/CLÍNICO GERAL</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<p><b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PLANTONISTA – 12 HORAS SEMANAIS/CLÍNICO</b> <b>GERAL</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li><li>- Realização abaixo da média</li><li>- Socialização abaixo da média</li><li>- Inteligência inferior</li><li>- Extroversão abaixo da média</li><li>- Atenção inferior</li></ul>
<p><b>FATORES RESTRITIVOS</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realização muito alta</li><li>- Atenção médio inferior</li><li>- Inteligência médio inferior</li></ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR/ES/MÉDICO PLANTONISTA – 12 HORAS SEMANAIS – PEDIATRA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes da rede municipal de saúde, de acordo com a sua especialidade e com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:**

1. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
2. Examinar o paciente, auscultando-o, apalpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou , se necessário, requisitar exames complementares.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela Secretaria de Saúde.
8. Atender urgências/emergências nas diversas unidades de saúde, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

9. Diagnosticar e tratar doenças próprias da área de sua especialização: Pediatria.
10. Realizar tratamento das patologias pediátricas específicas, realizando exame clínico, tratamento medicamentoso, para reintegração e reabilitação do paciente até 12 anos.
11. Solicitar exames clínicos e preencher guias de encaminhamento, para atender às necessidades da criança.
12. Detectar possíveis alterações físicas, avaliando o desenvolvimento, para posterior tratamento das mesmas.
13. Zelar pelo perfeito desempenho ético da medicina, guardando absoluto respeito pela vida humana.
14. Aprimorar continuamente seus conhecimentos e usar o melhor do progresso científico em benefício do paciente.
15. Manter sigilo quanto às informações confidenciais de que tiver conhecimento, no desempenho de suas funções, exceto nos casos em que seu silêncio prejudique ou ponha em risco a saúde do trabalhador ou da comunidade.
16. Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos e assumir sua parcela de responsabilidade em relação a saúde pública, à educação sanitária e a legislação referente à saúde.
17. Manter boas relações com demais profissionais na área de saúde, baseando-se no respeito mútuo, na liberdade e independência profissional de cada um, buscando sempre o interesse e o bem-estar do paciente.
18. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta, assiduidade, pontualidade obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilamento de novos métodos de trabalho, etc.
19. Cumprir as normas estabelecidas de biosegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.
20. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos, e para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
21. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico Plantonista – 12 horas semanais - Pediatra
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: Escolaridade: Curso Superior de Medicina com habilitação/residência em Pediatria.
III – REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no respectivo Conselho Regional de Classe
IV – REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.
V – REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.
VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização
VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Pediatria
VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente com nível de ventilação e iluminação, conforme estabelecido pela NR-17, da Portaria 3214/78 MTE e Anexo 14 de NR-15. EPI adequado ao risco e atividades exercidas, preconizado pelo SESMT – Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PLANTONISTA – 12 HORAS SEMANAIS/PEDIATRA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> capacidade cognitiva de organização e reorganização de materiais para o alcance de um propósito específico.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	MÉDIO
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PLANTONISTA – 12 HORAS SEMANAIS/ PEDIATRA</b> <b>FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li><li>- Realização abaixo da média</li><li>- Socialização abaixo da média</li><li>- Inteligência inferior</li><li>- Extroversão abaixo da média</li><li>- Atenção inferior</li></ul>
<b>FATORES RESTRITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realização muito alta</li><li>- Atenção médio inferior</li><li>- Inteligência médio inferior</li></ul>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**CLASSE: E-24**

**CARGO: TNS/ES/Médico Plantonista – 12 horas semanais – Trauma**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Trabalho técnico especializado, que consiste em executar trabalhos e procedimentos técnicos de grande complexidade, dando atendimento individual a pacientes internados ou ambulatoriais, de acordo com os princípios do Sistema Único de Saúde.

**Principais Atribuições:**

1. Examinar o cliente, auscultando-o, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares.
2. Efetuar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, utilizando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do cliente.
3. Analisar e interpretar resultados de exames de raio-X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-o com padrões normais, para confirmar o diagnóstico.
4. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente.
5. Manter registro dos pacientes examinados, anotando diagnóstico, tratamento, evolução da doença e resultados de exames, para efetuar orientação terapêutica adequada.
6. Participar de planejamentos, coordenação e execução de programas, colaborando de forma efetiva de acordo com especificidade exigida.
7. Acompanhar evolução do cliente enquanto permanecer no Pronto Atendimento.
8. Comunicar diretamente ao colega especialista, necessidade de sua avaliação.
9. Promover pesquisas, estudos e outras atividades de saúde, atendendo prioridades estabelecidas pela FHOMUV e Secretaria

de Saúde do Município.

10. Participar e realizar reuniões práticas e educativas junto à comunidade, atendendo programas estabelecidos pela FHOMUV e Secretaria de Saúde.

11. Atender urgências/emergências no Pronto Atendimento, baseado nos protocolos adotados nos cursos de atualização de suporte avançado de trauma, urgências clínicas e cardiológicas, quando necessário, visando prestar serviços de saúde com qualidade e eficácia.

12. Participar de reuniões da equipe multidisciplinar, orientando e esclarecendo sobre as peculiaridades do serviço, para melhor integração da mesma e melhoria da qualidade de atendimento do paciente.

13. Buscar constantemente o melhor desempenho no ambiente de trabalho, observando as seguintes prescrições de comportamento ou conduta: assiduidade, pontualidade, obediência e respeito à hierarquia, disciplina, iniciativa, produtividade, interesse, qualidade e atenção no trabalho, dedicação, eficiência, zelo na utilização dos materiais e equipamentos do patrimônio público, bom relacionamento com as chefias, colegas e munícipes, disponibilidade permanente para colaborar com a chefia e/ou colegas, acatamento de ordens, assimilamento de novos métodos de trabalho, etc.

14. Comunicar à chefia imediata fatos que possivelmente infrinjam os preceitos da Lei do Exercício Profissional.

15. Contribuir em suas atividades laborais para que as normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos atendam às legislações federal, estadual e municipal.

16. Cumprir as normas estabelecidas de biossegurança, seguindo criteriosamente todas as medidas de prevenção preconizadas, para evitar contaminações e acidentes.

17. Manter-se atualizado, ampliando seus conhecimentos técnicos, científicos e culturais, participando de treinamentos, cursos, palestras e reuniões técnicas, visando o desenvolvimento profissional e a excelência na prestação de serviços.

18. Responsabilizar por prestar o primeiro atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, nos casos de não haver médicos especialista em pediatria, em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos até a transferência para o serviço de referência.

19. Atender prioritariamente os pacientes de urgência e

emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco.

20. Internar o paciente quando esta for a conduta e houver vaga em enfermaria apropriada, encaminhar para especialista do hospital ou solicitar transferência para outra unidade da rede ou conveniada. O fato de encaminhar para especialista ou solicitar exame complementar não exige o médico de descrever a história clínica do paciente e de solicitar outros exames básicos a exemplo de raio-x, usg ou laboratoriais a depender de cada caso, para dinamizar o atendimento.

21. Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar através de contato direto com o hospital de referência, contatar SAMU e a Central de Regulação Médica - SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências.

22. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência.

23. Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão intensivista e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da entidade até que outro profissional médico assuma o caso.

24. Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como outros determinados pela SMS. Preencher colocando informações detalhadas dos problemas identificados e impressões diagnósticas, exames realizados, resultados dos mesmos e sinais vitais do paciente.

25. Dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos de grande porte, de responsabilidade da Instituição.

26. Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho.

27. Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência.

28. Obedecer ao Código de Ética Médica.

29. Aplicar os Protocolos Clínicos/Linhas Guia definidos para o Serviço/Hospital.

30. Orientar os pacientes com relação às condutas e procedimentos prescritos para o mesmo e ou ao familiar.

31. Adotar critérios rigorosos na solicitação de procedimentos complementares e classificar se é de Emergência, Urgência ou Rotina.
32. Informar suspeita diagnóstica e o que se pretende ao solicitar Ultrassonografia, Tomografia entre outros exames, evitar solicitar USG de abdome total quando se pode dar o diagnóstico com um procedimento mais restrito.
33. Seguir as orientações da Direção do Serviço de Urgência e Emergência, Direção Clínica, Direção Técnica e Direção Geral do Hospital.
34. Desempenhar as atividades médicas em sintonia com a equipe multidisciplinar e multiprofissional.
35. Desempenhar outras atividades necessárias ao bom atendimento dos pacientes, mesmo que não estejam elencadas neste documento.
36. Definir o Diagnóstico Provisório ou Definitivo do Paciente em no máximo 12 horas após entrada no Hospital.
37. Passar o plantão ao colega seguinte, a ausência antes da chegada do colega será considerado abandono de Plantão de acordo com o código de Ética Médica.
38. Trabalhar de forma articulada com os demais membros da equipe multiprofissional.
39. Receber e atender visitantes, munícipes, servidores e fornecedores, atendendo pessoalmente ou por telefone com educação, boa vontade e presteza, de acordo com os padrões da ética profissional, aplicando tratamento adequado a todos sem distinção, fornecendo informações claras e precisas, resolvendo as questões com agilidade, contactando e encaminhando aos setores competentes para que sejam solucionadas as dificuldades ou necessidades apresentadas.
40. Zelar pela observância dos procedimentos legais e administrativos, e para que sejam obedecidas as determinações do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Varginha.
41. Executar outras atribuições correlatas ao cargo, de igual nível de complexidade e responsabilidade.

<b>MANUAL DE CARGOS</b>				
<b>ESPECIFICAÇÃO DO CARGO</b>				
I - TÍTULO DO CARGO: Técnico de Nível Superior/ES/Médico Plantonista – 12 horas semanais/Trauma				
II - REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:				
Escolaridade:	Curso	Superior	de	Medicina com

<p>habilitação/residência em Clínica Geral. Possuir certificado de Advanced Cardiac Life Support – ACLS – Suporte Avançado da Vida em Cardiologia, em vigência; Possuir certificado de Advanced Trauma Life Support – ATLS Suporte de Vida Avançado ao Trauma, em vigência.</p>
<p>III – REQUISITOS LEGAIS: Estar quite com obrigações militares e eleitorais. Estar registrado no CRM.</p>
<p>IV – REQUISITOS FUNCIONAIS: MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS: Máquinas e equipamentos específicos para o exercício de suas atividades.</p>
<p>V – REQUISITOS MÉDICOS: Acuidade auditiva e visual, sensibilidade tátil.</p>
<p>VI – REQUISITOS PSICOLÓGICOS: Inteligência Geral, Atenção, Emotividade, Extroversão, Socialização, Realização.</p>
<p>VII – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Não exigido.</p>
<p>VIII – CONDIÇÕES DE TRABALHO: Ambiente com nível de ventilação e iluminação, conforme estabelecido pela NR-17, da Portaria 3214/78 MTE e Anexo 14 de NR-15. EPI adequado ao risco e atividades exercidas, preconizado pelo SESMT – Setor de Segurança e Medicina do Trabalho.</p>

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PLANTONISTA – 12 HORAS SEMANAIS/TRAUMA</b>	
<b>REQUISITOS PSICOLÓGICOS</b>	<b>PARÂMETRO DE NECESSIDADE</b>
<b>INTELIGÊNCIA GERAL:</b> Capacidade intelectual não verbal em atividades visuomotoras, organização espacial, visual e rapidez de resposta, de inibir comportamento automático, flexibilidade cognitiva e memória operacional.	MÉDIO
<b>ATENÇÃO:</b> capacidade de manter a atenção em	MÉDIO

estímulos diferentes para executar duas ou mais tarefas distintas simultaneamente.	
<b>EMOTIVIDADE:</b> capacidade de responder a diferentes situações sem sobressaltos ou mudanças bruscas, mantendo domínio sobre as emoções, com tolerância à frustração, bem como de vivenciar choques emocionais ou redução da atividade psíquica, sem agir impulsivamente ou sistematicamente, mantendo a proatividade e os objetivos. Capacidade de manejar a agressividade, sentimentos negativos, atitudes opositórias e desafiadoras, variações de humor e vulnerabilidade.	MÉDIO
<b>EXTROVERSÃO:</b> capacidade de se comunicar e se expressar sem se sentir constrangido, reconhecendo seus atributos, com iniciativa, autoconfiança, busca de contato interpessoal e abertura a novas ideias.	MÉDIO
<b>SOCIALIZAÇÃO:</b> capacidade de oferecer atenção, compreensão e empatia às outras pessoas, preocupando-se com as necessidades dos demais. Desejo de dar suporte a um superior, evitando comportamentos de risco, oposicionismo a normas e figuras de autoridade ou confronto com as regras sociais.	MÉDIO
<b>REALIZAÇÃO:</b> capacidade de planejamento de ações em função de uma meta, produtividade, ritmo, qualidade do trabalho, nível de energia vital, bem como nível de organização e pontualidade, motivação para o sucesso, desempenho, perseverança, competência, ponderação e comprometimento.	MÉDIO

<b>CARGO: TNS/ES/MÉDICO PLANTONISTA – 12 HORAS SEMANAIS – TRAUMA FATORES IMPEDITIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emotividade muito alta ou abaixo da média</li> <li>- Realização abaixo da média</li> <li>- Socialização abaixo da média</li> <li>- Inteligência inferior</li> <li>- Atenção abaixo da média</li> </ul>

**FATORES RESTRITIVOS**

- Extroversão abaixo da média
- Realização muito alta
- Inteligência médio inferior

<b>ANEXO ÚNICO – DECRETO Nº 8.660/2018</b>			
<b>ÍNDICE DESCRITIVO DOS CARGOS</b>			
	<b>CARGO</b>	<b>Classe</b>	<b>Folha</b>
01	Auxiliar de Serviços Públicos/Gari	E-01	05
02	Auxiliar de Serviços Públicos/Manut. e Cons. Próprios Públicos	E-01	10
03	Auxiliar de Serviços Públicos/Servente Escolar	E-01	18
04	Mecânico de Veículos Pesados	E-17	24
05	Motorista	E-09	29
06	Oficial de Serviços Públicos/Eletricista	E-06	35
07	Oficial de Serviços Públicos/Encanador	E-06	41
08	Oficial de Serviços Públicos/Pintor	E-06	46
09	Oficial de Serviços Públicos/Soldador	E-06	51
10	Oficial de Administração	E-10	56
11	Técnico em Enfermagem/US	E-10	63
12	Técnico em Enfermagem/Urgência e Emergência	E-10	70
13	Técnico em Informática	E-18	78
14	Técnico em Laboratório	E-10	84
15	Técnico em Raio X	E-14	89
16	Técnico em Saúde Bucal	E-14	94
17	TNS/Contador	E-14	101
18	TNS/Engenheiro Ambiental	E-22	107
19	TNS/Engenheiro Civil	E-22	112
20	TNS/Engenheiro Florestal	E-22	118
21	TNS/Técnico Desportivo	E-22	123
22	TNS/PS/Assistente Social	E-23	128
23	TNS/PS/Farmacêutico Bioquímico	E-23	140
24	TNS/PS/Enfermeiro	E-23	146
25	TNS/PS/Enfermeiro – Urgência e Emergência	E-23	153
26	TNS/PS/Fisioterapeuta	E-23	161
27	TNS/PS/Fonoaudiólogo	E-23	166

28	TNS/PS/Nutricionista	E-23	171
29	TNS/PS/Psicólogo	E-23	176
30	TNS/PS/Terapeuta Ocupacional	E-23	183
31	TNS/ES/Médico Angiologista	E-24	188
32	TNS/ES/Médico Cardiologista	E-24	193
33	TNS/ES/Médico Cirurgião Cabeça e Pescoço	E-24	198
34	TNS/ES/Médico Cirurgião Geral	E-24	203
35	TNS/ES/Médico Cirurgião Urologista	E-24	208
36	TNS/ES/Médico Clínico Geral	E-24	214
37	TNS/ES/Médico Ginecologista	E-24	219
38	TNS/ES/Médico Mastologista	E-24	226
39	TNS/ES/Médico do Trabalho	E-24	231
40	TNS/ES/Médico Neurologista de Adultos	E-24	237
41	TNS/ES/Médico Otorrinolaringologista	E-24	242
42	TNS/ES/Médico Pediatra	E-24	247
43	TNS/ES/Médico Pneumologista	E-24	252
44	TNS/ES/Médico Psiquiatra	E-24	257
45	TNS/ES/Médico Urologista	E-24	262
46	TNS/ES/Médico/Plantonista – 12 horas semanais/ Cirurgião Geral	E-24	267
47	TNS/ES/Médico/Plantonista – 12 horas semanais /Clínico Geral	E-24	272
48	TNS/ES/Médico/Plantonista – 12 horas semanais Pediatra	E-24	277
49	TNS/ES/Médico/Plantonista – 12 horas semanais Trauma	E-24	282